

BOSNA I HERCEGOVINA  
REPUBLIKA SRPSKA  
OSNOVNI SUD U BIJELJINI

---

# PRIRUČNIK

## ZA KOMUNIKACIJU SA JAVNOŠĆU I MEDIJIMA OSNOVNOG SUDA U BIJELJINI



BIJELJINA, OKTOBAR 2022. godine



*„Justice must be seen to be done.“*

**PRIRUČNIK ZA KOMUNIKACIJU SA JAVNOŠĆU I MEDIJIMA  
OSNOVNOG SUDA U BIJELJINI**

**Izdavač:**

OSNOVNI SUD U BIJELJINI  
„PRIMAPROM“ d.o.o. Banja Luka

**Za izdavača:**

Aid Hanušić, predsjednik Osnovnog suda u Bijeljini

**Autori:**

Aid Hanušić, MA iur.  
Nikolina Trifković, LL.M.  
Azra Čivić, dipl. iur.

**Štampa:**

„PRIMAPROM“ d.o.o. Banja Luka

Aid Hanušić, Nikolina Trifković, Azra Čivić

# PRIRUČNIK

ZA KOMUNIKACIJU SA JAVNOŠĆU I MEDIJIMA  
OSNOVNOG SUDA U BIJELJINI

Bijeljina, oktobar 2022. godine

# SADRŽAJ

PREDGOVOR .....	7
MEDIJI I JAVNOST .....	9
1. Mediji.....	9
2. Sud i mediji.....	9
ZNAČAJ KOMUNIKACIJE SA MEDIJIMA .....	12
KOMUNIKACIJA SUDA SA MEDIJIMA. ....	15
1. Portparol suda .....	15
2. Press služba.....	16
3. Web stranica suda .....	17
4. Objavljivanje sudskih odluka.....	17
5. Saopštenja za javnost .....	19
6. Konferencije za štampu.....	22
6.1. Dan otvorenih vrata.....	24
6.2. Krizno komuniciranje .....	25
6.3. Suđenja od posebnog interesa za javnost.....	26
7. Intervju.....	28
8. Društvene mreže .....	30
9. Pristup informaciji .....	32
LITERATURA .....	36

## PREDGOVOR

Sveobuhvatni cilj sudske komunikacije je stvaranje i jačanje podrške pravosudnom sistemu u cjelini. Ova podrška se ostvaruje kroz komunikaciju između sudova i internih ili eksternih zainteresovanih strana. Da bi se ostvarila dosljedna i profesionalna komunikacija, potrebno je da se njom bave obučeni portparoli koji redovno prate smjernice u kojima su propisani načini komunikacije sa različitim subjektima, a u skladu sa strateškim ciljevima pravosudne zajednice.

Osnovnom sudu u Bijeljini se godinama unazad odaje priznanje za dobru i kvalitetnu komunikaciju sa medijima, kao i za dosljedno osluškivanje potreba javnog mnijenja za novijim medijima kao izvorima informacija o Sudu. U prilog tome da je Sud veoma zainteresovan za unapređenje komunikacije sa medijima govori to da je donesen Pravilnik o načinu objavljivanja odluka na *web* stranici Osnovnog suda u Bijeljini od 23.04.2021. godine, kao i revnosno postupanje po komunikacijskim dokumentima donesenim od strane Visokog sudskog i tužilačkog savjeta Bosne i Hercegovine. Da bi bio u toku sa modernim tendencijama, Sud je u januaru 2022. godine obrazovao Press službu radi vršenja poslova iz oblasti informisanja.

Komunikacija suda sa medijima treba da ide u smjeru svjesnog i svrsishodnog slanja poruka, što bi trebalo da rezultira povećanjem povjerenja javnosti u rad sudova. Iz tog razloga, sudovi imaju dužnost da efikasno prezentuju svoju društvenu ulogu i rad kako bi javnost mogla da ima uvid u to na koji način se pravda dijeli. Pravilno obraćanje medijima je neophodno, ne samo da bi obeshrabrilo spekulacije koje su neizbježne i koje će stvoriti informativni vakuum, nego i da bi se aktivno suprotstavili dezinformacionim kampanjama koje napreduju u našoj modernoj stvarnosti. Uspješno obavljanje poslova i ispunjenje svrhe postojanja sudova u velikoj mjeri zavisi od

povjerenja javnosti u sudove i od podrške drugih grana vlasti, bez kojih se može dovesti u pitanje legitimnost sudskih odluka, dok resursi i uslovi potrebni za nezavisnost pravosuđa mogu biti izgubljeni.

Priručnik je osmišljen kao sveobuhvatan i kohezivan resurs koji pokriva niz pitanja koja su relevantna za komunikaciju sudova sa javnosti, a prije svega sa medijima. Sudovi moraju da zauzmu pozitivan pristup i proaktivnu ulogu u komunikaciji sa medijima.

**Priručnik za komunikaciju sa javnošću i medijima Osnovnog suda u Bijeljini je namijenjen sudovima. Njegov cilj je da im pomogne u komunikaciji sa medijima i javnošću.**



# MEDIJI I JAVNOST

## 1. Mediji.

Sloboda govora i sloboda medija su zagantovani Ustavom Bosne i Hercegovine i Evropskom konvencijom o ljudskim pravima koja je integrisana u ustavni poredak Bosne i Hercegovine.

Mediji su sredstvo komunikacije ili prenošenja vijesti. Oni su sredstvo kojim se komunikacija ostvaruje, posrednici između vlasti i javnosti, informatori javnosti o svim relativno važnim temama za društvenu zajednicu, a sve u cilju formiranja javnog mnijenja. Osnovni cilj medija je da zadovolje potrebu čovjeka da bude informisan o važnim društvenim procesima i svim relevantnim događajima. Putem medija se prenose informativni, edukativni i zabavni sadržaji koji imaju uticaja na svaku osobu.

Moć medija je velika i često ih nazivaju "četvrtom silom", pored legislativne, egzekutivne i jurisdiktivne. Mediji su centralni element jednog sistema i njegovi su moderatori.

## 2. Sud i mediji.

Od tri grane vlasti, izvršne, zakonodavne i sudske, sudska vlast je najmanje vidljiva javnosti, zato što ona najmanje egzistira u javnom prostoru. Ova karakteristika se dobrim dijelom može objasniti činjenicom da pripadnici druge dvije vlasti konstantno moraju opravdavati svoje aktivnosti, stavove i programe pred biračkim tijelom. Razlog za to je što pravosudne institucije nisu podvrgnute istim ograničenjima, imajući u vidu da njihovi „korisnici“ uglavnom nemaju pravo izbora da li koristiti njihove usluge ili ne.

Kao rezultat toga, pravda bi mogla biti prilično nepoznata i pogrešno shvaćena od strane javnosti, političara i medija, bilo u pogledu opšteg vođenja

pravosudnih institucija, rješavanja predmeta ili u pogledu ograničenja koja zakon nameće. Za mnoge ljude funkcija pravde ostaje nejasna. Međutim, razumijevanje uloge pravde, a posebno razumijevanje da je dužnost sudije da primjenjuje zakon pravedno i ravnopravno, bez uzimanja u obzir mogućih društvenih ili političkih pritisaka, značajno varira u javnosti.

U prošlosti, defanzivni pristup prema medijima smatran je dobrim načinom za razumijevanje komunikacije. Danas je potrebno da sudije budu svjesne da ne mogu izbjeći medijsku pokrivenost sve većeg dijela svoje djelatnosti i da se pravosudne institucije moraju suočiti s komunikacijskim izazovima. Ovaj trend je također povezan sa rastućom potrebom za transparentnošću svih državnih aktivnosti.

Transparentnost je od vitalnog značaja za efikasno funkcionisanje pravosudnog sistema, jer osnažuje poverenje javnosti u sudove, a istovremeno promoviše pozitivan imidž. Poverenje javnosti u pravdu zavisi i od razumijevanja sudske djelatnosti. Ovo razumijevanje je i uslov za pristup građana pravdi.

Potrebno je održavati ravnotežu između dostojanstva pravosudnih institucija i njihovih predstavnika, što zahtijeva određenu diskreciju, sa jedne strane i potrebe da se komunicira odgovarajućim i savremenim sredstvima, sa druge strane.

Pravosudne institucije ne mogu na brz i jednostavan način poboljšati svoju komunikaciju, bez obzira na svrhu. Naprotiv, način komunikacije bi trebalo da bude dio opšte strategije. Važno je istaći da je Visoki sudski i tužilački savjet Bosne i Hercegovine u decembru 2021. godine donio Komunikacijsku strategiju da bi unaprijedio komunikaciju i osigurao nesmetan protok informacija kroz međusobno uvažavanje i poštovanje svih učesnika u komunikaciji.

Ciljevi koje je Osnovni sud u Bijeljini postavio kada je u pitanju unapređivanje komunikacije, a u skladu sa preporukama Viskog sudskog i tužilačkog savjeta Bosne i Hercegovine su:

- informisanje javnost o sudskoj aktivnosti u cjelini, a ne samo o postupcima koji se vode,
- upotreba svih raspoloživih sredstava komunikacije, uključujući i nove tehnologije i srodne alate,
- definisanje ciljne publike za svaku vrstu komunikacije (šira javnost, specijalizovani mediji, sudije i tužioci, političari, advokati, studenti, stranke u postupku),
- identifikacija situacije u kojima svaka ciljna grupa treba da primi informacije,
- definisanje poruka koje pravosudni organi želi da prenesu.

Pravosudni sistem može ostvariti svoju ulogu samo ako postoji poštovanje institucija i njihovih zaposlenih od strane građana, odnosno javnosti. U tom kontekstu, komunikacija sa medijima može uticati na to da javnost bolje razumije složenost pravosudnih zadataka i posvećenost sudija koji doprinose ostvarivanju pravde za “malog čovjeka”.

Kvalitetna komunikacija pomaže u jačanju povjerenja građana u pravosudne institucije, pokazujući da institucije i njihovi članovi brane opšti interes i obezbjeđuju donošenja odluka u granicama zakona i u razumnim rokovima.

## ZNAČAJ KOMUNIKACIJE SA MEDIJIMA

Javno mnijenje o pravosuđu u velikoj mjeri proizilazi iz medijskog izvještavanja, obzirom da većina stanovništva u današnjem društvu nikada ne posjećuje sud i ne prati suđenja. Izvještavanje može pomoći da se ulije povjerenje u sudski sistem i postupke i da povoljno utiče na percepciju javnosti o pravosuđu i pravosudnom sistemu. Javnost se oslanja na štampu, društvene mreže i tehnologiju da bi dobila aktuelne informacije.

Najvidljivija strana sudske komunikacije uključuje informacije koje se pružaju javnosti i medijima vezano za rad suda povodom određenih sudskih predmeta, kao što je naprimjer davanje informacija o sudskim postupcima od posebnog interesa, najčešće krivičnim predmetima. Interes javnosti i medija za ove postupke proističe iz vrste i težine djela, popularnosti lica koja su uključena u iste, okolnosti slučaja i drugim pojedinostima. U svim ovim situacijama, javnost očekuje da sud izvještava o ovim predmetima, da razjasni okolnosti slučaja, pa čak i da potvrdi ili negira informacije koje su već postale javne.

Osim posebnih sudskih predmeta, u nekom širem smislu, svrha sudske komunikacije se ogleda u pojašnjavanju uloge pravosudnih institucija, isticanju nezavisnosti i nepristrasnosti suda, kao i povećanju ugleda suda. S tim u vezi, potrebno je pokazati da sudska vlast nije ništa manje značajna od izvršne i zakonodavne vlasti. Javnost mora biti upoznata sa činjenicom da sud i sudije brane javni interes i osiguravaju da se sve radnje preduzimaju u skladu sa zakonom u razumnim rokovima. Kroz sveobuhvatnu komunikaciju, sud promoviše poštovanje prema pravosudnim institucijama i njihovim predstavnicima. U ovom kontekstu, komunikacija sa javnošću pomaže u boljem razumijevanju kompleksnosti obavljanja sudskih poslova i suđenja, kao i posvećenost sudija i zaposlenih povećanju kvaliteta rada u pravosuđu,

što podrazumijeva prisustvo istih u javnosti i medijima. Pravosudne institucije doprinose i boljem razumjevanju prava i pravnih postupaka od strane javnosti, kroz pružanje neophodnih informacija o toku postupka, kao i kroz obavještavanje javnosti o izmjenama i dopunama zakona.

Važnost komunikacije suda sa javnosti i medijima se ogleda u ključnim porukama koje sud želi da prezentuje. Slanje jedinstvene poruke je od najveće važnosti za efektivnu komunikaciju. Sud mora imati povjerenje javnosti da bi mogao funkcionisati, a povjerenje javnosti u sudove raste kroz razumijevanja sudova. Iz tog razloga u Osnovnom sudu u Bijeljini djeluje Press služba, koja predstavlja službu za kontaktiranje sa medijima.

Implementacija medijske politike koja govori zaposlenima ko smije komunicirati s medijima i šta učiniti ako im se obrate mediji, još je jedan važan faktor u prenošenju jedinstvene poruke. Zaposleni u sudu moraju biti edukovani o sudskoj politici kako bi bili pripremljeni za situacije kada se novinari pojave u zgradi suda ili kontaktiraju sud.

Bez obzira da li se komunikacija odnosi na redovno sudsko poslovanje ili specifične situacije, izuzetno je bitno da sud predočava svoje jedinstvene poruke. S tim u vezi, u svakoj vrsti komunikaciji sa javnosti i medijima, Osnovni sud u Bijeljini mora da prenese sljedeće ključne poruke:

1. Sud pomaže da živimo kao slobodna, mirna i uređena zajednica.
2. Sudski sistem je snažno posvećen osiguravanju pravičnosti i pristupa svim ljudima jednako, blagovremeno i odgovorno.
3. Sudije su objektivne i nepristrasne.

Mediji su dužni da saopštavaju poštene, nepristrasne i tačne informacije. Ukoliko mediji nemaju pristup informacijama i činjenicama, jer ih sud ne stavlja na raspolaganje, ostavlja se prostor za nagađanja, što bi moglo negativno uticati na njihovo izvještavanje. Dezinformacije bujaju iz straha od nepoznatog. Sud mora biti posvećen olakšavanju pristupa sudskim

kalendarima, dokumentima i postupcima, kao i da pruži informacije o tome zašto će pod određenim okolnostima pristup biti ograničen.

Kako bi se suprotstavili strahu od nepoznatog i dezinformacijama koje iz njega proizlaze, sud mora da preuzme aktivnu ulogu u prenošenju pozitivnih informacija javnosti o sebi. Takva komunikacija ne može biti jednokratnog karaktera, nego mora biti kontinuirana obzirom da je dezinformacija postala jedan opšteprisutan fenomen. Više nego ikad nije dovoljno da pravda bude zadovoljena. Javnost mora da vidi da se pravda dijeli. Osigurati da se „pravda vidi“ ne znači da sud mora postati manje dostojanstven. Cilj je osigurati da javnost posmatra sud kao pozitivan element svakodnevnog života zajednice u kojoj on služi. Pogrešan je stav da, kako bi zadržali nezavisnost i nepristrasnost sudstva, sud mora biti podalje od društva. Takav način razmišljanja može izolovati sud i uticati negativno na percepciju javnosti o istom.

U svom najboljem obliku, sudska transparentnost i širenje tačnih i smislenih informacija mogu pomoći u borbi protiv korupcije, promovisati veću nezavisnost pravosuđa i pomoći javnosti da razumije prava i obaveze zakona i sudova.

Sudsku komunikaciju sa javnosti i medijima treba usmjeriti na unapređenje javnog znanja o ulozi suda da sačuva vladavinu zakona i obezbijedi temeljna ustavna prava i slobode svakog pojedinca.

## **KOMUNIKACIJA SUDA SA MEDIJIMA.**

U modernom dobu, mediji imaju veliki uticaj u društvu obzirom da omogućavaju lakši pristup željenim informacijama. Pored štampanih (dnevne novine i periodična izdanja) i elektronskih medija (televizija, radio i internet portali), u sudovima dolaze do izražaja i druga sredstva komunikacije, odnosno različiti načini prenošenja informacija koje su od značaja za javnost.

Sudska komunikacija podrazumijeva da vrijeme komunikacije informacija mora biti prikladno, odnosno da komunikacija bude paralelna sa postupkom o kojem se daju informacije i da neke situacije zahtijevaju hitnu komunikaciju, zbog prirode činjenica ili interesa javnosti i medija. U drugim slučajevima, ne postoji vanjski pritisak koji diktira kada će se informacije distribuirati.

### **1. Portparol suda**

U nekim zemljama, pravosudni organi zapošljavaju ljude sa komunikacijskim ili sličnim vještinama da budu odgovorni za odnose s medijima. Prednost im je što potpuno razumiju tehnike komunikacije. Oni pružaju opsežno znanje o medijima i o tome kako oni funkcionišu. U svom profesionalnom iskustvu su već imali posla sa velikim brojem novinarima, što im može olakšati odnose u ulozi portparola. Međutim, čini se da je ovo rješenje dostupno samo pravosudnim organima određene veličine, čiji budžet dozvoljava ovu vrstu izdatka.

U pravosuđu BiH, po pravilu, uloga portparola dodijeljena je sekretaru suda, koji, pored svojih redovnih obaveza propisanim zakonom, mora posvetiti vrijeme i trud komunikacijskim odnosima. Prednost sekretara suda kao portparola pravosudne institucije je u tome što on vrlo dobro poznaje

funkcionisanje pravosudnog sistema, kao i konkretnog suda u kojem vrši tu funkciju.

Portparol je odgovoran za sve komunikacijske aktivnosti u ime svog pravosudnog organa, obezbjeđuje proaktivnu, redovnu, tačnu, dovoljnu, dosljednu i odgovarajuću komunikaciju. Portparol identifikuje i zadovoljava specifične komunikacijske potrebe, u granicama koje nameće zakon i specifična situacija i obezbjeđuje da se novinari jednako tretiraju.

Imajući u vidu da je raznolikost medija danas velika, važno je da portparoli koji govore u ime sudova budu svjesni prednosti i slabosti svakog medija ponaosob, kao i toga koji su to mediji u konkretnoj situaciji najbolji za dosezanje određene publike.

U cilju stvaranja ili održavanja odnosa od povjerenja i poštovanja između pravosudnog organa i medija, portparol mora održavati formalne i neformalne kontakte sa novinarima koji obično prate rad sudova. U slučaju ponavljanja problema sa određenim medijima ili novinarima, portparol može intervenirati u smjeru rješavanja problema kroz razgovore sa određenim predstavnicima medija.

## **2. Press služba**

Press služba suda se osniva radi vršenja poslova iz oblasti informisanja za potrebe suda. Ona se bavi ostvarivanjem stalne saradnje sa medijima, organizovanjem i vođenjem konferencije za štampu, pripremanjem informacija i saopštenja za javnost, vođenjem i uređivanjem internet prezentacija suda i drugim poslova iz oblasti informisanja.

Osnovni sud u Bijeljini je Odlukom broj 080-0-Su-22-000 055 od 12.01.2022. godine formirao Press službu. Istom odlukom imenovano je šest članova i određeno da radom Press službe rukovodi sekretar suda.



### **3. Web stranica suda**

Danas većina pravosudnih institucija ima web stranice na kojima predstavlja svoju organizaciju i njenu djelatnost. Internet stranica takođe može biti komunikacijski instrument za informisanje medija i javnosti o tekućim postupcima i vijestima iz pravosuđa.

Važno je da web stranica ima adekvatan dizajn i da se redovno održava, jer ona direktno odražava imidž nadležnog organa. Web stranica kojoj je teško pristupiti i koju je teško koristiti, sa osnovnim ili neažurnim informacijama, daje negativnu sliku o subjektu koji predstavlja.

Web stranica Osnovnog suda u Bijeljini služi kao vrijedan alat za efikasnu komunikaciju, koja služi kao sredstvo za dostavljanje ključnih poruka i informacija javnosti i medijima. Obezbjedivanje tačnih, ažurnih i lako dostupnih informacija na stranici suda je od suštinskog značaja.

Potrebno je obezbijediti da web stranica suda bude prilagođena mobilnim uređajima.

### **4. Objavljivanje sudskih odluka**

Sudski postupci su oduvijek privlačili pažnju medija i javnosti. Ovo posebno važi za krivične predmete. Međutim, u rijetkim situacijama, i građanski predmeti su takođe medijski praćeni.

Pravda ne može zanemariti potrebu javnosti da bude informisana i zainteresovana za tačnu prezentaciju postupka od strane medija. Medijima se mora omogućiti pristup potpunim i tačnim informacijama u skladu sa zakonskim okvirom. Sudovi moraju biti otvoreni i dostupni svima.

Opšte pravilo je da sudovi, odnosno njihove sudije, javno komentarišu postupke koji su u toku, osim kada je po zakonu isključena javnost na suđenju. Prije ročišta, sudije ne bi trebalo da daju otvorene komentare o predmetima.

Međutim, u određenim situacijama može biti korisno da portparol pruži samo opšte informacije o predmetima za koje je javnost zainteresovana. Presude treba objavljivati na web stranicama sudova. Sudije ne bi trebale javno komentarisati svoje presude nakon što su donesene. U slučaju pogrešnog izvještaja medija, sud može tražiti ispravku.

Većina vrhovnih sudova objavljuje svoje presude u cijelosti kreirajući na taj način sudsku praksu, ali i informišući javnost o svojim pravnim stavovima koji uticati na druge, slične postupke. To je slučaj i sa mnogim okružnim sudovima. U dosadašnjoj praksi, rjeđe se dešavalo da prvostepeni sudovi objavljuju svoje odluke, ali i to se u posljednje vrijeme značajno mijenja.

Osnovni sud u Bijeljini u posljednjih nekoliko godina teži da odgovori zahtjevima zainteresovane javnosti u vidu objavljivanja sudskih odluka na zvaničnoj web stranici suda pridržavajući se pravila propisanih Smjernicama za objavljivanje tužilačkih i sudskih odluka na službenim veb stranicama koje je Visoki sudski i tužilački savjet BiH donio u februaru 2014. godine.

Kao korak dalje u namjeri da sprovodi strategiju otvaranja suda prema javnosti, Osnovni sud u Bijeljini je 2021. godine donio Pravilnik o načinu objavljivanja odluka na web stranici kojim je detaljno definisao koje se to odluke mogu objaviti i na koji način se vrši selekcija informacija u okviru odluke koja se objavljuje. Pravilnikom je propisano da se objavljuju anonimizirane odluke za koje predsjednik suda ili postupajući sudija procjene da bi trebalo da budu objavljene.

Anonimizacija sudskih odluka je ispuštanje ili zamjena određenih podataka u sudskim odlukama. Postoji distinkcija između pravila anonimizacije sudskih odluka u krivičnim i parničnim predmetima.

U postupcima u kojima je isključena javnosti, sudske odluke se ne objavljuju, nego se objavljuje anonimizirano saopštenje o odluci.

Objavljivanjem sudskih odluka javnost se informiše o predmetima za koje postoji veliko interesovanje, otklanja se mistifikacija rada pravosudnih institucija i opasnost da mediji, parafrazirajući odluku koju su čuli prilikom objavljivanja, prezentuju javnosti netačne informacije, samo zbog nerazumijevanja novinara koji kreira tu objavu.

## **5. Saopštenja za javnost**

Saopštenje za javnost predstavlja dokument za širu javnost pripremljen od strane suda, a koji u sebi sadrži činjenice, pravna obrazloženja i druge okolnosti koje institucija želi da podijeli. Ono predstavlja jedan od najefikasnijih alata komunikacije koji može da dosegne veliki broj ljudi istovremeno, sa informacijama koje su u kontroli suda. Kroz saopštenja za javnost sud dijeli dosljedne i pravovremene informacije sa ključnom publikom suda, te koncizno iznosi stav suda o nekom pitanju.

U idealnom slučaju, saopštenje bi trebalo da odgovori na pet pitanja novinarstva: ko, šta, kada, gdje i zašto. Pomoć od pet pitanja omogućava čitaocu potpunije razumijevanje teme. Naravno, svih pet ne mora imati isti naglasak u sudskom izvještavanju. Konkretna tema će diktirati koliko detalja treba pružiti za svako pitanje. Odluka o tome koje tačke naglasiti treba da budu vođene interesima i potrebama ciljne publike više od interesa suda.

Saopštenja za javnost uglavnom imaju sljedeći sadržaj:

1. Naslov - Treba da jasno i koncizno obuhvati suštinu vijesti i privuče pažnju čitaoca. Izbjegavati preduge naslove – manje od 10 riječi je dovoljno. Ako je potrebno, sud može uključiti podnaslov da proširi temu koja je objavljena u naslovu.
2. Mjesto - Kako bi ciljna javnost mogla procijeniti da li će saopštenje biti interesantno za njih, neophodno je navesti lokaciju vijesti.

3. Datum - Uključivanje datuma je neophodno da pomogne čitaocima da prate pravovremenost vijesti, a takođe pomaže da se izbjegne zabuna ako čitatelji naiđu na saopštenje online godinama kasnije.
4. Fotografije i multimedijalni sadržaj - Saopštenja sa pratećim fotografijama koje su relevantna za temu pomažu privući čitaoce i pružaju važne vizuelne elemente za medije. Veze do video zapisa, audio snimaka i drugih sadržaja su korisne za uključivanje i povećanje izgleda da će ljudi podijeliti vijesti na društvenim mrežama.
5. Uvodni pasus - Kako bi čitaoci suda bili zainteresovani, ključno je istaći glavnu vijest u prvom stavu. Uvod treba da pruži sve relevantne informacije čitaocu koje su potrebne da razumije suštinu vijesti.
6. Jedan do pet pasusa - Tema većine vijesti može se adekvatno obraditi u jednom do pet stavova tijela nakon uvodnog paragrafa. Ovi paragrafi treba da pruže dodatne detalje , ali bez prekomjernog navođenja nepotrebnih informacija. U jednom od paragrafa, sud može uključiti citat portparola suda.
7. Kontakt informacije - Neophodno je navesti ime, adresu e-pošte i broj telefona koje mediji mogu koristiti da kontaktiraju sud za više informacija i da zakažu razgovore sa portparolom suda.
8. O nama - Na kraju vijesti treba uključiti paragraf "o nama". Kao i sa svim ostalim dijelovima saopštenja, važno je fokusirati se na informacije koje su korisne čitaocima.

Prije pisanja i objavljivanja saopštenja, neophodno je razmisliti ko je ciljna javnost kojoj se plasira informacija (npr. advokati, stranke, zakonodavac, advokatske komore, šira javnost, sudije, zaposlenici suda i drugi članovi pravosuđa). Saopštenje bi trebalo da govori o interesima i potrebama ciljne javnosti, koje potrebe se u nekim slučajevima mogu preklapati jedna s drugom, ali u drugim slučajevima mogu se značajno razlikovati. Kako bi se

osiguralo da se sudsko saopštenje za javnost čita i postupa po njemu, obavezno utvrditi da li je ono što sud planira da objavi zaista vrijedno vijesti.

Saopštenja za javnost su korisna za sudske događaje koji su već protekli, a koji nisu dobili željenu medijsku pažnju. Pisanje temeljitog saopštenja za javnost, sa citatima i fotografijama, može izazvati interes medija i nakon završetka događaja. Poželjno je istaći posebnu tačku gledišta i pored citata sudije, uključiti i citate drugih učesnika. Ukoliko se u saopštenje za javnost uključuju vansudski učesnici, mora se posebno voditi računa o privatnosti tih lica. Ukoliko je to moguće, izabrati učesnike koji su željni da podijele svoja iskustva, te posebno zatražiti dozvolu za objavljivanje ličnog imena, kao i fotografije učesnika.

Prilikom pisanja saopštenja za javnost, posebno voditi računa o tome da mnoge male medijske kuće koriste „copy and paste“ tehniku, kako bi osigurali da je njihov sadržaj aktuelan, zbog čega je neophodno pobrinuti se da je sadržaj blagovremen, tačan i dovoljno značajan kako bi ga mediji prenijeli doslovno kako je napisano. Ključni savjeti za pisanje saopštenja:

1. Izbjegavati žargonske pojmove,
2. Identifikovati ciljnu publiku i u skladu s tim prilagoditi način izražavanja,
3. Identifikovati ključnu poruku,
4. Navesti kontakt informacije,
5. Navesti podatke/statistiku ukoliko je to moguće,
6. Saopštenje da bude maksimalno 1-2 stranice dužine,
7. Naslov treba da privlači pažnju čitaoca,
8. Pripremiti se za dodatna pitanja ili zahtjeve za intervju,
9. Navoditi primjere ukoliko je to moguće,
10. Citirati stručnjake iz određene oblasti.

Saopštenja za javnost obavljaju se na web stranici Osnovnog suda u Bijeljini. U slučaju izuzetnih okolnosti, saopštenje se može poslati direktno medijima radi objavljivanja (najčešće dnevnim novinama i internet portalima), te je potrebno voditi računa da se isto šalje ciljanim novinarima koji izvještavaju o pravosuđu.

Slično saopštenju za medije, ali uz neke važne razlike, poziv za medije (najava) je drugi komunikacijski alat koji se koristi za nadolazeće događaje ili vijesti koji se još nisu u potpunosti održali, odnosno dogodili.

Poziv za medije (najava) obavještava novinare o događaju kojem bi možda željeli prisustvovati i o kojem bi htjeli izvještavati. Obzirom da se događaj još nije dogodio, sud vjerovatno neće imati sve informacije koje bi obično bile dostupne za saopštenje. Umjesto toga, poziv za medije obavještava novinare kada i gdje će se događaj održati, kao i zbog čega je od interesa za njihove čitaoce/gledaoce/slušaoce.

## **6. Konferencije za štampu**

Konferencijom za štampu pozivaju se mediji da se okupe na određenom mjestu i u određeno vrijeme kako bi dobili informacije od pravosudnog subjekta. Ona obično počinje izlaganjem sudije, tužioca ili portparola (može biti nekoliko), a nastavlja se pitanjima i odgovorima sa novinarima. Treba obratiti pažnju na:

- ravnopravnost medija - zainteresovani novinari imaju neposredan i istovremen pristup informacijama,
- ujednačenost informacija - svaki učesnik dobija istu informaciju,
- adekvatnu komunikaciju sa korisnicima informacija,
- poštovanje prema potrebama javnosti i medija,

- kontrolu davanja informacija - razlučenje koju informaciju i na koji način prezentovati javnosti, u skladu sa zakonom.

Da bi konferencija za štampu bila uspješna, potrebno je da se ostvare svi preduslovi za održavanje. Prvo i osnovno je da se provjeri da li je vijest jako važna i da li je adekvatno organizovati konferenciju za štampu radi takve vijesti. Dalje, da se izabere primjerena lokacija za održavanje konferencije. Važno je da je prostorija u kojoj se održava konferencija dostupna za veliki broj prisutnih, da je mjesto lako dostupno u smislu brzog pronalaska mjesta održavanja konferencije i parkinga za vozila. Jedna od novijih preporuka Visokog sudskog i tužilačkog savjeta izložena u dokumentu „Komunikacija s medijima i korištenje komunikacijskih alata/kontrolna lista“ je da se prostor iza govornika brendira, odnosno da se postave baneri ili druga obilježja koja su dio vizuelnog identiteta pravosudne institucije u kojoj se održava konferencija za štampu. Zatim, odabrati najbolje vrijeme za održavanje konferencije. Nije preporučljivo da se konferencija održava za vrijeme praznika, značajnih datuma, kolektivnih godišnjih odmora. Dosadašnja praksa je pokazala da su napogodniji dani za održavanje konferencije utorak, srijeda i četvrtak između 10.00 i 14.00 časova. Treba voditi računa da konferencija ne bi trebalo da traje duže od 30 minuta, ali sa druge strane i da se ostavi dovoljno vremena za izlaganje govornika, kao i za pitanja novinara.

Jedan od najvažnijih preduslova za uspješnu organizaciju konferencije za štampu je izbor govornika, lica koje ima informacije i ovlaštenje da informiše javnost i odgovara na pitanja sa vjerodostojnošću. Važno je odrediti i moderatora, osobu koja će upravljati tokom konferencije za štampu.

Plan toka konferencije za medije mora da bude unaprijed određen. Najprije, trebalo bi dočekati novinare, predočiti koliko će konferencija da traje, predstaviti temu i govornike konferencije, a zatim održati izlaganje, a tim da je obavezno ostaviti dovoljno vremena za pitanja novinara. Odgovori

na pitanja treba da budu iskreni, čak i u situaciji kada se ne zna odgovor ili kada ga je nemoguće dati, u tom slučaju treba ponuditi objašnjenje. Nakon što se konferencija završi, treba distribuirati pisani sažetak, kako za novinare koji nisu bili u mogućnosti pristupiti konferenciji, tako i za one koji su pristupili, da bi se preduprijedili eventualni nesporazumi.

Treba biti pripremljen i na situaciju u kojoj na konferenciju za medije niko ne pristupi, i u tom slučaju poslati medijima saopštenje za javnost, odnosno snimak izjave, video i audio materijale o temi o kojoj je trebalo biti riječi na konferenciji. Odaziv na konferenciju za štampu je povoljan kada novinari smatraju da im pravosudni organi nisu oduzeli vrijeme, već su im olakšali rad.

### **6.1. Dan otvorenih vrata**

U cilju unapređenja komunikacijskih praksi i povećanja transparentnosti rada suda u sudovima u Bosni i Hercegovini se organizuje Dan otvorenih vrata za predstavnike medija. Tim povodom se medijima predstavljaju informacije o radu suda, kao i najave značajnih događaja u sudu. Ideja o organizovanju ovakvog događaja je potekla iz Projekta Unapređenja efikasnosti sudova i odgovornosti sudija i tužilaca u BiH, koji se realizuje u saradnji sa Švedskom sudskom administracijom, a koji implementira Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine.

Cilj organizovanja Dana otvorenih vrata je potreba da se čuje mišljenje predstavnika medija o trenutnim komunikacijskim praksama suda, naročito praksama u pogledu obima i kvaliteta informacija sadržanih u saopštenjima za medije i da se identifikuju potrebe medija na koje sud može odgovoriti u skladu sa svojim nadležnostima. U okviru tog događaja se prezentuju važne informacije o radu suda, a u dijelu neformalnog obraćanja, „druženja sa



novinarima“, kroz format neposrednog i neformalnog razgovora, otvara se dijalog predstavnika suda sa novinarima, s ciljem dodatnog identifikovanja segmenata za unapređenje saradnje.

## **6.2. Krizno komuniciranje**

Krize nastaju u vrijeme kada se najmanje očekuju i bez mogućnosti pripreme. One uključuju sljedeće situacije koje zahtijevaju brzu i adekvatnu komunikaciju suda:

- velike događaje,
- javne napade na sud ili sudije,
- objavljivanje netačnih informacija o predmetima koji su u toku u slučajevima kada ova objava predstavlja neposrednu prijetnju za funkcionisanje ili ugled pravosudne institucije.

Svrha krizne komunikacije je da informiše javnost o trenutnoj situaciji, da umiri ili pak da upozori javnost, da demantuje lažne vijesti i ispravi netačne informacije, da objasni pravne okolnosti, da vrati povjerenje u sudsku vlast.

U kriznim situacijama, neophodno je obezbijediti medijima pristup informacijama kako bi se spriječile špekulacije. U tom kontekstu, pravosudni organ bi trebalo da bude dostupan. Važno je da portparol na odgovarajući način odgovori u realnom vremenu ili barem bez odlaganja. Kada je kriznu situaciju teško prevazići, poželjno je uspostaviti kriznu jedinicu sa portparolom na čelu, kako bi se osigurala odgovarajuća koordinacija komunikacije. U Osnovnom sudu u Bijeljini, „krizna jedinica“ je press služba koja je obrazovana radi prevazilaženja poteškoća u komunikaciji sa medijima uopšteno, a posebno za krizne situacije.

Komunikacija treba da se odvija blagovremeno. Dostavljene informacije treba da budu tačne i dovoljne. Prvi prioritet za osobu zaduženu

za komunikaciju je prikupljanje svih relevantnih informacija. Stoga, portparol mora uspostaviti direktan pristup sa nosiocima informacija, kako bi dobio sve potrebne odgovore, te od njih dobio sve relevantne informacije, odmah i u realnom vremenu.

Osnovni koraci za rukovanje informacijama u kriznim situacijama su: centralizacija sa komunikacijskim menadžerom, sortiranje informacija, unakrsna provjera, spajanje i distribucija informacija. U zavisnosti od okolnosti, distribucija informacija može biti proaktivna, što može biti pravilo, ili reaktivna.

### **6.3. Suđenja od posebnog interesa za javnost**

Predmeti koji privlače značajnu medijsku i javnu pažnju do te mjere da sudovi moraju posebno prilagoditi svoje redovno postupanje i upravljanje, predstavljaju predmeti koji su od posebnog interesa za javnost. Podrazumijeva se da je svaki predmet važan za uključene stranke. Međutim, ovdje je riječ o predmetima u kojima se kao učesnik pojavljuje neka slavna ličnost, politička figura ili lice iz zajednice koje privlači pažnju medija, zbog čega je izuzetno važno znati kako postupati u ovim okolnostima, a sve kako bi se osiguralo da sud zadrži kontrolu nad svojom porukom i ugledom. Upravljanje postupkom sa navedenim strankama postaje još složenije kada postoji povećan interes medija za prisustvovanje suđenjima.

Suđenja od posebnog interesa za javnost mogu biti izazovna za sudije iz različitih razloga, te je ključno da postupajući sudija komunicira sa Press službom suda, a kako bi se utvrdio način komuniciranja sa medijima povodom ove vrste predmeta. Adekvatan alat za komunikaciju predstavlja saopštenje za javnost i poziv za medije. Međutim, korištenjem poziva za medije umjesto saopštenja za javnost smanjuje se količina pisanog materijala koje je potrebno

za komunikaciju i omogućava se širenje novosti blagovremeno, te daje sudu priliku da poruka bude jasna i koncizna. Poziv za medije tokom ovakvih suđenja može biti efikasan način da se informišu medijske kuće obzirom da će sudovi najčešće imati potrebe da podijele informacije sa njima, prije, tokom i poslije suđenja.

Prije svake odluke o distribuiranju saopštenja za javnost ili poziva za medije povodom određenog sudskog predmeta, obavezno je konsultovati postupajućeg sudiju.

Ukoliko se očekuje povećan stepen medijskog interesa za suđenje, prvenstveno je neopodno procijeniti potencijalnu medijsku pažnju. Pritom treba voditi računa o sljedećem:

- trenutnom stepenu interesovanja medija i broju upućenih poziva – voditi evidenciju o tome koji medijske organizacije su pokazale interesovanje i njihovim kontakt detaljima,
- stavu sudije i Press službe o tome koliki je javni interes za suđenjem,
- da li je sam slučaj visokog profila (na primjer krivično djelo koje je već privuklo nacionalni interes),
- da li je učesnik u sudskom postupku od interesa za medije (na primjer slavna ličnost, političar, sportista), bez obzira da li je stranka u postupku, svjedok ili oštećeni.

Ukoliko za određeno suđenje postoji naročito istaknut interes medija za praćenje suđenja, sud mora putem Press službe izdati operativnu medijsku notu, čime se obavještavaju mediji o predstojećem saslušanju i traži od njih da prijave svoje prisustvo. Operativna medijska nota sadrži sljedeće podatke:

- vrijeme, datum i mjesto suđenja/ročišta,
- ime i prezime optuženog (stranke u građanskim predmetima),
- ime postupajućeg sudije,
- koliko mjesta je dostupno,

- pojedivosti o svim ograničenjima izvještavanja,
- kako novinari treba da dokažu svoju akreditaciju odnosno svojstvo novinara,
- kada treba podnijeti prijave za mjesta i kome ih treba uputiti.

Operativne medijske note se šalju nacionalnim i lokalnim medijima najkasnije dvije sedmice prije početka suđenja.

## **7. Intervju**

Poseban vid komunikacije sa javnosti i medijima jeste putem javnog nastupa, odnosno intervju. Davanje intervju je moguće bez obzira na vrstu medija koji prenosi informacije, pa se tako intervju može voditi sa novinarom putem televizije, radija ili štampanog medija.

Elektronski mediji mogu prikazivati intervju uživo sa određenog mjesta ili iz studija, a to mogu biti i snimljeni intervju koji će biti prikazani (djelimično ili u cjelosti) u određeno vrijeme koje odabere urednik medija. Intervju za pisanu štampu obično se vodi telefonom, ali i sa novinarom koji posjeti prostorije suda.

Očigledan rizik povezan s intervjuom jeste prenošenje iskrivljenih izjava, zbog nesporazuma ili čak zlonamjerne interpretacije od strane novinara. Osim toga, često se dešava da se intervju prenosi samo djelimično sa izjavama koje su izvučene iz konteksta, čime se izražava drugačiji stav suda u odnosu na namjeravanu poruku.

Da bi se izbjegao ovaj rizik, intervjuisano lice (sudija, glasnogovornik ili zaposleni), kao preduslov za intervju, može zahtijevati da provjeri izjavu prije objavljivanja, odnosno da se ista dostavi na autorizaciju. Ova metoda je naročito opravdana u slučaju osjetljivih pitanja, kada najčešće postoji opasnost da bi novinari mogli pogrešno razumjeti upućene poruke.

Intervjuisano lice mora svoj način komunikacije prilagoditi specifičnostima svakog medija u pitanju. Televizijska ili radijska vijest uglavnom ne traje duže od nekoliko desetina sekundi i stoga tema mora biti posebno sažeta i jasna. Intervju za objavljivanje u štampi može se šire baviti postavljenim pitanjima, ali intervjuisano lice mora biti svjesno da će njegove izjave biti objavljene samo djelimično, tako da odgovori moraju uvijek biti potpuni i jasni.

Kako bi bilo koji vid intervjuja bio uspješan, neophodno je preduzeti određene pripremne radnje. Prvenstveno je neophodno upoznati se sa razlogom interesovanja od strane medija, te u skladu sa tim pretpostaviti kakva bi mogla biti sadržina pitanja, a moguće je i zahtijevati od novinara da dostavi listu sa pitanjima i temom koja će biti obuhvaćena razgovorom. Intervjuisano lice mora znati kakvu poruku želi da prenese, koje su to provjerene informacije koje javnost treba da zna, zatim da daje odgovore na postavljena pitanja u najvećoj mogućoj mjeri, te da izbjegava šturu i nejasne komentare, nagađanja ili mišljenja. Ukoliko na određeno pitanje nije moguće dati odgovor, potrebno je obrazložiti zbog čega.

U svakom momentu tokom intervjuja potrebno je održavati korektan i profesionalan odnos sa novinarom, zauzeti prijateljski stav, održavati kontakt očima, smirenost u razgovoru, definisati svoje stavove i dati informacije, ali se ne raspravljati, te ne koristiti se žargonskim jezikom i izbjegavati korištenje komplikovanih stručnih izraza. Osim toga, intervjuisano lice se uvijek mora voditi stavom da je svaka informacija koju iznese data zvanično, te da se od intervjuisanog lica očekuje iskrenost u odgovorima.

Bitno je znati da je novinar samo posrednik u komunikaciji sa pravom publikom. Cilj suda jeste da komunicira sa čitaocima, slušaocima i gledaocima, te da bi u tome uspio neophodno je da ključnu poruku modelira tako da se ista na najbolji način prenese ciljnoj javnosti.

## 8. Društvene mreže

Globalizacija društvenih mreža, brzina prenosa informacija i nedostatak povjerenja u tradicionalne medije su razlozi zbog kojih se sve više značaja pridaje društvenim mrežama.

Društvene mreže osmišljene su da služe kao prostor za razgovor, te se moraju i posmatrati kao medijum za dvosmjernu komunikaciju, koja nije nužno uvijek pozitivna. Dakle, neophodno je prihvatiti mogućnost da će se na odabranim socijalnim platformama pojaviti i negativni komentari ili rasprave, zbog čega treba biti posebno pažljiv prilikom kreiranja sadržaja za iste. Osim toga, kako se na društvenim mrežama predviđa neposredna komunikacija, potrebno je obezbijediti nesmetanu i blagovremenu interakciju između suda i korisnika mreže, a kako bi se dijelile samo tačne informacije i izbjegla pogrešna tumačenja.

Putem *Facebook* društvene mreže, Osnovni sud u Bijeljini predstavlja informacije o nadležnosti i organizaciji rada Suda, aktuelne projekte u kojima učestvuje, statističke podatke o radu, odluke koje su od interesa za javnost, kao i važne događaje za Sud, a sve u cilju približavanja Suda javnosti kroz povećanje transparentnosti u radu, sa motivom jačanja povjerenja građana u efikasnost i zakonitost postupanja suda.

*Facebook* stranica suda, kao i sadržaj koji se plasira u nadležnosti je Press službe Osnovnog suda u Bijeljini, koja redovno objavljuje i dijeli novosti koje su značajne za sud i korisnike sudskih usluga, te odgovara na poruke i upite upućene od strane javnosti.

Obzirom da društvene mreže izlažu svoje korisnike određenim rizicima, Osnovni sud u Bijeljini posebno vodi računa da svi odgovori na komentare i upite budu u skladu sa dignitetom suda kao pravosudne institucije.

Putem *Facebook* stranice, sud ima mogućnost da učini dostupnim kratkoročne i dugoročne informacije o sudu u primarnom mediju koji korisnici koriste da traže takve informacije (npr. obavještenja o posebnim događajima, radnom vremenu, mogućnostima obuke i drugim informacijama koje su vremenski osjetljive), djeluje kao posrednik za usmjeravanje korisnika na redovnu internet stranicu suda, gdje se obično nalaze detaljnije i potpune informacije, zatim olakšava kreiranje saopštenja odnosno objava kako bi se omogućilo brzo i direktno širenje informacija, te služi kao neformalni medij za interakciju suda sa korisnicima.

Kako bi se povećao broj pratilaca koji prate objave na *Facebook* stranici suda, neophodno je redovno objavljivati novosti, obavještenja i drugi sadržaj koji je zanimljiv ciljnoj javnosti i medijima. S tim u vezi, na *Facebook* stranicu se može objavljivati sljedeći sadržaj:

- Obavijesti sa poveznicama koje vode na zvanični *web* sajt Suda,
- Objašnjenja sudskih postupaka i procedura,
- Poveznice sa rasporedom zakazanih ročišta u Osnovnom sudu u Bijeljini,
- Informacije o predmetima koji su od posebnog interesa za javnost,
- Obavještenja o promjeni radnog vremena zbog neradnih dana (praznika ili skraćenog radnog vremena),
- Otvoreni konkursi za zaposlenje u Osnovnom sudu u Bijeljini,
- Obavijesti o nagradama i priznanjima Suda, sudija i zaposlenih,
- Promocije budućih događaja koji su od interesa za javnost,
- Zanimljive priče i fotografije sa održanih seminara, konferencija i događaja,
- Razne korisne informacije, savjeti i uputstva,
- Podijeliti poveznice na vijesti objavljene na drugim zvaničnim *Facebook* stranicama pravosudnih i drugih institucija,

- Podijeliti sav drugi sadržaj koji bi mogao biti od interesa za javnost i medije.

Obzirom da je *Facebook* stranica Suda dostupna široj javnosti bez ograničenja, u slučaju da korisnici mreže ostave negativne komentare vezano za rad suda ili sudija, praksa Osnovnog suda u Bijeljini je da se takvi komentari ne uklanjaju, te da se komentatoru daje uputstvo gdje može zvanično da izrazi svoje nezadovoljstvo povodom predmetne stvari. Ukoliko je komentar takve prirode da u sebi sadrži isključivo vrijeđanje i upućivanje direktnih ili apstraktnih prijetnji bilo kom licu (bez obzira da li se radi o sudiji, zaposlenom ili trećem licu), takav komentar se uklanja nakon proteka roka od 48 sati, a najkasnije u roku od 7 dana od dana kada je komentar napisan. U slučaju da iz komentara proističe ozbiljna prijetnja za bezbjednost sudija, zaposlenih u sudu ili šire javnosti, o tome se obavezno obavještava nadležni organ radi preduzimanja zakonom predviđenih radnji. O navedenom se bez odlaganja izvještava predsjednik Osnovnog suda u Bijeljini.

U slučaju da se pojavi potreba, Osnovni sud u Bijeljini može otvoriti svoje korisničke naloge i na drugim društvenim mrežama kao što su *Twitter*, *Instagram* i slično, na kojima bi se objavljivale novosti i informacije slično kao na *Facebook* stranici Suda, prilagođeno navedenim mrežama.

## **9. Pristup informaciji**

Poseban vid komunikacije između suda i javnosti odvija se putem pristupa informaciji, koji institut je regulisan Zakonom o slobodi pristupa informaciji Republike Srpske.

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa, u najvećoj mogućoj mjeri u skladu sa javnim interesom, informacijama koje su pod kontrolom Osnovnog suda u Bijeljini, a sud ima odgovarajuću obavezu da objavi takve



informacije, koje pravo podliježe samo formalnim radnjama i ograničenjima kako je utvrđeno gore navedenim Zakonom.

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, informacija je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci, ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaku kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasifikovana.

Zahtjev za pristup informacijama koje su pod kontrolom Osnovnog suda u Bijeljini podnosi se u pisanoj formi na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. Besplatni obrazac zahtjeva za pristup informacijama može se preuzeti lično u prostorijama Osnovnog suda u Bijeljini ili putem službene internet stranice Osnovnog suda u Bijeljini. Zahtjev se Sudu predaje lično ili putem preporučene pošte. Službenik određen za informisanje je sekretar ovog suda. Zahtjev za pristup informacijama mora da sadrži:

1. Ime i prezime podnosioca zahtjeva, odnosno naziv organa državne vlasti ili naziv preduzeća,
2. Jedinstveni matični broj, odnosno jedinstveni identifikacioni broj podnosioca zahtjeva,
3. Adresu, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva,
4. Dovoljno podataka u vezi sa prirodom i/ili sadržajem informacija, kako bi se omogućilo da sud provede redovne aktivnosti u cilju pronalaženja zahtjevanih informacija;
5. Svojeručni potpis.

Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, onda zahtjev, pored prethodno navedenih uslova, može podnijeti samo fizičko lice na kojeg se zahtjev odnosi, ili zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice kojeg je podnosilac zahtjeva ovlastio u pisanoj formi za pristup informaciji. Ako je zahtjev sačinjen od strane lica na koje se odnosi, ovo lice će potpisati zahtjev i pokazati svoj zakonom utvrđen lični dokument sa fotografijom. Ako je

zahtjev sačinjen od strane zakonskog zastupnika podnosioca zahtjeva ili lica koje je ovlašćeno za pristup informaciji, to lice će potpisati zahtjev, pokazati svoj zakonom utvrđen lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju zakonom utvrđenog ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

U slučaju da zahtjev ne ispunjava naprijed navedene formalne uslove, podnosilac zahtjeva će biti obaviješten o tome najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva. Navedena obavijest će sadržavati obrazloženje, te ukoliko zahtjev ne sadrži dovoljno podataka u vezi sa prirodom i/ili sadržaju informacije, sadržavaće i specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev. Eventualni preinačeni zahtjev ima se tretirati kao novi zahtjev.

U slučaju da Osnovni sud u Bijeljini ne raspolaže niti ima kontrolu nad traženom informacijom, obavezan je da, u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, isti proslijedi nadležnom javnom organu, o čemu će dopisom obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Po prijemu zahtjeva za pristup informaciji, sud će preduzeti sve redovne mjere da prikupi zahtijevane informacije, i razmotri sve činjenice i okolnosti koje su značajne za obradu zahtjeva. Podnosilac zahtjeva se o odobravanju ili odbijanju pristupa informacijama obavještava u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, koji rok može biti produžen u skladu sa Zakonom.

Ako se odobri pristup informaciji, bilo djelimičnoj ili cijeloj informaciji, o tome će se dopisom obavijestiti podnosilac zahtjeva. Dopisom se obavještava podnosilac zahtjeva o mogućnosti ličnog pristupa informacijama u prostorijama suda, te se obavještava podnosilac zahtjeva o mogućnosti umnožavanja i troškovima umnožavanja, te da se umnožavanje podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje nakon izvršene uplate (ukoliko je umnožavanje informacije veoma složeno ili dugotrajno, umnožavanje se

obezbjeđuje podnosiocu zahtjeva u vrijeme koje je prihvatljivo i za podnosioca zahtjeva i za sud), i/ili prilaže kopija tražene informacije kada se ona obezbjeđuje besplatno u skladu sa Zakonom.

Ako se odbije pristup informaciji, bilo djelimičnoj ili cijeloj informaciji, sud o tome dopisom obavještava podnosioca zahtjeva. Dopis treba da sadrži:

- (a) razloge za odbijanje pristupa informaciji, odnosno da sadrži zakonski osnov za status izuzeća informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, i
- (b) pouku o pravu podnošenja žalbe Ministarstvu pravde Republike Srpske u roku od 15 dana od dana prijema dopisa o odbijanju pristupa informacijama, te pravo obraćanja ombudsmenu.

## LITERATURA

- *Komunikacijska strategija Visokog sudskog i tužilačkog vijeća Bosne i Hercegovine 2022-2025*, Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH, decembar 2021. godine;
- *Model strategije za krizno komuniciranje u sudovima i tužilaštvima*, USAID Projekt pravosuđe protiv korupcije u Bosni i Hercegovini, novembar 2020. godine;
- *Vodič za krizno komuniciranje za sudove*, USAID Projekt pravosuđe protiv korupcije u Bosni i Hercegovini;
- *Komunikacija sa medijima i korištenje komunikacijskih alata/kontrolna lista*, Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH, septembar 2021. godine;
- *Smjernice za objavljivanje tužilačkih i sudskih odluka na službenim WEB stranicama*, Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH, Sarajevo, februar 2014. godine;
- *Pravilnik o načinu objavljivanja odluka na web stranici Osnovnog suda u Bijeljini*, Osnovni sud u Bijeljini, broj 080-0-Su-21-000 372 od 23. aprila 2021. godine;
- *Media guide for today's courts*, National Association for Court Management (NACM) i Conference of Court Public Information Officers (CCPIO), 2020. godine;
- *Guide on communication with the media and the public for courts and prosecution authorities*, European Commission for the Efficiency of Justice (CEPEJ), 2018. godine;
- *Zakon o slobodi pristupa informacijama* („Službeni glasnik Republike Srpske“ 20/01).



