

Na osnovu člana 20.Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“,br.32/01 i 48/11),Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 57/01),člana 31.Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine(„Službene novine Federacije BiH“,broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, i 7/13), predsjednica Kantonalnog suda u Goraždu donosi :

V O D I Č

o pristupu informacijama u Kantonalnom sudu u Goraždu

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Vodiča)

- 1) Ovaj Vodič pruža osnovne informacije u cilju omogućavanja transparentnog i kvalitetnog korištenja prava na pristup informacijama koje su u posjedu Kantonalnog suda u Goraždu (u daljem tekstu:Sud) u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama (u daljem tekstu : Zakon).
- 2) Registar informacija kojima raspolaže Kantonalni sud u Goraždu sadržan je u prilogu ovog Vodiča i čini njegov sastavni dio (Prilog broj 1).
- 3) Vodič je besplatan i dostupan je u pisarnici suda te na web stranici suda : <http://ksud-gorazde.pravosudje.ba/>.

Član 2.

(Nadležnost)

- 1) Sjedište Kantonalnog suda u Goraždu je u Goraždu Trg branilaca bb, tel: 038/224 128, e.mail adresa : nermina.tiro@pravosudje.ba.
- 2) Poslove službenika za informisanje Kantonalnog suda u Goraždu,predviđenog zakonom obavlja šef sudske pisarnice.

II – POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Član 3. (Pravo na pristup informacijama)

U skladu sa Zakonom, svako fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama koje su u posjedu suda.

Član 4. (Ograničenje prava na pristup informacijama)

- 1) Sud može odbiti zahtjev za pristup informacijama (izuzete informacije), djelimično ili u cjelini u slijedećim slučajevima :
 - a/ Kada se saopćenjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije i to:
 - interesi odbrane i sigurnosti, zaštita javne sigurnosti,
 - sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala,
 - zaštita postupka donošenja odluka u sudu uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka , bilo da se radi o licu ,zaposlenom u sudu ili drugom licu koje radi za ili u ime suda ,s tim da to ne obuhvata činjenične ,statističke,naučne ili tehničke informacije;
 - b/ Kada sud osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informaciji uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane - u tom slučaju sud je dužan da bez odlaganja pismeno obavijesti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozori je da će se tražena informacija saopćiti ako u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja pismeno ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopćavanjem mogla nastupiti šteta.Nakon prijema odgovora ,sud će utvrditi izuzetak od priopćavanja tražene informacije;
 - c/ Kada sud osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koje se odnose na privatnost trećeg lica ;
- 2) Sud će priopćiti traženu informaciju u cjelosti ili djelimično i kada postoji osnov da informacija bude izuzeta od objavljivanja (postojanje neke od naprijed navedenih okolnosti),ako je to opravdano javnim interesom ,pri čemu će uzeti u obzir svaku korist i štetu koje mogu proizaći iz priopćavanja informacija.
Prilikom donošenja odluke je li saopćavanje informacije opravdano javnim interesom , sud razmatra okolnosti naročito uključujući :svako nepoštivanje zakonske

obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, naovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.

- 3) Ako se utvrdi da je saopćavanje tražene informacije, koju je sud utvrdio kao izuzetak u smislu stava 1. tačka b) i c) ovog člana, u javnom interesu, sud rješenjem obavještava treću stranu da će informaciju saopćiti po isteku roka od 15 (petnaest) dana od dana prijema tog rješenja. U navedenom rješenju treća strana će se obavijestiti o pravu na žalbu koja se može podnijeti Predsjedniku suda, kao i o pravu obraćanja Instituciji Ombudsmena Bosne i Hercegovine, sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmena.

Član 5.

(Forma zahtjeva za pristup informacijama)

- 1) Pravo pristupa informacijama se ostvaruje podnošenjem pismenog zahtjeva sudu preko pošte, elektronskim putem ili neposrednom predajom zahtjeva u pisarnici suda.
- 2) Zahtjev iz stava 1. ovog člana mora ispunjavati slijedeće uslove:
 - a) da je podnesen u pismenoj formi na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini;
 - b) da sadrži ime i prezime, te adresu podnosioca zahtjeva;
 - c) da sadrži dovoljno podataka o prirodi i /ili sadržaju informacije kako bi se sudu omogućilo poduzimanje aktivnosti u pronalaženju zahtijevane informacije.
- 3) Obrazac zahtjeva iz stava 1. ovog člana sadržan je u prilogu ovog vodiča i čini njegov sastavni dio (Prilog broj 2)

Član 6.

(Odlučivanje o zahtjevu)

- 1) Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama, sud će putem službenika za informisanje, poduzeti sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmotri sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.
- 2) Rješenje, kojim se u cjelosti ili djelimično odobrava ili odbija pristup informacijama, dostavlja se podnosiocu zahtjeva što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema zahtjeva.
- 3) U slučaju da sud utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane ili lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica, rok iz stava 2. ovog člana se produžava u skladu sa Zakonom, s tim da je sud obavezan po hitnom postupku, pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva, o produžetku roka, kao i razlozima tog produženja.

Član 7.

(Zahtjevi koji se odnose na ličnu informaciju)

- 1) Zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju može podnijeti samo lice na koje se zahtjev odnosi, odnosno njegov zakonski zastupnik ili punomoćnik.
- 2) Lice na koje se informacija odnosi dužno je da svoj identitet potvrdi prezentovanjem lične karte ili drugog ličnog dokumenta sa fotografijom.
- 3) Zakonski zastupnik ili punomoćnik moraju prezentovati punomoć, odnosno dokaz o svojstvu zakonskog zastupnika, svoju ličnu kartu ili druga odgovarajuća dokumenta, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva.

Član 8.

(Postupanje po zahtjevu u slučaju neispunjavanja formalnih uslova)

- 1) U slučaju da zahtjev ne ispunjava potrebne formalne uslove, sud će što je prije moguće a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva, ukoliko je takvo obavještenje moguće, o razlozima zbog kojih se ne može postupiti po zahtjevu. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu, koja se podnosi Predsjedniku suda, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji Ombudsmena Bosne i Hercegovine, sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmena.
- 2) Ukoliko se formalni nedostatak odnosi na činjenicu da je zahtjev nejasan i neprecizan po pitanju informacija koje se traže, rješenje iz stava 1. ovog člana će sadržavati i sva konkretna pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, a uz rješenje podnosiocu zahtjeva će se dostaviti i fotokopija ovog vodiča.
- 3) Rješenjem iz stava (1) i (2) ovog člana obavještava se podnositelj zahtjeva da se njegov preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom.

Član 9.

(Postupanje po zahtjevu u slučaju neraspologanja traženom informacijom)

- 1) Ukoliko sud ne raspolaže traženim informacijama, dopisom će obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima zbog kojih zahtjev ne može biti obrađen, odnosno o činjenici da je proslijeđen nadležnom organu.

Član 10.

(Odobranje pristupa informacijama)

- 1) Ukoliko je pristup informaciji odobren ,djelimično ili u cjelosti,sud će dostaviti podnosiocu zahtjeva rješenje koje sadrži priloženu kopiju tražene informacije,kada ona nije duža od 10 (deset) stranica.
- 2) Ukoliko je tražena informacija duža od deset stranica sud će obavijestiti stranku o :
 - a) mogućnost ličnog pristupa informaciji u prostorijama suda,
 - b) mogućnost umnožavanja ukoliko je informacija duža od deset stranica ,uz obavezu predhodno izvršene uplate troškova fotokopiranja u iznosu od 0,50 KM po jednoj stranici standardne veličine , odnosno, 5,00 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.
- 3) Upute za uplatu troškova fotokopiranja sadržane su u prilogu ovog Vodiča i čine njegov sastavni dio (Prilog broj 3).

Član 11.

(Odbijanje pristupa informacijama)

- 1) U slučaju odbijanja pristupa informaciji, djelimično ili u cjelosti ,sud će o tome rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva ,navodeći zakonski osnov za izuzeće informacije uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa.U predmetnom rješenju podnositelj zahtjeva će se obavijestiti o pravu na podnošenje prigovora Predsjedniku suda u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja ,sa naznakom adrese organa kojem se prigovor podnosi i troškove za podnošenje prigovora.
- 2) Rješenje doneseno po prigovoru iz stava (1) ovog člana je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda .

III - NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Član 12.

(Načini pristupa informacijama)

- 1) Sud omogućuje pravo na pristup informacijama:
 - a) lični pristup informaciji u prostorijama suda,
 - b) prisustvovanjem na pretresima i sjednicama koja se održavaju u zgradi suda,
 - c) davanjem saopštenja za javnost,
 - d) objavljivanjem presuda/odluka suda na web stranici suda,
 - e) davanjem pisanih odgovora na upite, te

- f) davanjem usmenih odgovora na upite ako je zbog hitnosti situacije nesvrishodno podnošenje pismenog zahtjeva, kao i u slučaju audio ili video snimanja odgovora.

Član 13.

(Lični pristup informaciji u prostorijama suda)

- 1) Lični pristup informaciji u prostorijama suda vrši se uz prisustvo ovlaštenog službenika.

Član 14.

(Praćenje pretresa i sjednica suda)

- 1) Sud će omogućiti zainteresovanim građanima i medijima da prate pretrese i sjednice suda u slučajevima gdje nije isključena javnost.
- 2) Audio i video snimanja glavnih pretresa nisu dopuštena, osim u iznimnim slučajevima, u kojima, na pismeni zahtjev, odobrenje daje predsjednik suda u skladu sa članom 256. stav 3. Zakona o krivičnom postupku F BiH.
- 2) Ako je snimanje odobreno, sudija, odnosno predsjednik vijeća, može na glavnom pretresu, iz opravdanih razloga odlučiti da se pojedini dijelovi glavnog pretresa ne snimaju. Pisani zahtjev za audio ili video snimanje ročišta, podnosi se Predsjedniku suda najkasnije u roku od 48 sati prije početka održavanja ročišta, a zahtjev koji bude podnesen izvan tog roka, odbacit će se.

Član 15.

(Pisana saopštenja za javnost)

- 1) Putem pisanih saopštenja sud će blagovremeno, tačno i potpuno obavještavati javnost o svim bitnim aktivnostima suda.
- 2) Također, sud će, na osnovu načela javnosti glavnog pretresa obavještavati javnost o toku glavnog pretresa i njegovom ishodu.
- 3) Pismena saopštenja za javnost objavljuju se na web stranici suda.

Član 16.

(Objavljivanje presuda/odluka suda)

- 1) U cilju omogućavanja i olakšavanja pristupa informacijama u skladu sa Zakonom, omogućavanja transparentnosti i otvorenosti rada pravosuđa te ostvarivanja generalne prevencije propisane članom 7. tačka a) Krivičnog zakona FBiH, sud će na web stranici objavljivati presude/odluke suda od interesa za javnost. Presude/ odluke od interesa za javnost su one koje se donose u predmetima ratnih zločina i drugih krivičnih djela protiv međunarodnog prava koja ne zastarjevaju, organizovanog kriminala, korupcije, krivična djela protiv službene dužnosti, privredni kriminal, krivična djela za koja se može izreći kazna dugotrajnog zatvora ili zatvora u trajanju od najmanje 10 (deset) godina.
- 2) U cilju ujednačavanja sudske prakse sud će na web stranici suda objavljivati i presude/odluke od značaja za pravnu praksu, koje će se objavljivati u bazi sudskih odluka Centra za sudsku dokumentaciju VSTV-a. Presudama/odlukama od značaja za pravnu praksu smatraju se one koje prema ocjeni suda mogu biti od interesa za stručnu zajednicu, odnosno za praćenje razvoja sudske prakse suda u okviru njegove nadležnosti u krivičnim, upravnim i građanskim stvarima. Procedura vršenja obrade i objave sudskih akata na web stranici suda propisana je Smjernicama za objavljivanje tužilačkih i sudskih odluka na službenim web.stranicama, koje je donijelo VSTV BiH.

IV – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17. (Stupanje na snagu)

- 1) Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK SUDA:
Somija Kuljuh



PRILOZI:

1. Prilog br.1 - Registar informacija u posjedu Kantonalnog suda u Goraždu
2. Prilog br.2 – Obrazac zahtjeva za pristup informacijama
3. Prilog br.3 – Upute za uplatu troškova fotokopiranja

