

Na temelju članka 4.3 Zakona o prijenosu, regulatoru i operateru sustava električne energije u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 7/02 i 13/03) i članka 36. Poslovnika o radu Državne regulatorne komisije za električnu energiju ("Službeni glasnik BiH" broj 2/05), na sjednici Državne regulatorne komisije za električnu energiju, održanoj 24. svibnja 2005. godine, donijet je

PRAVILNIK O JAVNIM RASPRAVAMA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Primjena pravilnika

Ovim se pravilnikom uređuje procedura za vođenje javnih rasprava pred Državnom regulatornom komisijom za električnu energiju (u daljnjem tekstu: DERK), a u skladu sa Zakonom o prijenosu, regulatoru i operateru sustava električne energije u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Zakon) i Poslovníkom o radu DERK-a.

Članak 2.

Cilj donošenja pravilnika

Cilj donošenja ovog pravilnika je da se osigura transparentan, brz, učinkovit i ekonomičan postupak javnih rasprava.

Članak 3.

Definicije

Termini koji se koriste u ovom pravilniku, uključujući i one koje se koriste u Zakonu i Poslovníku o radu DERK-a, imaju sljedeće značenje:

'**Podnesak**' je dokument koji se dostavlja DERK-u uključujući bilo koji zahtjev, odgovor, prijedlog, prigovor i slično saopćenje ili informacija, kojim se pojedinci ili pravne osobe obraćaju DERK-u.

'**Zahtjev**' je podnesak kojim se pokreće postupak pred DERK-om, uključujući ali se ne ograničavajući na zahtjev za licencu, odobrenje ili izmjenu tarifa, zahtjev za rješavanje spora ili zahtjev za DERK-ovim tumačenjem njegovih pravila i propisa.

'**Podnositelj zahtjeva**' je osoba koja je podnijela zahtjev za pokretanje postupka pred DERK-om, uključujući ali se ne ograničavajući na zahtjev za licencu, odobrenje ili izmjenu tarifa.

'**Stranka u postupku**' je osoba po čijem je zahtjevu postupak pokrenut ili protiv koje se vodi postupak a kojoj je DERK utvrdio to pravo.

'**Umješać**' označava zainteresiranu osobu koja ima izravan interes da sudjeluje u postupku jer joj interes različit od općeg javnog interesa i kojoj je priznato pravo umješaća u postupku pred DERK-om.

'**Strane u postupku**' su stranke u postupku i umješaći i u čijem značenju u svrhu ovog pravilnika nisu uključene zainteresirane osobe ili drugi članovi javnosti.

'**Nepotpun podnesak**' je bilo koji podnesak koji sadrži formalni nedostatak koji spriječava postupanje po podnesku ili koji nije razumljiv i nije u skladu sa zahtjevima ovog pravilnika ili drugih pravila DERK-a.

'**Proceduralni podnesak**' je dokument dostavljen DERK-u o nekom proceduralnom pitanju postupka.

'**Protivna strana**' je osoba na koju se odnosi predmet zahtjeva ili istraga DERK-a, odnosno čija je aktivnost predmet postupanja DERK-a.

II VRSTE JAVNIH RASPRAVA

Članak 4.

Vrste rasprava

U skladu s Poslovníkom o radu, DERK može voditi nekoliko različitih vrsta rasprava u tijeku postupaka, uključujući opću, tehničku i formalnu raspravu.

DERK će zadržati diskrecijsko pravo u definiranju vrste rasprave koja će se provesti u bilo kojem postupku koji se treba održati.

Članak 5.

Opća rasprava

Opća rasprava je rasprava organizirana za javnost u cilju pribavljanja komentara zainteresiranih osoba i predstavnika javnosti na pravila i propise ili upute, ili bilo koji drugi dokument, predložen od strane DERK-a.

Članak 6.

Tehnička rasprava

Tehnička rasprava može biti održana u cilju rješavanja tehničkih pitanja u okviru postupka po pitanju tarifa ili izdavanja licenci, ili bilo kojeg drugog postupka koji se vodi pred DERK-om i zahtjeva dalje razmatranje uz raspravu sa određenim stručnjacima, strankama u postupku, umješacima, zainteresiranim osobama i/ili predstavnicima javnosti.

Tehnička rasprava se organizira i u cilju rješavanja nekog bitnog ili proceduralnog pitanja u postupku.

Članak 7.

Formalna rasprava

Formalna rasprava je rasprava organizirana u cilju utvrđivanja odlučujućih činjenica na temelju kojih bi DERK mogao riješiti nastali spor.

Formalna rasprava obuhvaća provođenje dokaznog postupka svim sredstvima potrebnim za utvrđivanje činjenica, kao što su isprave, svjedočenja stranaka u postupku i izjave stranaka i svjedoka, dokumenta, uviđaji, nalazi i mišljenja vještaka itd., a koji se odnose na konkretan slučaj u nadležnosti DERK-a.

DERK koristi formalne rasprave u tarifnom postupku a može ih koristiti i u tijeku postupaka po licencama kako bi se riješilo sporno pitanje.

III OPĆE RASPRAVE

Članak 8.

Početak

Odlukom DERK-a koja se donosi na redovitoj sjednici započinje postupak opće rasprave.

DERK će propisati način dostave komentara javnosti, kao i mjesto, vrijeme i oblik održavanja opće rasprave.

Članak 9.

Voditelj postupka

DERK će imenovati voditelja postupka opće rasprave u skladu sa Poslovníkom o radu DERK-a. Voditelj postupka može biti član Komisije ili zaposlenik DERK-a.

Voditelj postupka će provoditi radnje u postupku u opsegu ovlasti koje mu je DERK odredio u pogledu rasprave i uspostavljati procedure za raspravu u skladu sa Zakonom i pravilima DERK-a te predsjedati raspravom. Voditelj postupka osigurat će vođenje odgovarajućih zabilješki tijekom rasprave.

Članak 10.

Obavijest za javnost

DERK će objaviti kratku obavijest za javnost o općoj raspravi koja treba sadržavati kratak opis pitanja koje se razmatra, način na koji zainteresirane strane mogu podnijeti pisane komentare, primjedbe i sugestije (u daljnjem tekstu: komentari) kao i rok za predaju komentara.

Obavijest za javnost će biti objavljena u jednom ili više pisanih medija koji su dostupni na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine i na web stranici DERK-a ne kasnije od pet (5) dana prije datuma javne rasprave. Obavijest će sadržavati informacije o raspoloživosti nacрта bilo kojeg dokumenta, upute, ili drugog pitanja za razmatranje na općoj raspravi.

Članak 11.

Cilj obavijesti za javnost

Obavijest za javnost o usvajanju pravilnika, uputa ili drugih pisanih dokumenata DERK-a ima za cilj da podstakne zainteresirane osobe da podnesu pisane komentare, koji bi se s pozornošću razmotrili od strane DERK-a.

Obavijest će javnost izvijestiti o tome da voditelj postupka može ograničiti vrijeme izlaganja usmenih komentara na raspravi kako bi se osiguralo da se može saslušati što veći broj sudionika u raspravi.

DERK će objaviti na svojoj web stranici odgovarajuća dokumenta koja su predmet opće rasprave, i poslat će, nakon zahtjeva, kopije dokumenata poštom zainteresiranim osobama, zaračunavajući sve opravdane troškove za kopije i slanje određene u DERK-ovom cjeniku naknada i cijena javnih dokumenata ili arhiviranih elektroničkih podataka (u daljnjem tekstu: Cjenik).

Članak 12.

Procedura rasprave

Voditelj postupka otvorit će raspravu i nazočnim predstavnicima javnosti objasniti proces rasprave.

Voditelj postupka može osigurati kratku prezentaciju pitanja koje se razmatra kako bi pomogao sudionicima rasprave u davanju njihovih komentara.

Voditelj postupka može zatražiti da osobe koje žele govoriti na raspravi popune odgovarajuću prijavu koja sadrži ime, adresu, kontakt informacije i potpis. Voditelj postupka može odrediti redoslijed izlaganja sudionika rasprave.

Kada u postupku kao što je postupak kreiranja i donošenja pravila i propisa, DERK planira osim opće rasprave održati i tehničku raspravu, voditelj postupka može uputiti osobe koje žele dati svoje komentare tehničke prirode da svoje komentare prezentiraju na tehničkoj raspravi.

Voditelj postupka će zabilježiti nazočnost svih raspravi nazočnih osoba.

Članak 13.

Voditelj postupka može nastaviti opću raspravu u narednom terminu što će usmeno saopćiti pri zaključivanju prvotnog saziva opće rasprave, ako je potrebno dodatno vrijeme za završetak rasprave.

Nije potrebna nikakva dodatna obavijest za javnost ako se opća rasprava sazove u kratkom roku nakon zaključivanja prvotnog saziva. U suprotnom, voditelj postupka objavljuje dodatnu obavijest za javnost o datumu i vremenu nastavka rasprave.

Članak 14.

Dokumenti

Sudionici rasprave mogu dostaviti svoje komentare i u pisanom obliku. Voditelj postupka odlaže dokumentaciju u protokol DERK-a. Dokumentacija će biti na raspolaganju za pregled zainteresiranim osobama.

Članak 15.

Izvjeshće sa rasprave

U slučaju opće rasprave o usvajanju pravila i propisa, voditelj postupka sačinit će pisano izvješće koje sadrži sažetak komentara na raspravi i eventualne preporuke, kao i revidirani nacrt pravila ili propisa za razmatranje Komisiji.

Voditelj postupka može podnositi i usmena izvješća Komisiji.

Članak 16.

U slučaju opće rasprave o pitanju izdavanja licenci ili o odobravanju ili izmjeni tarifa, voditelj postupka priprema pisano izvješće koje sadrži sažetak komentara na raspravi, eventualne preporuke i prijedlog teksta odluke, ukoliko to Komisija zahtijeva.

Voditelj postupka može podnositi i usmena izvješća Komisiji.

Svako pisano izvješće voditelja postupka sa rasprave bit će dostavljeno stranama u postupku i svaka strana imat će mogućnost dostaviti komentare na izvješće za razmatranje Komisiji prije konačne odluke.

Članak 17.

U slučaju opće rasprave po bilo kom drugom pitanju, voditelj postupka priprema detaljno izvješće sa rasprave.

IV TEHNIČKE RASPRAVE

Članak 18.

Početak

DERK može održati tehničku raspravu kako bi riješio tehnička pitanja u postupcima za licence i tarife, ili u drugim postupcima koji uključuju razmjenu informacija između DERK-a i sudionika u postupku s DERK-om, kako bi dobio stručna svjedočenja o nekim pitanjima s kojima se DERK susreće i ima potrebu pribaviti dodatne stručne informacije, ili u cilju rješavanja bitnog ili proceduralnog pitanja u postupku koji je trenutačno u tijeku kod DERK-a.

Kada DERK odluči da održi tehničku raspravu kako bi se riješilo neko tehničko pitanje kod usvajanja pravila i propisa, tarifa, licenci ili nekog drugog pitanja, ili u cilju da dobije stručno svjedočenje o specifičnom pitanju s kojim se DERK susreo, DERK će definirati svrhu i opseg rasprave, navesti sve stručnjake ili sudionike u sektoru koje namjerava pozvati na raspravu te propisati način i opseg sudjelovanja javnosti u procesu tehničke rasprave. DERK će također odrediti vrijeme, mjesto i oblik održavanja tehničke rasprave.

Članak 19.

Kada DERK vodi tehničku raspravu u okviru postupka za licence, tarife ili tijekom drugih postupaka kako bi riješio neko bitno ili proceduralno pitanje u postupku, DERK će definirati svrhu i opseg rasprave te propisati način i opseg sudjelovanja javnosti u procesu tehničke rasprave.

Članak 20.

DERK može ograničiti sudjelovanje na stranke u postupku i umješače, ali mora dopustiti nazočnost javnosti na tehničkoj raspravi.

Članak 21.

Voditelj postupka

DERK će imenovati voditelja postupka tehničke rasprave.

Voditelj postupka će provoditi radnje u postupku u opsegu ovlasti koje mu je DERK odredio u pogledu rasprave i uspostavljati procedure za raspravu u skladu sa Zakonom i pravilima DERK-a te predsjedati raspravom.

Članak 22.

Obavijest za javnost o raspravi uz sudjelovanje stručnjaka

DERK će objaviti kratku obavijest za javnost o raspravi uz sudjelovanje stručnjaka koja će sadržavati kratak opis pitanja koje se razmatra, te opisati proces tehničke rasprave.

Ova obavijest će objasniti:

1. svrhu tehničke rasprave;
2. profil stručnjaka koji će sudjelovati na tehničkoj raspravi;
3. kako stručna osoba može prijaviti sudjelovanje u raspravi, te rok za podnošenje takve prijave;
4. kako stručna osoba može dostaviti svoje usmene ili, ako tako DERK odredi, pisane komentare i rok za njihovu dostavu;

5. da predstavnici javnosti mogu biti nazočni na raspravi, ali bez prava izlaganja usmenih ili podnošenja pisanih komentara, i
6. sažetak dnevnog reda rasprave.

Članak 23.

Obavijest za javnost će biti objavljena u jednom ili više pisanih medija koji su dostupni na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine i na web stranici DERK-a ne kasnije od pet (5) dana prije datuma tehničke rasprave. Obavijest će sadržavati informacije o tome kako javnost može dobiti informacije u pogledu dnevnog reda rasprave, stručnjaka koji će svjedočiti na raspravi te bilo koje dokumente za razmatranje na tehničkoj raspravi.

DERK će objaviti na svojoj web stranici odgovarajuća dokumenta koja su predmet tehničke rasprave, i poslat će, nakon zahtjeva, kopije dokumenata poštom zainteresiranim osobama, zaračunavajući sve opravdane troškove za kopije i slanje određene u DERK-ovom Cjeniku.

Članak 24.

Obavijest o raspravi o bitnom ili proceduralnom pitanju u tekućem postupku

DERK nije u obvezi objaviti javnu obavijest u pisanom mediju kada saziva tehničku raspravu u svrhu rješavanja bitnog ili proceduralnog pitanja u tekućem postupku. Umjesto toga, DERK će poslati strankama u postupku i umješačima, poštom ili faksom, obavijest o bitnom ili proceduralnom pitanju u tekućem postupku.

POSTUPAK RASPRAVE

A. RASPRAVA UZ SUDJELOVANJE STRUČNJAKA

Članak 25.

Na tehničkim raspravama u svrhu rješavanja tehničkih pitanja vezanih za izdavanje licenci ili tarifni postupak, ili za svjedočenja stručnjaka po nekom određenom pitanju, DERK može ograničiti sudjelovanje na tehničkoj raspravi na kvalificirane stručnjake i pozvane osobe.

DERK može, od osoba koje žele sudjelovati u raspravi, zatražiti da dostave objašnjenje svog iskustva i stručnosti, kao i prirode svog interesa o temi tehničke rasprave.

DERK, po svom diskrecijskom pravu može odrediti ko može sudjelovati na raspravi, i također može ograničiti trajanje njihovog izlaganja. DERK će pokušati izbjeći ponavljanja izlaganja, no u isto vrijeme pokušat će osigurati reprezentativna svjedočenja s različitih točki gledišta.

Članak 26.

Voditelj postupka može održati pripremnu raspravu prije tehničke rasprave kako bi se tehnička rasprava bolje organizirala. Voditelj postupka zahtijevat će od osoba koje su zainteresirane za izlaganje tehničkih dokaza na raspravi da dostave opis predviđenog sadržaja i trajanja izlaganja kako bi pomogli u planiranju rasprave.

Voditelj postupka može od stranaka zatražiti da dostave sažetak takvog izlaganja prije rasprave ako takvo prethodno dostavljanje može pomoći osoblju DERK-a u procesu tehničke rasprave.

Članak 27.

Voditelj postupka odredit će dnevni red za tehničku raspravu. Voditelj postupka može ograničiti vrijeme izlaganja za svaku osobu.

Voditelj postupka može osigurati kratku prezentaciju pitanja koje se razmatra na početku tehničke rasprave kako bi se postavio okvir za pitanja o kojima će se razgovarati na raspravi.

Voditelj postupka će zabilježiti nazočnost svih raspravi nazočnih osoba.

Voditelj postupka, uz odobrenje Komisije, može pozvati neutralne osobe da sudjeluju u raspravi, i može platiti stručnjake za tu uslugu. Bilo koji stručnjak po zahtjevu druge osobe koja nije član osoblja DERK-a neće dobiti naknadu od DERK-a za sudjelovanje u raspravi.

Članak 28.

Voditelj postupka može nastaviti tehničku raspravu u narednom terminu što će usmeno saopćiti pri zaključivanju prvotnog saziva tehničke rasprave, ako je potrebno dodatno vrijeme za završetak rasprave.

Nije potrebna nikakva dodatna obavijest za javnost ako se tehnička rasprava sazove u kratkom roku nakon zaključivanja prvotnog saziva. U suprotnom, voditelj postupka objavljuje dodatnu obavijest za javnost o datumu i vremenu nastavka rasprave.

B. RASPRAVA O BITNOM ILI PROCEDURALNOM PITANJU U TEKUĆEM POSTUPKU

Članak 29.

Ako se tehnička rasprava održava kako bi se riješilo bitno ili proceduralno pitanje u tekućem postupku, DERK će ograničiti sudjelovanje na stranke u postupku.

Voditelj postupka može održati tehničku raspravu stavljajući na raspolaganje stranama u postupku dnevni red prije rasprave. Voditelj postupka može od stranaka zahtijevati da dostave pisane izjave o bilo kojim relevantnim činjeničnim pitanjima ili zakonskim činjenicama prije same rasprave.

Na raspravi voditelj postupka može se uključiti u dijalog sa strankama u postupku i umješaćima kako bi se riješilo bitno ili proceduralno pitanje o kojemu se raspravlja.

Članak 30.

Dokumenti

Odredbe članka 14. ovog pravilnika primjenjivat će se shodno i na odlaganje i dostupnost dokumenata sa tehničke rasprave.

Članak 31.

Povjerljive informacije

Na bilo kojoj tehničkoj raspravi, sudionik rasprave ili bilo koja druga osoba može zatražiti da se informacije tretiraju kao povjerljive.

U pogledu takvog zahtjeva ili bilo kojeg naloga DERK-a, a kojim se postavlja zahtjev za povjerljivim tretiranjem informacija, primjenjivat će se shodno odredbe članka 59. ovog pravilnika.

IZVJEŠĆE SA RASPRAVE

A. RASPRAVA UZ SUDJELOVANJE STRUČNJAKA

Članak 32.

Na tehničkoj raspravi koja se održava uz sudjelovanje stručnjaka, odredbe čl. 15-17. ovog pravilnika primjenjivat će se i u pogledu izradbe izvješća ili odluke.

B. RASPRAVA O BITNOM ILI PROCEDURALNOM PITANJU U TEKUĆEM POSTUPKU

Članak 33.

Ako se tehnička rasprava održava kako bi se riješilo bitno ili proceduralno pitanje u postupku, voditelj postupka izdaje pisanu odluku pri zaključivanju tehničke rasprave o pitanju po kojem se pojavio spor.

Odluka će sadržavati kratko objašnjenje osnova za njeno donošenje. Kada se od voditelja postupka ne zahtjeva konačna odluka, neće se izdavati nikakva pisana odluka.

Ako se tehnička rasprava o bitnom ili proceduralnom pitanju vodila u okviru postupka formalne rasprave zabilješke s tehničke rasprave i odluka voditelja postupka postat će dio postupka formalne rasprave.

V KOMUNICIRANJE DERK-a I STRANA U POSTUPKU

A. DOSTAVA PODNESAKA DERK-U

Članak 34.

Prethodne konzultacije

Bilo koja fizička ili pravna osoba može zatražiti komentar i pomoć od osoblja DERK-a prije podnošenja DERK-u zahtjeva, podneska ili bilo kojeg drugog dokumenta. Međutim, savjeti osoblja DERK-a neće biti obvezujući za naknadno odlučivanje DERK-a.

Članak 35.

Podnesci i njihova dostava

Osim ako je drukčije određeno ovim pravilnikom svaki podnesak dostavljen DERK-u mora biti u pisanom obliku i mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti.

Zahtjev radi pokretanja postupka za izdavanje licence i određivanje tarifa podnosi se na obrascu propisanom od strane DERK-a. Zahtjev se, u pravilu, predaje ili šalje poštom, a može se izjaviti i faksom ili elektroničkim putem.

Svi drugi podnesci bit će dostavljeni u dovoljnom broju primjeraka DERK-u i drugim stranama u postupku. Stranka koja dostavlja podnesak, bit će odgovorna za dostavu podneska protivnoj strani i svim drugim stranama u postupku. Dostava podnesaka drugim stranama obaviti će se preko pošte ili kurirom ako voditelj postupka ne odredi elektroničko dostavljanje ili dostavljanje faksom nakon konzultacija sa strankama.

Odgovornost je na strani koja podnosi podnesak da dokaže, ukoliko je to neophodno, da je dostava obavljena uredno.

Umještač svoje podneske dostavlja stranama u postupku u skladu sa Poslovnikom o radu DERK-a.

Članak 36.
Oblik podnesaka

U pravilu, svi podnesci koji se dostavljaju DERK-u u skladu s ovim pravilnikom moraju biti tiskani na papiru formata 'A-4' i u veličini slova '12'. Preratne informacije koje se ne mogu sačiniti u propisanoj veličini slova moraju biti čitke i podobne za reprodukciju u čvrstom obliku.

Svi podnesci se dostavljaju u originalu, dovoljnom broju kopija kao i u elektroničkom obliku.

Članak 37.
Sadržaj podneska

Svi podnesci sastavljeni na memorandumu podnositelja zahtjeva, ukoliko je to moguće, moraju sadržavati:

- a) predmet na koji se podnesak odnosi, i
- b) pravni osnov podneska (određeni zakon, pravilnik ili odluka DERK-a na kojem je podnesak zasnovan).

Podnesak mora biti potpisan od strane podnositelja podneska ili ovlaštene osobe, zastupnika ili punomoćnika podnositelja.

Članak 38.
Sadržaj zahtjeva za rješavanje spora

Zahtjev za rješavanje spora mora sadržavati sljedeće:

- naziv i sjedište pravne osobe, odnosno ime i prezime i adresu podnositelja zahtjeva,
- naziv i sjedište, odnosno ime i prezime i adresu druge strane u postupku,
- pravni osnov zahtjeva, odnosno naznaku kršenja zakonskih obveza i standarda ili regulatornih zahtjeva,
- objašnjenje načina i mjere u kojoj načinjena povreda utječe na finansijsko stanje podnositelja zahtjeva,
- objašnjenje načina i mjere u kojoj načinjena povreda utječe na praktične, radne ili druge interese nevezane za finansijske interese podnositelja zahtjeva, ukoliko postoje, uključujući, kad je to moguće, utjecaj na okolicu, sigurnost i sl.,
- sve druge relevantne činjenice na kojima podnositelj zahtjeva zasniva svoj zahtjev,
- sve dokaze kojima raspolaže, a kojima se utvrđuju relevantne činjenice,
- izjave date po punom kaznenom i materijalnom odgovornosti podnositelja zahtjeva, odnosno ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva da su sve činjenice iznijete u zahtjevu istinite i točne,
- izjave o tome je li nastali spor predmet kakvog drugog postupka pred nekim drugim tijelom, i ukoliko jeste, obrazloženje zašto se pravodobno rješenje spora ne može postići u tom drugom postupku,
- određeni zahtjev u smislu rješavanja spora, odnosno otklanjanja učinjene povrede.

B. OBRADA PODNESAKA

Članak 39. ***Pregled podnesaka***

Osoblje DERK-a pregledat će zahtjeve i druge podneske kako bi odredilo jesu li bilo koji zahtjev ili podnesak u skladu sa zahtjevima za dostavu takvog podneska te obavijestiti podnositelja o nedostacima ili bitnom ispunjavanju zahtjeva ili podneska na način kako je opisano člankom 40. ovog pravilnika.

Članak 40. ***Datum dostave***

Bilo koji zahtjev, proceduralni podnesak ili bilo koji drugi podnesak koji nije podnjet u skladu sa zahtjevima ovog pravilnika smatrat će se nepotpunim.

U roku od trideset (30) dana od dana primitka nepotpunog podneska iz prethodnog stavka, DERK će obavijestiti osobu koja je izvršila dostavu o nedostatku ili nedostacima podnjetog podneska ili da je takav podnesak, ipak, u biti u suglasju sa zahtjevima ovog članka. Ukoliko to u ovom roku DERK propusti učiniti, takav će se podnesak smatrati potpunim s danom primitka u DERK-u.

Ako podnesak sadrži nematerijalni odnosno tehnički propust, koji spriječava postupanje po podnesku ili je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ne može se samo zbog toga odbaciti. Ukoliko DERK zaprimi takav podnesak odredit će rok od pet (5) radnih dana podnositelju radi otklanjanja uočenih nedostataka.

Ako podnositelj otkloni nedostatke u datom roku smatrat će se da je podnesak bio od početka uredan, a u suprotnom, DERK će smatrati da takav podnesak nije ni podnesen, o čemu će se podnositelj podneska naročito upozoriti u pozivu za ispravku podneska.

Kao datum podnošenja podneska koji je u suglasnosti s ovim pravilnikom, smatrat će se datum kada je DERK zaprimio zahtjev.

Članak 41.

DERK stranama u postupku, u pravilu, dostavljanje podnesaka vrši preko pošte.

Članak 42. ***Odgovori na podneske***

Odgovori na podneske sastavljeni u propisanom obliku, bit će dostavljeni DERK-u u roku od petnaest (15) dana od dana primitka podneska.

Osim ukoliko nije drukčije određeno ovim pravilnikom ili ukoliko DERK nije drukčije odlučio, neće biti podnošenja odgovora jedne strane na odgovor druge strane.

Članak 43. ***Zabrana komunikacije***

Dok je postupak u tijeku, niti jedna strana ni osoba koja nije zaposlenik DERK-a neće stupati u bilo koju izravnu ili neizravnu komunikaciju s bilo kojim članom Komisije, voditeljem postupka ili drugim zaposlenicima DERK-a u svezi s bilo kojim pitanjem iz Zakona ili činjenica vezanih za postupak, niti davati mišljenje ili tražiti mišljenje od bilo kojeg člana Komisije, voditelja postupka ili osoblja DERK-a u svezi s postupkom, osim putem podnesaka koji su na raspolaganju svim strankama u skladu s ovim pravilnikom.

U slučaju pristupanja komunikaciji koja krši zabranu iz prethodnog stavka, zaposlenik DERK-a ili član Komisije će se uzdržati od nastavka komunikacije u bilo kakvom obliku. Zaposlenik DERK-a će o tome, bez odlaganja, obavijestiti Šefa zajedničkih poslova a član Komisije predsjedatelja Komisije, kako bi se priroda i sadržaj razgovora ili nekog drugog postupanja, mogli pravodobno raspraviti u smislu pravila Etičkog kodeksa DERK-a.

Ovaj članak ne zabranjuje internu komunikaciju između članova Komisije i osoblja DERK-a niti komunikaciju bilo koje osobe s odgovarajućim osobljem DERK-a jedino u svrhu obavještanja o tijeku postupka.

VI FORMALNE RASPRAVE

Članak 44.

Početak postupka formalne rasprave

Postupak formalne rasprave započet će na jedan od sljedećih načina:

1. dostavom tarifnog zahtjeva utvrđenog kao kompletan i u skladu s zahtjevima DERK-a;
2. odlukom Komisije o početku tarifnog postupka;
3. odlukom Komisije o održavanju formalne rasprave o zahtjevu za licencu;
4. odlukom Komisije o održavanju formalne rasprave u pogledu bilo kojeg pitanja u svezi s licencama, tarifama, ili drugim pitanjima iz nadležnosti DERK-a.

Iznimno, postupak formalne rasprave započet će upućivanjem zahtjeva za privremenu tarifu od strane Kompanije za prijenos ili Neovisnog operatera sustava kako bi se ispunio rok od 60 dana za djelovanje DERK-a utvrđen u skladu sa člankom 46. Zakona o utemeljenju Kompanije za prijenos električne energije u Bosni i Hercegovini i člankom 42. Zakona o utemeljenju Neovisnog operatera sustava za prijenosni sustav u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 35/04).

U slučaju iz prethodnog stavka, DERK će izmijeniti postupak formalne rasprave opisan u Poglavlju VI ovog pravilnika ukoliko će te izmjene doprinijeti bržem provođenju samog postupka.

Članak 45.

Obavijest za javnost

U roku od pet (5) dana nakon što je određeno da je zahtjev potpun ili odluke DERK-a o održavanju formalne rasprave, DERK će obavijestiti javnost o zahtjevu, ili istrazi objavom kratke obavijesti u jednom od medija koji je dostupan na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine i na web stranici DERK-a. Obavijest će:

- a) navesti ime podnosioca zahtjeva, odgovorne stranke ili druge stranke u postupku;
- b) sažeti postupak tako što će opisati zahtjev, drugi podnesak ili istragu;
- c) odrediti datume planirane za formalnu raspravu, ukoliko ih ima;
- d) odrediti rokove za odgovore i djelovanje i kriterije za status umješaka u skladu s Poslovníkom o radu DERK-a, navodeći kako jedino podnositelj zahtjeva, odgovorna strana (ako je primjenjivo) i umješaci mogu sudjelovati u formalnoj raspravi, i
- e) navesti kako druge zainteresirane osobe mogu podnijeti komentare na zahtjev ili drugi podnesak.

U roku od pet (5) dana nakon zakazivanja formalne rasprave, ali ne kasnije od pet (5) dana prije formalne rasprave, DERK će obavijestiti javnost o datumu zakazane formalne rasprave na način iz prethodnog stavka.

Članak 46.

Sudjelovanje trećih osoba

Bilo koja druga osoba koja zatraži sudjelovanje kao umješać u postupku formalne rasprave mora dostaviti zahtjev za sudjelovanje u roku koji odobri DERK u svojoj obavijesti izdatoj u skladu s člankom 45. ovog pravilnika.

Zahtjev mora odrediti identitet osobe koja traži sudjelovanje, opisati način na koji ta osoba ima izravan interes za postupak pred DERK-om, te dokazati kako ta osoba ispunjava kriterije za sudjelovanje koji su objavljeni u obavijesti.

Kriterije za utvrđivanje prava i statusa umješaća DERK će odrediti za svaki konkretan slučaj posebno, ovisno o okolnostima slučaja.

Članak 47.

Ukoliko je zahtjev za priznanje statusa umješaća podnjet nakon isteka roka koji je utvrdio DERK, takav zahtjev mora navesti opravdan razlog za takav propust. Prilikom odlučivanja hoće li se odobriti zahtjev, podnjet nakon utvrđenog roka ali najkasnije do početka pripremne rasprave, DERK može razmotriti je li stranka predstavila valjan razlog za dostavu zahtjeva nakon utvrđenog roka, hoće li naknadno sudjelovanje umješaća poremetiti ili odgoditi postupak, je li druga strana adekvatno predstavila interes stranke, i hoće li druge strane biti opterećene ili oštećene naknadnim sudjelovanjem.

Osim ukoliko DERK ne odluči drukčije, odobravanje naknadnog sudjelovanja u postupku neće odložiti niti pomjeriti raspored radnji u postupku i DERK može nametnuti ograničenja na sudjelovanje naknadnog umješaća kako bi izbjegao kašnjenje i opterećivanje drugih strana.

Članak 48.

DERK će o zahtjevu za priznanje statusa umješaća odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka. DERK će obavijestiti stranke u postupku o svojoj odluci u svezi s zahtjevom za status umješaća u roku od dva (2) dana od dana donošenja odluke.

Članak 49.

Umješać je ovlašten sudjelovati u raspravi, iznositi dokaze, primjedbe i argumente, obavljati unakrsno ispitivanje, kako bi se osiguralo točno i potpuno utvrđivanje svih činjenica. Voditelj postupka može ograničiti sudjelovanje umješaća, po potrebi u svrhu učinkovitog vođenja rasprave.

Umješać je dužan pridržavati se postavljenih rokova za dostavljanje dokumentacije i traženih informacija, kao i biti nazočan na svim postupcima DERK-a u kojima je dobio status umješaća.

Članak 50.

Plan rasprave

Nakon što DERK utvrdi da je potrebna formalna rasprava, zakazat će formalnu raspravu za provođenje svjedočenja i podnošenje dokaza.

DERK će imenovati voditelja postupka formalne rasprave koji će imati sve ovlasti i obveze utvrđene Poslovnikom o radu DERK-a i ovim pravilnikom.

DERK će utvrditi rok u kojem se formalna rasprava mora održati i donijeti konačna odluka DERK-a, a koji neće biti dulji od šest (6) mjeseci nakon podnošenja zahtjeva ili početka istrage. Ako DERK smatra da ovaj rok nije dovoljan, isti može biti produljen za najviše tri (3) dodatna mjeseca.

Voditelj postupka imat će sve ovlasti i odgovornosti utvrđene ovim pravilnikom i vodit će formalnu raspravu na pravedan i nepristran način.

Voditelj postupka će dostavljati redovito izvješća o tijeku i napretku postupka i o ključnim pitanjima članovima Komisije, najmanje jednom mjesečno. U ovim izvješćima voditelj postupka neće komentirati trenutačne pozicije strana po bilo kojem pitanju.

Članak 51.

Pripremna rasprava

U roku od pet (5) dana od dana donošenja odluke DERK-a o održavanju formalne rasprave, voditelj postupka zakazat će pripremnu raspravu sa stranama u postupku i uputiti ih da petnaest (15) dana prije pripreme rasprave podnesu prijedloge plana za podnošenje i davanje odgovora na zahtjeve za informaciju, ograničenja na zahtjeve za informaciju (uključujući i broj zahtjeva svake strane), određivanje preciznih pitanja koja će se obrađivati na raspravi, provođenje svjedočenja kao i druga pitanja koja odredi voditelj postupka.

Voditelj postupka će poticati strane za postizanje sporazuma po ovim pitanjima.

Voditelj postupka može promijeniti prihvaćeni raspored obavljanja pojedinih radnji i druge njegove dijelove kako bi ih uskladio sa potrebama i kapacitetima DERK-a.

Tijekom postupka voditelj postupka može održati i druge pripreme rasprave ukoliko su potrebne u svrhu rješavanja sporova proceduralnog karaktera, odlučivati o pojedinim radnjama i aktivnostima, predlagati svjedoke i pribavljati dokaze koji će se koristiti na formalnoj raspravi, kao i iz bilo kojeg drugog razloga.

Uzimajući u obzir podneske za pripremnu raspravu voditelj postupka će odlučiti o rasporedu radnji i drugim proceduralnim pitanjima kojima će kontrolirati tijek postupka. Raspored će uzeti u obzir rok iz članka 50. ovog pravilnika za donošenje konačne odluke, omogućujući dovoljno vremena voditelju postupka za pripremu konačnog izvješća, strankama priliku za dostavu komentara na konačno izvješće i DERK-u za pravilno razmatranje izvješća prije donošenja odluke.

Članak 52.

Zahtjev za informacijama

Strane i osoblje DERK-a mogu dobiti materijal i informacije od drugih osoba koje raspolazu informacijama koje su važne za predmet postupka koji je u tijeku, uključujući postojanje, opis, prirodu, čuvanje, stanje i lokaciju bilo kojeg dokumenta ili drugih materijalnih stvari, kao i podatke o identitetu i lokaciji drugih osoba koje posjeduju informaciju o bilo kojem pitanju koje je potrebno razmotriti i koje može doprinijeti otkriću od značaja za predmet postupka.

Strane u postupku mogu dobiti informaciju podnošenjem pisanog zahtjeva za podacima drugoj strani da osigura kopije odgovarajućih dokumenata ili pisanim zahtjevom koji uključuje pitanja na koja druga strana mora odgovoriti u pisanom obliku.

Zahtjevi za informacije neće biti bespotrebno komplicirani niti će se ponavljati i bit će ograničeni samo na informacije od značaja za predmet postupka. Stranama nije dopušteno upućivati zahtjeve samo s ciljem da proizvedu probleme drugoj strani.

Članak 53.

Odgovori na svaki zahtjev za informaciju će odrediti identitet osobe koja je odgovorna za pripremanje odgovora i osobe odgovorne za svjedočenje o odgovoru.

Druga strana mora pravodobno izmijeniti bilo koji svoj prethodno upućeni odgovor ukoliko dobije informaciju na temelju koje zna da je prethodno dostavljeni odgovor bio netočan.

Članak 54.

Strane koje podnose zahtjev za informacije ili dostavljaju odgovor na zahtjev, dužne su omogućiti dovoljan broj primjeraka DERK-u i svim stranama.

Umještaču će se omogućiti da zahtijeva informacije putem DERK-a ili voditelja postupka.

Članak 55.

U pogledu prava strana za uskraćivanje zatraženih informacija, na odgovarajući će se način primjenjivati procesna pravila u postupcima pred sudovima u Bosni i Hercegovini.

Članak 56.

Primjedbe na zahtjev za informacijama

Strane koje daju primjedbe na zahtjev za informaciju moraju u svom odgovoru navesti osnov za svoje primjedbe i objasniti razloge zbog koji prigovaraju zahtjevu za informaciju.

Dopuštene primjedbe uključuju: da je zahtjev suviše nejasan kako bi se odredila tražena informacija, da je zahtjev suviše širok i traži veliki broj informacija, da zahtjev traži za postupak nebitnu informaciju ili koja je već u posjedu strane koja je potražuje, ili bi na zahtjev bilo suviše neracionalno odgovarati (iziskuje nerazmjerne troškove ili veliki gubitak vremena), ili da se zahtjevom traži povjerljiva informacija koju je odlukom DERK-a neophodno prethodno zaštititi.

Članak 57.

Strana koja podnosi pisani zahtjev za informaciju kojem se druga strana protivila, može podnijeti proceduralni podnesak voditelju postupka da zatraži odgovor od strane koja nije odgovorila. Odgovori na takve proceduralne podneske moraju se podnijeti u roku od osam (8) dana.

Ako druga strana u postupku koja je pozvana ne dostavi tražene informacije, voditelj postupka će cijeliti, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to utjecaja za sam postupak i može dati preporuke vezane za posljedice nedostajućih informacija.

Članak 58.

Voditelj postupka može donijeti odluku po pitanju odobravanja, odbijanja ili ograničavanja zahtjeva za informacije ili ograničavanja javnosti kako bi zaštitio stranu ili drugu osobu od bespotrebnog smetanja, opterećivanja, uznemiravanja, ili pritiska, uključujući zahtjev strani od koje se traže informacije da prestane sa uznemiravanjem ili plati razumne troškove podnositelju zahtjeva, spriječi bespotrebno kašnjenje postupka, sačuva garantirana prava strane, osobe ili vladine agencije, ili osigura sredstva kojima povjerljiva pitanja mogu biti raspoloživa na ograničenoj osnovi.

Ukoliko voditelj postupka ne odobri zahtjev za povjerljivim tretmanom informacije, strane mogu zatražiti u roku od pet (5) dana nakon odluke voditelja postupka, da konačnu odluku po zahtjevu donese DERK.

Konačnu odluku iz prethodnog stavka DERK će donijeti u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja osporene odluke voditelja postupka.

Članak 59.

Povjerljive informacije

Na zahtjev strane, prema ukazanoj potrebi voditelj postupka može odlučiti zaštititi povjerljivu poslovnu informaciju, uključujući ograničavanje pristupa informaciji na sve strane u postupku ili samo na određene strane.

Strane koje traže tretman povjerljivosti moraju podnijeti proceduralni podnesak objašnjavajući prirodu povjerljive informacije i štetu koja bi nastala objavljivanjem te informacije.

Strane koje se protive tretmanu povjerljivosti moraju podnijeti odgovor na podnesak u roku od osam (8) dana. Kako bi donijeo ovu odluku voditelj postupka može zatražiti dostavljanje informacije DERK-u u zapečaćenoj koverti kako bi je privatno pregledao.

Ukoliko voditelj postupka odobri zahtjev za povjerljivim tretmanom informacije, sve osobe kojima je dopušten pristup povjerljivoj informaciji imaju dužnost ne otkrivati istu niti jednoj osobi bez prava pristupa povjerljivoj informaciji kao ni javnosti. Voditelj postupka može poduzeti potrebne korake za očuvanje informacije povjerljivom, uključujući zatvaranje rasprave za javnost tijekom bilo koje rasprave o povjerljivoj informaciji. Dokumentima ili informacijama rukovat će se u skladu s DERK-ovim pravilima o povjerljivim informacijama.

Članak 60.

Vođenje formalne rasprave

Sve formalne rasprave bit će otvorene za javnost.

Voditelj postupka će u svrhu djelotvornosti rasprave omogućiti stranama adekvatnu pripremu, uspostaviti će redoslijed raspravnih radnji, odrediti razumna vremenska ograničenja za ispitivanje i unakrsno ispitivanje, pravila o prihvatljivosti dokaza i primjedbi, i donositi druge odluke neophodne za pravedno i učinkovito vođenje rasprave.

Voditelj postupka se tijekom rasprave brine o održavanju reda na raspravi i o integritetu i ugledu DERK-a. Voditelj postupka može udaljiti s rasprave osobe koje narušavaju red u tijeku odvijanja rasprave ili vrijeđaju integritet i ugled DERK-a i drugih sudionika u postupku.

DERK će zabilježiti sve rasprave u obliku koji je pogodan za prijepis.

Članak 61.

Na početku formalne rasprave, voditelj postupka objavljuje predmet rasprave te utvrđuje jesu li na raspravu došle sve strane u postupku i umješači.

Ako voditelj postupka utvrdi kako svi pozvani nisu nazočni, voditelj postupka će prema okolnostima slučaja odlučiti hoće li održati raspravu bez njihove nazočnosti ili će raspravu odgoditi.

Članak 62.

Voditelj postupka može dopustiti svakoj od strana da podnese početni ili završni argument navodeći ukratko glavne odlike svojih mišljenja i ograničavajući trajanje izlaganja.

Podnositelju zahtjeva bit će dopušteno da dostavi dokaze i da prvi pozove svjedoka, a potom će se isto omogućiti protivnoj strani.

Voditelj postupka će odrediti red iznošenja dokaza i pozivanja svjedoka od strane umješaka.

U istrazi koju započne DERK ili postupku za licence ili tarife, osoblje DERK-a bit će ovlašteno da prvo ponudi dokaze i pozove svjedoke. U bilo kojem drugom postupku, ako su i zaposlenici DERK-a, kao i predstavnici državnih tijela i organizacija pozvani na raspravu radi svjedočenja, mogu biti pozvani na svjedočenje po rasporedu koji odredi voditelj postupka.

Članak 63.

Voditelj postupka može nastaviti formalnu raspravu u narednom terminu što će usmeno saopćiti pri zaključivanju prvotnog saziva formalne rasprave, ako je potrebno dodatno vrijeme za završetak rasprave.

Nije potrebna nikakva dodatna obavijest za javnost ako se formalna rasprava sazove u kratkom roku nakon zaključivanja prvotnog saziva. U suprotnom, voditelj postupka objavljuje dodatnu obavijest za javnost o datumu i vremenu nastavka rasprave.

Članak 64.

Nakon što se provedu svi dokazi i nakon što strane izlože svoje završne argumente, uz kraći navod glavnih odlika svojih stajališta, voditelj postupka će proglasiti da je rasprava zaključena.

Članak 65.

Dokazi

Na formalnoj raspravi dokazi će se prezentirati kako bi se utvrdile činjenice.

Dokaze čine isprave, izjave svjedoka, pisma koja dostave strane u postupku, vještaci i drugi dokazi u skladu s Poslovníkom o radu DERK-a i ovim pravilnikom.

Strana koja izvodi dokaze dužna je osigurati dovoljan broj primjeraka za DERK i druge strane u postupku.

Članak 66.

Izjave svjedoka se sastoje od činjeničnog svjedočenja datih pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću, i voditelj postupka će od svakog svjedoka zahtijevati davanje takve izjave koja se tiče njegova svjedočenja.

Izjava se polaže usmeno, nakon datog svjedočenja, izgovaranjem sljedećih riječi: "Zaklinjem se da sam o svemu o čemu sam ovde pitan govorio istinu i da nisam prešutio niti jednu informaciju koju znam u svezi s ovom stvari".

Članak 67.

Svjedoci se saslušavaju pojedinačno bez prisustva onih svjedoka koji će kasnije biti saslušani. Saslušani svjedok će se udaljiti po odluci voditelja postupka.

Voditelj postupka može već saslušanog svjedoka ponovo saslušati, a svjedoke čiji se iskazi ne slažu suočiti.

Članak 68.

Voditelj postupka može osloboditi svjedoka dužnosti svjedočenja o pojedinim činjenicama, samo kada učini vjerojatnim razloge koje je naveo u svom zahtjevu za odbijanje svjedočenja.

Ako pozvani svjedok bez opravdanog razloga ne dođe na raspravu ili odbije svjedočenje, voditelj postupka će cijeniti od kakvog je to utjecaja na rješavanje stvari.

Članak 69.

Svaka stranka može uložiti prigovor na svjedočenje ili drugi dokaz koji ponudi druga strana, na temelju toga da dokaz nije relevantan, nije vjerodostojan, autentičan ili nije ranije osiguran za stranke kako je zahtijevano nalogom voditelja postupka prije rasprave, ili iz bilo kojeg drugog razloga zbog kojeg se smatra da dokaz nije prihvatljiv.

Voditelj postupka će o prigovoru odlučiti odmah ili će, ako je potrebno više vremena za određivanje opravdanosti prigovora, prekinuti postupak do odluke o prigovoru.

Članak 70.

Izvođenje dokaza vještačenjem voditelj postupka će odrediti, kada je radi utvrđenja ili ocjene neke činjenice važne za razjašnjenje stvari, potrebno stručno znanje kojim voditelj postupka ne raspolaže.

Članak 71.

Koje je činjenice uzeo kao dokazane voditelj postupka će obrazložiti u izvješću iz članka 74. ovog pravilnika po svom uvjerenju, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno kao i na temelju rezultata cjelokupnog postupka.

Članak 72.

Izdaci nastali provođenjem dokaznog postupka pred DERK-om, padaju, u pravilu, na teret osobe na čiji je zahtjev dokaz izvođen.

Strana koja je izazvala spor, a na čiju štetu je postupak okončan, dužna je drugoj strani nadoknaditi opravdane troškove koje su toj strani nastali sudjelovanjem u postupku.

Članak 73.

Primjedbe na naloge voditelja

Strane se ne mogu žaliti na naloge voditelja postupka u tijeku vođenja postupka uključujući, ali se ne ograničavajući na odluke kojima se prihvaća ili isključuje dokaz, odluke kojima se ograničava sudjelovanje umješaca, i bilo koje druge proceduralne odluke voditelja postupka.

Primjedbe na naloge i proceduralne odluke iz prethodnog stavka mogu biti uključene u komentare na konačno izvješće voditelja postupka.

Članak 74.

Izvješće sa rasprave

Po završetku formalne rasprave, voditelj postupka priprema pisano konačno izvješće koje sadrži utvrđene činjenice, dokaze kojima se potvrđuju te činjenice, zakonske odredbe, te prijedlog odluke i dostavlja ga Komisiji i strankama.

Svaka strana imaće priliku dostaviti svoje komentare na izvješće na razmatranje DERK-u prije njegove konačne odluke, unutar roka koji odredi voditelj postupka.

Članak 75.
Istraga DERK-a

DERK može pokrenuti istragu po bilo kojem pitanju iz svoje nadležnosti.

DERK može provesti istragu kroz formalnu raspravu u skladu s ovim pravilnikom.

Tijekom trajanja formalne rasprave u istrazi, DERK može uputiti poziv za svjedočenje svjedoku koji posjeduje činjenične informacije o predmetu rasprave.

DERK može također angažirati stručnog svjedoka za svjedočenje tijekom trajanja formalne rasprave kako bi pomogao DERK-u u donošenju stručne odluke.

Članak 76.
Konačna odluka DERK-a

Komisija će svoju odluku donijeti na redovitoj sjednici.

Komisija će razmatrati konačno izvješće voditelja postupka i komentare koji su dostavljeni uz izvješće zasnivajući svoju odluku samo na svjedočenjima i dokazima iz službenog izvješća i razumnim zaključcima proizišlim iz izvješća.

Pisana odluka će sadržavati objašnjenje osnove za postupanje po svim bitnim pitanjima, pozivajući se na izvedena svjedočenja i dokaze.

Članak 77.
Javni pristup odlukama

Po završetku formalne rasprave, DERK će obavijestiti stranke u postupku o svojoj odluci navodeći datum donošenja odluke i broj protokola. DERK će omogućiti da zabilješke s formalne rasprave budu na raspolaganju javnosti i o toj mogućnosti će obavijestiti javnost putem svoje web stranice.

VII SKRAĆENI POSTUPAK

Članak 78.

DERK može, po skraćenom postupku riješiti zahtjev neposredno bez održavanja formalne rasprave, ukoliko ocijeni kako nema legitimnog pitanja u sporu koje je važno za odluku u postupku ili dijelu postupka:

1. ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na podlozi kojih se može utvrditi stanje stvari,
2. ako se stanje stvari može utvrditi na podlozi službenih podataka kojima DERK raspolaže, a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njenih prava odnosno pravnih interesa.

DERK će prvo informirati stranku o svojoj namjeri provođenja skraćenog postupka i omogućiti joj razumnu priliku za upućivanje komentara ili predstavljanje novih činjenica u svezi s predmetom postupka.

Skraćeni postupak predstavlja iznimku u odnosu na postupke rasprava utvrđene ovim pravilnikom i mora biti jednako transparentan kao i svi drugi postupci. DERK će objaviti

obavijest za javnost i navesti svoje razloge za korištenje ovog oblika postupka kako bi se javnosti omogućila prilika da prigovori ovakvoj namjeri DERK-a.

DERK ima diskrecijsko pravo u skraćenom postupku poduzimati žurne mjere u javnom interesu kada se one ne mogu odgađati, u slučajevima utvrđenim Poslovnikom o radu DERK-a.

Članak 79.

Stranci će biti omogućeno da da svoje komentare na nacrt odluke kojom DERK odlučuje u skraćenom postupku.

VIII RJEŠAVANJE SPOROVA NA NEFORMALNOJ OSNOVI

Članak 80.

DERK može na internom sastanku sa podnositeljima zahtjeva za rješenje spora, na neformalnoj osnovi riješiti zahtjeve za rješavanje sporova, bez potrebe za podnescima u skladu sa Poslovnikom o radu DERK-a.

IX PORAVNANJE

Članak 81.

DERK će, na način koji ne ugrožava njegovu nepristranost, ohrabrivati stranke da rade zajedno kako bi postigle sporazum u bilo kojoj fazi postupka, potpuno ili bar u pojedinim spornim pitanjima.

Stranke u postupku mogu dostaviti sporazum o poravnanju DERK-u po bilo kojem pitanju i u bilo kojoj fazi postupka, ali ne nakon proteka roka za davanje komentara na konačno izvješće voditelja postupka formalne rasprave, ukoliko se vodi formalna rasprava.

Poravnanje mora biti jasno i određeno i ne smije biti na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih osoba, u suprotnom, neće biti prihvaćeno od DERK-a.

X DODATNI ZAHTJEV ZA INFORMACIJAMA

Članak 82.

Bez obzira na to je li postupak u tijeku ili ne, stranke u postupku i umještači moraju surađivati u pogledu bilo kojeg DERK-ovog zahtjeva za informacijama kako bi DERK-u omogućili izvršavanje njegovih odgovornosti po Zakonu i pravilima DERK-a.

XI SURADNJA SA DRUGIM REGULATORNIM KOMISIJAMA

Članak 83.

DERK će obavijestiti entitetske regulatorne komisije o zahtjevu za licencu ili tarife, i istraži DERK-a i s njima razmijeniti informacije odnosno omogućiti im elektronički pristup dokumentima, na način koji će međusobno dogovoriti.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84. ***Tumačenje***

DERK će osigurati tumačenje ovog pravilnika u skladu sa Zakonom i člankom 2. ovog pravilnika.

Na sva pitanja u postupcima pred DERK-om koja nisu propisana ovim pravilnikom ili posebnim pravilima i propisima DERK-a, primjenjivat će se na odgovarajući način pravila odnosnih državnih zakona, ako to priroda stvari dopušta i kada je to u skladu sa nadležnošću i ovlastima DERK-a.

Članak 85. ***Stupanje na snagu***

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

Broj: 03-02-139/05
24. svibnja 2005. godine
Tuzla

Predsjedatelj Komisije
Mirsad Salkić