

Na osnovu člana 4.3 Zakona o prijenosu, regulatoru i operateru sistema električne energije u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 7/02 i 13/03) i člana 12. stav 4. Statuta Državne regulatorne komisije za električnu energiju ("Službeni glasnik BiH", broj 41/03), na sjednici Državne regulatorne komisije za električnu energiju, održanoj 10. novembra 2004. godine, donijet je

## **POSLOVNIK**

### **O RADU DRŽAVNE REGULATORNE KOMISIJE ZA ELEKTRIČNU ENERGIJU**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se rad Državne regulatorne komisije za električnu energiju u skladu sa Zakonom o prijenosu, regulatoru i operateru sistema električne energije u Bosni i Hercegovini i Statutom Državne regulatorne komisije za električnu energiju i to:

- sazivanje sjednica Komisije,
- način rada DERK-a,
- donošenje odluka DERK-a,
- postupak izrade akata DERK-a,
- prelazne i završne odredbe.

##### **Član 2.**

DERK se sastoji od tri člana Komisije, od kojih je jedan predsjedavaći Komisije, te zaposlenog osoblja.

##### **Član 3.**

Nadležnosti, djelokrug rada i obim ovlaštenja DERK-a utvrđeni su zakonom i Statutom.

##### ***Primjena***

##### **Član 4.**

Ovaj poslovnik primjenjuje se na osnovne postupke i procedure koje provodi DERK u skladu sa svojim nadležnostima i ovlaštenjima utvrđenim zakonom.

##### ***Cilj donošenja Poslovnika***

##### **Član 5.**

Cilj donošenja ovog poslovnika je da se obezbijedi brz i efikasan postupak i donese pravedna odluka o svim pitanjima iz nadležnosti i djelokruga rada DERK-a.

##### ***Definicije***

##### **Član 6.**

Definicije termina koji se koriste u poslovniku, uključujući i one iz Zakona su slijedeće:

1. 'Zakon' označava Zakon o prijenosu, regulatoru i operateru sistema električne energije u Bosni i Hercegovini;

2. '**Statut**' označava Statut Državne regulatorne komisije za električnu energiju;
3. '**Poslovnik o radu**' označava Poslovnik o radu Državne regulatorne komisije za električnu energiju;
4. '**DERK**' označava Državnu regulatornu komisiju za električnu energiju;
5. '**član Komisije**' označava lice imenovano odlukom Parlamenta BiH;
6. '**Komisija**' označava tri člana Komisije zajedno;
7. '**lice**' označava fizičko ili pravno lice bilo kog oblika svojine i organizovanja;
8. '**zainteresovano lice**' označava lice koje ima pravo ili pravni interes da učestvuje u bilo kojoj fazi postupka pred DERK-om;
9. '**stranka u postupku**' označava zainteresovano lice, po čijem je zahtjevu postupak pokrenut ili protiv koje se vodi postupak, a kojoj je DERK utvrdio taj status;
10. '**umješač**' označava lice koje ima direktan interes da učestvuje u postupku, jer mu je interes različit od opšteg javnog interesa i kome je, od strane DERK-a, priznato pravo umješača u postupku pred DERK-om;
11. '**regulisana kompanija**' označava pravno lice čija je djelatnost, u skladu sa zakonom, regulisana od strane DERK-a;
12. '**redovna sjednica**' označava formalni sastanak Komisije otvoren za prisustvo javnosti, koja bi promatrala aktivnosti DERK-a, ali bez prava upućivanja komentara, osim uz isključivo ovlaštenje predsjedavajućeg Komisije;
13. '**zatvoreni dio redovne sjednice**' označava sastanak Komisije zatvoren za prisustvo javnosti i bilo kojeg zaposlenog u DERK-u, osim lica čije se prisustvo smatra neophodnim, kako bi se omogućila rasprava o povjerljivoj informaciji;
14. '**vanredna sjednica**' označava formalni sastanak Komisije otvoren za prisustvo javnosti, koji se zakazuje i održava izuzetno u slučaju vanrednih okolnosti, prouzrokovanih višom silom ili drugim događajem koji mogu ugroziti život, zdravlje ili sigurnost ljudi, ili narušiti opšti javni interes;
15. '**interni sastanak**' označava sastanak Komisije, koji nije otvoren za javnost, osim ukoliko Komisija ne ovlasti pojedina lica da prisustvuju takvim sastancima i da se obrate Komisiji, u skladu sa odredbama ovog poslovnika;
16. '**javna rasprava**' označava bilo koju raspravu organizovanu od strane DERK-a, otvorenu za prisustvo javnosti, a koja može biti opšta, formalna ili tehnička rasprava;
17. '**opšta rasprava**' označava raspravu sa pravom upućivanja komentara od strane zainteresovanih lica ili članova javnosti;
18. '**formalna rasprava**' označava raspravu u postupku rješavanja spora ili u drugom postupku pred DERK-om;
19. '**tehnička rasprava**' označava raspravu koja se održava u cilju procesuiranja proceduralnih, suštinskih ili tehničkih pitanja iz nadležnosti DERK-a;
20. '**izvjestilac**' označava lice odgovorno za pripremu i predavljanje izvještaja DERK-u ili drugom tijelu;
21. '**voditelj postupka**' označava člana Komisije ili zaposlenika DERK-a, koji ima ovlaštenje da u ime DERK-a vodi postupak;

22. 'svjedok' označava pojedinca, koji se pod krivičnom i materijalnom odgovornošću pojavljuje da da izjavu ili svjedoči u postupcima pred DERK-om. Pravna lica mogu odrediti pojedinca, kome su poznate činjenice i koji raspolaže dokazima da daje izjave u ime i za račun pravnog lica i koje će, ukoliko DERK od njega zatraži, da obezbijedi dokaze;
23. 'pravila i propisi' generalno označavaju opšte akte DERK-a;
24. 'odluka' označava pojam generalnog odlučivanja Komisije, osim ukoliko pojedinim odredbama ovog pravilnika nije definisana kao poseban akt DERK-a;
25. 'konačna odluka' označava odluku kojom se konačno odlučuje u postupku pred DERK-om i protiv koje se može tražiti samo sudska zaštita;
26. 'povjerljiva informacija' označava bilo koji dokument, podatak ili informaciju, koja ukoliko se otkrije može ugroziti interes ili integritet DERK-a, ili bilo kog fizičkog ili pravnog lica, a koja je posebnim pravilnikom DERK-a određena kao povjerljiva;
27. 'netransparentno' označava postupanje koje nije dostupno javnosti i/ili svim zainteresovanim stranama;
28. 'diskriminirajuće' označava nejednako postupanje prema licima sa istim uslovima;
29. 'redovan radni dan' označava dan koji nije subota, nedjelja ili praznik.

## II SAZIVANJE SJEDNICA I SASTANAKA KOMISIJE

### Član 7.

Odluke DERK-a donose se na sjednicama i internim sastancima.

U pravilu, sjednice i sastanci Komisije održavaju se u sjedištu DERK-a.

### Član 8.

Predsjedavajući Komisije saziva i predsjedava sjednicama i sastancima Komisije.

U slučaju odsustva ili privremene spriječenosti predsjedavajućeg Komisije, sjednice i sastanke saziva i/ili im predsjedava član Komisije, koga odredi predsjedavajući Komisije.

Odredbe ovog poslovnika, koje se odnose na predsjedavajućeg Komisije, odnose se i na člana Komisije iz prethodnog stava.

### Član 9.

Svaki član Komisije može inicirati prijedlog za sazivanje sjednice ili sastanka Komisije.

### Član 10.

Na osnovu pisanog prijedloga člana Komisije, predsjedavajući Komisije će zakazati sjednicu Komisije u roku od 15 dana, računajući od dana podnošenja prijedloga.

## III NAČIN RADA DERK-a

### A. VRSTE SJEDNICA I SASTANAKA

#### Član 11.

Sjednice Komisije, izuzev internih sastanaka i zatvorenog dijela redovne sjednice, su javne.

## **Član 12.**

### ***Redovna sjednica***

DERK obavještava javnost o datumu, vremenu i mjestu održavanja redovne sjednice, kao i o dnevnom redu o kome će se raspravljati ili odlučivati na toj sjednici, najmanje pet (5) radnih dana prije dana održavanja sjednice. Obavijest se objavljuje na oglasnoj tabli i na internet adresi DERK-a.

DERK može odlučiti da skine sa dnevnog reda pojedine tačke bez prethodne obavijesti, ali po mogućnosti obavijest o tome dostavlja licima na koje se te tačke dnevnog reda odnose. Ukoliko je rasprava o određenoj tački dnevnog reda odložena, obavijest o datumu i vremenu razmatranja odložene tačke dnevnog reda daje se najkasnije prije početka razmatranja te tačke dnevnog reda.

Sjednice Komisije održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u trideset (30) dana.

U svrhu planiranja sjednica, DERK će sačiniti godišnji plan redovnih sjednica, koga prema potrebi može promijeniti.

### ***Zatvoreni dio redovne sjednice***

## **Član 13.**

Na inicijativu jednog člana Komisije započeta redovna sjednica nastavit će se kao zatvoreni dio te sjednice, kako bi se zaštitila povjerljiva informacija ili poslovna tajna.

Konačne odluke DERK-a ne donose se za vrijeme trajanja zatvorenog dijela sjednice.

DERK će navesti svrhu za zatvoreni dio redovne sjednice prije nego što se povuče. Odmah po nastavku otvorenog dijela redovne sjednice predsjedavajući Komisije će potvrditi da je zatvoreni dio redovne sjednice bio ograničen na raspravu po pitanju povjerljivih informacija i da konačna odluka nije donešena.

Politika DERK-a je takva da uvijek kada je to moguće izbjegne održavanje zatvorenog dijela redovne sjednice, te da nastoji da svoje postupke vodi na redovnoj sjednici otvorenoj za javnost.

### ***Vanredna sjednica***

## **Član 14.**

Izuzetno, u slučaju vanrednih okolnosti, saziva se vanredna sjednica Komisije.

Vanredna sjednica se može sazvati i putem telefona.

Vanredna sjednica je otvorena za javnost. Obavijest o vanrednoj sjednici će se objaviti na oglasnoj tabli i na internet adresi DERK-a, što je moguće prije, kako bi bila dostupna i javnosti.

### ***Interni sastanak***

## **Član 15.**

DERK organizuje svoje tekuće aktivnosti putem internih sastanaka. Svrha internih sastanaka je da se omogući DERK-u da organizuje svoj rad i da planira zadatke koji ga očekuju. Komisija može donositi odluke o internim administrativnim pitanjima DERK-a na internim sastancima.

Interni sastanci se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u petnaest (15) dana.

Predsjedavajući Komisije saziva interni sastanak na osnovu vlastite odluke ili na inicijativu bilo koga člana Komisije.

Interni sastanci nisu otvoreni za javnost. Komisija, na osnovu vlastite odluke, može odobriti zainteresovanim licima i njihovim predstavnicima da prisustvuju internim sastancima i da se predstave DERK-u.

O pitanjima iz nadležnosti DERK-a, utvrđenim članom 4.2. Zakona, ne mogu se donositi odluke na internim sastancima. Na internim sastancima, o tim pitanjima, mogu se pripremati prijedlozi odluka za razmatranje na slijedećoj redovnoj sjednici Komisije, ali bez prisustva zainteresovanih lica ili stranaka u postupku.

## B. UPRAVLJANJE SJEDNICAMA I SASTANCIMA KOMISIJE

### *Priprema materijala za sjednicu i sastanak*

#### **Član 16.**

Predsjedavajući Komisije, u pripremi sjednica i sastanaka, saraduje sa članovima Komisije i šefom zajedničkih poslova, te ostalim zaposlenicima DERK-a po potrebi.

Šef zajedničkih poslova, u pravilu, prisustvuje sjednicama i sastancima Komisije, a ostali zaposleni po potrebi.

Na sjednicu ili sastanak mogu biti pozvana i druga lica, u zavisnosti od dnevnog reda.

#### **Član 17.**

Obavijest o redovnoj sjednici, sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima kao i zapisnik sa prethodne sjednice, dostavlja se članovima Komisije najmanje pet (5) radnih dana prije dana održavanja sjednice.

U slučaju sazivanja vanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda i materijal za sjednicu, dostavljaju se članovima Komisije elektronskom poštom ili faksom najkasnije sat vremena prije početka sjednice, a potpisani materijali najkasnije na samoj sjednici.

U slučaju sazivanja internog sastanka, obavijest o internom sastanku sa prijedlogom dnevnog reda, materijalima i zapisnikom sa prethodnog sastanka dostavljaju se članovima Komisije, u pravilu, najmanje dva (2) radna dana prije dana održavanja sastanka.

Izuzetno, u slučaju sazivanja hitnog internog sastanka, pripremni materijal članovima Komisije će biti dostavljen najkasnije sat vremena prije početka sastanka.

### *Uloga izvjestioca na sjednicama i sastancima*

#### **Član 18.**

U cilju boljeg razjašnjenja ili odgovora na određena pitanja, predsjedavajući Komisije može odlučiti da, osim članova Komisije i zaposlenih DERK-a, i druga lica mogu učestvovati na sjednicama i sastancima, kao što su: posebni izvjestioci, konsultanti i odgovarajući stručnjaci.

Pored članova Komisije, i druga lica, nakon obaveznog predstavljanja, mogu uputiti pitanja izvjestiocima, konsultantima ili stručnjacima. Ukoliko smatra da postavljeno pitanje, od strane drugih lica, nije važno ili usmjerava raspravu u pogrešnom pravcu, predsjedavajući Komisije može naložiti govorniku da ne odgovara na postavljeno pitanje

### ***Mišljenje konsultanata i stručnjaka***

#### **Član 19.**

DERK može povremeno angažovati konsultante ili stručnjake kako bi dobio stručnu pomoć pri rješavanju pitanja s kojima se susreće. DERK može zatražiti stručno mišljenje koje bi mu pomoglo u određivanju relevantnih činjenica.

### ***Tok sjednica i sastanaka***

#### **Član 20.**

Sjednica ili sastanak Komisije počinje utvrđivanjem dnevnog reda, koji obavezno sadrži usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice i izvještaja o izvršenju odluka i zaključaka sa prethodne sjednice.

Član Komisije može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda, zapisnika i izvještaja o izvršenju odluka i zaključaka sa prethodnog sastanka odnosno sjednice.

#### **Član 21.**

Razmatranje pojedinih pitanja vrši se prema redoslijedu utvrđenim dnevnim redom.

U toku sjednice ili sastanka, Komisija može izmijeniti redoslijed razmatranja tački dnevnog reda.

#### **Član 22.**

Član Komisije ili drugi učesnik na sjednici koji dobije riječ može diskutovati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu, izuzev ukoliko predsjedavajući Komisije ne odredi da je pitanje relevantno za diskusiju.

#### **Član 23.**

Nakon razmatranja svih pitanja iz dnevnog reda predsjedavajući Komisije zaključuje sjednicu, odnosno sastanak.

Kada se zbog obimnosti dnevnog reda ne mogu raspraviti sva pitanja, sjednica, odnosno sastanak se može prekinuti na prijedlog jednog člana Komisije.

Odluku o prekidu donosi Komisija, a datum nastavka određuje se istovremeno sa usvajanjem prijedloga o prekidu.

#### **Član 24.**

Ukoliko član Komisije nije u mogućnosti da prisustvuje sjednici ili internom sastanku zbog opravdanih okolnosti uključujući, ali ne ograničavajući se na: ozbiljnu bolest, smrt člana porodice, boravak van zemlje zbog bitnih razloga, on može učestvovati u radu putem telefona. Član Komisije koji glasa putem telefona ili nekog drugog adekvatnog tehničkog sredstva, smatra se prisutnim na sjednici, odnosno internom sastanku ukoliko je u mogućnosti da čuje, učestvuje u raspravi i glasa.

### ***Zapisnici sa sjednica i sastanaka***

#### **Član 25.**

O toku sjednice i sastanka vodi se zapisnik.

Šef zajedničkih poslova, ili lice koje on odredi, odgovorni su za vođenje zapisnika sa sjednica i internih sastanaka Komisije.

Komisija donosi posebnu odluku o načinu vođenja zapisnika na zatvorenom djelu redovne sjednice.

Zapisnik obavezno sadrži mjesto i vrijeme početka i završetka sjednice, odnosno sastanka, predloženi i usvojeni dnevni red, podatke o prisustvu ili odsustvu članova Komisije, imena svih pozvanih, prisutnih, te odsutnih a pozvanih lica, tok sjednice sa naznakom učesnika u raspravi i suštinom rasprave, rezultate glasanja, sve odluke o proceduralnim i administrativnim pitanjima, formulaciju odluka odnosno zaključaka, uzroke prekida ili odlaganja sjednice ili sastanka, potpis predsjedavajućeg Komisije i zapisničara, te ostale suštinske informacije.

#### **Član 26.**

Zapisnik sa svake sjednice i sastanka pregleda i odobrava Komisija na narednoj sjednici ili sastanku.

Svaki član Komisije ima pravo da prije početka sjednice, odnosno sastanka stavi primjedbe na zapisnik.

Ako se primjedbe usvoje, zapisnik će se izmijeniti u skladu sa usvojenim primjedbama.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe ili koji je ispravljen u skladu sa usvojenim primjedbama, smatra se usvojenim i može se potpisati i ovjeriti.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući Komisije i zapisničar.

Zapisnik se ovjerava pečatom DERK-a.

#### **Član 27.**

DERK može odlučiti da se sve ili pojedine sjednice, odnosno sastanci snimaju.

#### **Član 28.**

Zapisnici sa sjednica će biti dostupni javnosti.

Zapisnike ili dijelove zapisnika sa sjednica ili sastanaka, na kojima se razmatrala povjerljiva informacija ili poslovna tajna, kao i stenograme i snimke, predsjedavajući Komisije proglašava povjerljivim dokumentima, koji nisu dostupni javnosti za provjeru ili razmatranje.

Nakon što ih Komisija verifikuje ovi materijali se pohranjuju u arhivi DERK-a.

### **IV JAVNE RASPRAVE**

#### **Član 29.**

DERK može voditi nekoliko različitih vrsta rasprava u toku postupaka opisanih ovim poslovníkom, uključujući opštu, formalnu i tehničku raspravu. DERK će zadržati diskreciono pravo da odredi vrstu rasprave koja će se provesti u bilo kojem postupku koji treba da se održi. Za sve javne rasprave odredit će se voditelj postupka, koji će voditi računa da se vodi adekvatan zapisnik tokom javne rasprave u cilju izvještavanja Komisije.

Opšta rasprava je rasprava organizovana za javnost u cilju pribavljanja komentara zainteresovanih lica i članova javnosti na pravila i propise, ili bilo koji drugi dokument, predložen od strane DERK-a, kao i njihovog razmatranja i eventualnog prihvatanja. DERK propisuje način dostavljanja pisanih komentara, kao i mjesto, vrijeme i način održavanja opšte rasprave.

Tehnička rasprava je rasprava organizovana u cilju da DERK-u omogući obradu proceduralnih ili suštinskih pitanja. 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 koji uključuje razmjenu informacija između DERK-a i

učesnika u postupku. Tehnička rasprava može biti i stručna rasprava o nekom pitanju sa kojim se susreće DERK. Voditelj postupka na tehničkoj raspravi je zaposlenik DERK-a.

Formalna rasprava je rasprava organizovana u cilju utvrđivanja odlučujućih činjenica na osnovu kojih bi DERK mogao riješiti nastali spor. Formalna rasprava obuhvata provođenje dokaznog postupka svim sredstvima potrebnim za utvrđivanje činjenica, kao što su isprave, svjedočenja strana u postupku i izjave sa pravom unakrsnog ispitivanja, dokumenta, uvidaji, nalazi i mišljenje vještaka itd., a koji se odnose na konkretan slučaj u jurisdikciji DERK-a. Formalna rasprava se može održati u cilju rješavanja spora nastalog između imalaca licenci ili imaoaca licence i kupca, u vezi sa licencama, tarifama, pravom pristupa prijenosnoj mreži, pravom korištenja pomoćnih usluga, prekidima ili pouzdanosti rada sistema ili druge vrste sporova koje su predmet istraga i aktivnosti koje se vode pred DERK-om. Voditelj postupka na formalnoj raspravi je zaposlenik DERK-a.

Prisutna lica koja predstavljaju javnost ne mogu davati komentare na tehničkoj i formalnoj raspravi iz st. 3. i 4. ovog člana.

## **V DONOŠENJE ODLUKA DERK-a**

### *Preliminarno glasanje*

#### **Član 30.**

Komisija može preliminarno glasati po bilo kojem pitanju, prije konačnog glasanja ukoliko to zatraži bilo koji član Komisije. Preliminarno glasanje nema nikakvog uticaja na konačno glasanje i služi DERK-u da produbi svoja razmatranja i da formuliše odluku o kompleksnim pitanjima.

### *Odlučivanje*

#### **Član 31.**

Kada predsjedavajući Komisije utvrdi da je po određenom pitanju rasprava završena, poziva članove Komisije na glasanje.

Konačno odlučivanje o pitanjima iz nadležnosti DERK-a utvrđenih zakonom vrši se uvijek na redovnoj sjednici.

#### **Član 32.**

Nakon rasprave, a prije donošenja odluke iz nadležnosti DERK-a utvrđene zakonom, predsjedavajući Komisije ili lice koje on odredi formulišu sadržaj predložene odluke ili zaključka. Prilikom formulisanja sadržaja predložene odluke ili zaključka predsjedavajući Komisije konsultuje ostale članove Komisije. Predsjedavajući Komisije je odgovoran da tekst predložene odluke ili zaključka omogući članovima Komisije da glasaju za ili protiv predložene odluke ili zaključka.

#### **Član 33.**

Komisija glasa po svim odlukama DERK-a javno, dizanjem ruke i jasnim izgovaranjem, tako što predsjedavajući Komisije prvo poziva članove Komisije da se izjasne ko je 'za' prijedlog, a zatim ko je 'protiv' prijedloga i da li je ko 'uzdržan'.

Sve odluke moraju jednoglasno donijeti sva tri člana Komisije.

Na osnovu rezultata glasanja predsjedavajući Komisije konstatuje da je odluka o kojoj se glasalo usvojena, odbijena ili nije donešena.



Ukoliko članovi Komisije nisu u mogućnosti da donesu odluku pokušat će je podijeliti u odvojene dijelove kako bi odlučili o odvojenim dijelovima odluke gdje je to moguće.

Ukoliko članovi Komisije nisu u mogućnosti da donesu odluku, članovi Komisije se mogu dogovoriti da odlože pitanje za period od najviše četrnaest (14) dana kako bi omogućili vrijeme za usaglašavanje.

U slučaju da se članovi Komisije ne mogu dogovoriti da odlože pitanje, predsjedavajući Komisije upućuje pitanje na arbitražu u skladu sa Zakonom i o tome obavještava druge članove Komisije.

U slučaju da članovi Komisije nisu u mogućnosti da donesu odluku prije isteka četrnaest (14) dana od dana odgode, predsjedavajući Komisije upućuje pitanje na arbitražu u skladu sa Zakonom i o tome obavještava druge članove Komisije.

Sve odluke DERK-a smatrat će se važećim od dana koji je naveden u odluci.

### ***Objavljivanje odluka***

#### **Član 34.**

Sve odluke DERK-a čuvaju se u zbirci odluka DERK-a. Sve odluke DERK-a, koje su vezane za provođenje nadležnosti iz člana 4.2 Zakona, objavljuju se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta.

DERK će, u skladu sa svojim mogućnostima, javnosti obezbijediti elektronski pristup odlukama, odnosno bazi podataka za pretraživanje u zbirci odluka DERK-a.

#### **Član 35.**

### ***Žalbe na odluke***

Odluke DERK-a su konačne. Stranka, nezadovoljna odlukom DERK-a, može pokrenuti postupak pred Sudom Bosne i Hercegovine u skladu sa članom 9.2 Zakona.

Odluke DERK-a ostaju na snazi do okončanja postupka.

## **VI POSTUPAK IZRADE AKATA DERK-a**

### ***Vrste akata***

#### **Član 36.**

DERK donosi slijedeća akta: pravilnike, uputstva, odluke, rješenja, zaključke i druge akte.

Sve akte, koje donosi DERK, potpisuje predsjedavajući Komisije.

#### **Član 37.**

Pravilnikom se bliže razrađuju zakonski propisi u okviru nadležnosti i ovlaštenja koja su zakonom data DERK-u, kao i pitanja unutrašnje organizacije i rada DERK-a.

Uputstvom se propisuje način primjene određenih zakonskih propisa ili opštih akata DERK-a u okviru nadležnosti i ovlaštenja datih propisima.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja iz oblasti elektroenergetskog sektora i donose opšti akti poslovanja DERK-a kao pravnog subjekta u pravnom prometu u skladu sa zakonom.

Rješenjem se odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zainteresovanih lica u okviru elektroenergetskog sektora, po njihovom zahtjevu ili po službenoj dužnosti, davanju i

oduzimanju licenci i saglasnosti, te drugim pitanjima iz oblasti električne energije u vršenju javnih ovlaštenja DERK-a na osnovu zakona i drugih propisa iz ove oblasti.

Zaključkom se zauzimaju stavovi po određenim pitanjima i rješavaju proceduralna i tekuća pitanja.

### ***Priprema i donošenje akata***

#### **Član 38.**

Pripremanje opštih i pojedinačnih akata iz člana 36. ovog poslovnika u formi radnog materijala, nacрта i prijedloga vrši nadležni dio DERK-a, uz koordinaciju zaduženog člana Komisije.

#### **Član 39.**

### ***Kreiranje i donošenje pravila i propisa***

DERK započinje postupak kreiranja pravila i propisa u formi radnog materijala na osnovu zakona, vlastitog prijedloga ili kao odgovor na zahtjev zainteresovanog lica.

Na početku postupka donošenja pravila i propisa, DERK objavljuje kratku obavijest za javnost sa sažetkom predloženog radnog materijala, način na koji zainteresovane strane mogu podnijeti pisane komentare, primjedbe i sugestije (u daljem tekstu: komentari), kao i rok za predaju komentara. Radni materijal može uključiti i pitanja za javnost. Obavještanje javnosti ima za cilj podsticanje lica da podnesu pisane komentare, koji bi se pažljivo razmotrili od strane DERK-a.

#### **Član 40.**

Sažetak nacрта pravila i propisa objavljuje se u jednom ili više medija dostupnom na teritoriji cijele Bosne i Hercegovine, uz obavijest gdje se stavlja na raspolaganje nacrt pravila ili propisa i pozivom javnosti da uputi svoje pisane komentare do naznačenog roka.

Poziv iz prethodnog stava može uključiti i pitanja za javnost.

DERK održava raspravu prije donošenja, izmjena, dopuna, povlačenja iz procedure usvajanja ili stavljanja van snage pravila ili propisa. DERK obavještava javnost o vremenu i mjestu održavanja opšte rasprave i poziva lica koja nisu uputila pisane komentare da iznesu svoje usmene komentare na opštoj raspravi, u skladu sa vremenskim ograničenjima na raspravi koja su uspostavljena od strane voditelja postupka na raspravi.

Najmanje jedan član Komisije trebao bi biti prisutan na svakoj opštoj raspravi vezanoj za kreiranje ili donošenje pravila ili propisa.

DERK zadržava pravo da pored opšte rasprave održi i tehničku raspravu u postupku donošenja pravila i propisa.

#### **Član 41.**

Nakon isteka roka za komentare javnosti i nakon rasprave vezane za predloženo pravilo ili propis, nadležni dio DERK-a izrađuje prijedlog pravila i propisa uključujući prihvaćene komentare javnosti, koji se stavlja na razmatranje i usvajanje na nekoj od narednih sjednica Komisije.

Izvjestilac po nacrtu, odnosno prijedlogu, može biti član Komisije ili predstavnik nadležnog dijela DERK-a.

Ukoliko Komisija ocijeni da sadržaj komentara javnosti zahtijeva suštinsku reviziju nacрта pravila ili propisa, DERK će obnoviti postupak javne rasprave.

#### **Član 42.**

U izuzetnim okolnostima, koje nalažu brzu reakciju DERK-a, pravila i propisi mogu biti donešeni po skraćenom postupku, bez rasprave i sa privremenim djejtvom. Po isteku izuzetnih okolnosti, pravila i propisi sa privremenim djejtvom se stavljaju van snage i donosi akt u skladu sa redovnom procedurom propisanom u čl. 38. do 41. ovog poslovnika.

### **VII POSTUPCI DERK-a**

#### *Izdavanje licenci*

#### **Član 43.**

Lice koje zatraži licencu za bavljenje određenim aktivnostima u elektroenergetskom sektoru definisanim zakonom, podnosi zahtjev DERK-u u formi koju je za tu svrhu odobrio DERK. DERK razmatra zahtjev za licencu samo ukoliko je zahtjev kompletan i ukoliko sadrži uplatu na zahtjev za licencu kao i izjavu prihvatanja naknade za licencu, koju je odredio DERK.

#### **Član 44.**

Nakon što je zahtjev za licencu zaprimljen kao potpun, DERK objavljuje kratku obavijest za javnost sumirajući zahtjev za licencu, način na koji zainteresovana lica mogu dobiti informacije i upute zainteresovanim licima da mogu podnijeti komentare u pisanoj formi na zahtjev za licencu prije završetka roka za komentarisanje. Pored toga, obavijest za javnost sadrži kriterije za sticanje statusa umješača, obavijest da se mogu podnijeti zahtjevi za umješače i da jedino podnosioci zahtjeva i umješači mogu učestvovati na raspravama.

DERK može dodijeliti status umješača licu koje dokaže direktni interes za postupak izdavanja licence, koji je drugačiji od opšteg javnog interesa za izdavanje licence.

U slučaju iz prethodnog stava, umješaču se dozvoljava da učestvuje u postupku, svjedoči i zahtjeva informacije od podnosioca zahtjeva putem DERK-a.

Pisana ili usmena izjava na raspravama za izdavanje licenci mora se dati pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću.

#### **Član 45.**

Povodom zahtjeva za izdavanje licence, DERK je dužan konsultovati se o uslovima svake licence prije izdavanja licence i pozvati zainteresovana lica da daju svoje komentare na nacrt licence kroz proces rasprave. Javnost se obavještava o održavanju rasprave najkasnije pet (5) radnih dana prije dana održavanja rasprave i pozivaju se zainteresovana lica da daju komentare na zahtjev za izdavanje licence.

Pisane ili usmene izjave na raspravama za izdavanje licenci moraju se podnijeti pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću za tačnost i ispravnost datih podataka.

#### **Član 46.**

Raspravi za izdavanje licenci prisustvuje najmanje jedan član Komisije.

Postavljanje pitanja licima koja daju izjave na raspravama za izdavanje licenci ograničava se na članove Komisije, voditelja postupka i zaposlenike DERK-a, osim ukoliko nije drugačije odredio voditelj postupka. Diskreciono je pravo voditelja postupka da može uputiti svjedoka da odgovori na pitanja usmeno ili u pisanoj formi. U toku postupka po pitanju izdavanja licenci, svjedočenja u pisanoj ili usmenoj formi moraju biti podnešena ili izrečena pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću za tačnost i ispravnost datih podataka.

#### **Član 47.**

DERK donosi konačnu odluku o zahtjevima za licence na ekspeditivan način. DERK može odobriti zahtjev sa ili bez uslova u okviru određenog vremenskog perioda ili ga odbiti. Bilo koja odluka ili aktivnost DERK-a mora biti zasnovana na činjenicama, koje omogućavaju javnosti razumijevanje razloga za donošenje takve odluke.

#### **Član 48.**

Ukoliko nije drugačije navedeno u uslovima licence, ista stupa na snagu danom usvajanja odluke o licenci.

#### **Član 49.**

DERK može pokrenuti hitni postupak u cilju reagovanja na sumnju o povredi obaveza iz licence koju je izdao, na vlastitu inicijativu ili kao odgovor na zahtjev bilo kojeg lica.

#### **Član 50.**

DERK donosi pravila za rješavanje zahtjeva za dodjelu licence koja sadrže postupak podnošenja zahtjeva i kriterije za izdavanje licenci.

DERK sačinjava listu svih podnijetih zahtjeva za dodjelu licenci, koje su u postupku, a po kojima nije odlučivano i procjenu potrebnog perioda za odlučivanje po svakom pojedinačnom zahtjevu. Lista omogućava DERK-u efikasniji postupak izdavanja licence i pruža informaciju zainteresovanim licima.

DERK utvrđuje vremenski raspored naknada za izdavanje licence i formulare zahtjeva.

### ***Rješavanje sporova***

#### **Član 51.**

DERK će zaprimiti bilo koji pisani zahtjev za rješenje spora, koji proizilazi direktno ili indirektno iz netransparentnog i diskriminirajućeg ponašanja aktivnih strana u sektoru električne energije, a za čije rješavanje je, zakonom, ovlašten DERK.

DERK može obraditi navode iz zahtjeva na internom sastanku sa podnosiocem zahtjeva i protivnom stranom.

Ukoliko se spor razrješi na način iz prethodnog stava, sažetak zapisnika se ne mora pohraniti u protokolu DERK-a, niti se javno objaviti, ukoliko tako odluči DERK.

DERK može, koristeći diskreciono pravo, održati formalnu raspravu po navodima iz zahtjeva, omogućavajući njihovim podnosiocima i protivnim stranama da prilože dokumente vezane za navode iz zahtjeva. Ukoliko se održava opšta ili tehnička rasprava, DERK objavljuje kratku obavijest za javnost, sumirajući sadržaj zahtjeva, kako zainteresovana lica mogu dobiti informacije o postupku i obavještava zainteresovana lica da mogu podnijeti pisane komentare na zahtjev prije isteka roka za komentare.

U slučaju iz prethodnog stava umješaćima nije omogućeno da govore na raspravama.

DERK će nastojati da omogući rješavanje zahtjeva na zadovoljstvo strana u sporu.

DERK donosi dodatna pravila za rasprave i rješavanje sporova.

### ***Tarife***

#### **Član 52.**

Postupci vezani za donošenje tarifa mogu početi podnošenjem zahtjeva regulisane kompanije ili na vlastitu inicijativu DERK-a.

### **Član 53.**

DERK objavljuje kratku obavijest za javnost sumirajući postupak donošenja tarifa, način na koji zainteresovana lica mogu dobiti informacije o tom postupku i informaciju da zainteresovana lica mogu podnijeti pisane komentare na taj postupak, prije isteka roka za podnošenje komentara. U obavijesti za javnost se navodi da se zahtjevi za umješače mogu podnijeti, na osnovu objavljenih kriterija za status umješača, kao i da jedino podnosioci zahtjeva i umješači mogu učestvovati na raspravi u postupku donošenja tarifa.

DERK može dodijeliti status umješača licu koji pokaže direktan interes za postupak iz stava 1., koji je drugačiji od opšteg javnog interesa. Umješaču je omogućeno da učestvuje kao stranka u postupku, svjedoči i zahtijeva informacije putem voditelja postupka.

DERK može održati opštu, tehničku ili formalnu raspravu vezanu za postupak iz stava 1., na poseban zahtjev regulisane kompanije, umješača ili na vlastitu inicijativu. Odluka da se održi rasprava je isključivo odluka DERK-a.

DERK će obavezno održati raspravu ukoliko opravdano sumnja da postoji kontradiktorna informacija vezana za postupak donošenja tarifa i da će najvjerovatnije rasprava pomoći DERK-u da razmotri dokaze i pravilno i potpuno utvrdi činjenično stanje.

### **Član 54.**

Raspravi vezanoj za tarife prisustvuje najmanje jedan član Komisije. Voditelj postupka odlučuje da li umješač treba da odgovori na zahtjev za informaciju drugog umješača i na osnovu toga cijeni da li je zahtijevana informacija važna i korisna za odlučivanje DERK-a. Postavljanje pitanja licima koja daju izjave na bilo kojoj raspravi vezanoj za tarife ograničava se na članove Komisije, voditelja postupka i zaposlenike DERK-a, osim ukoliko drugačije ne odluči voditelj postupka. Prema odluci voditelja postupka, svjedok može biti upućen da odgovori na pitanja bilo usmeno ili u pisanoj formi. Pisana ili usmena svjedočenja na raspravama vezanim za tarife daju se pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću za tačnost i ispravnost datih podataka.

### **Član 55.**

DERK će okončati postupak donošenja tarifa i donijeti svoju konačnu odluku na ekspeditivan način.

DERK može odobriti tarife sa i bez uslova, može uspostaviti privremenu tarifu važeću za određeni vremenski period ili može odlučiti da se tarifa ne treba uspostaviti za taj period. Bilo koja odluka DERK-a mora sadržavati dovoljno dokaza i činjenica, koje omogućavaju javnosti da razumije razloge za takvu odluku.

Tarifa stupa na snagu danom utvrđenim u odluci DERK-a.

### ***Istrage, ispitivanja i prinudne mjere***

### **Član 56.**

DERK može, na vlastitu inicijativu ili kao odgovor na zahtjev, pokrenuti formalni ili neformalni istražni postupak, u bilo koje vrijeme i na bilo kom mjestu, kako bi ispunio svoje obaveze u skladu sa zakonom.

U slučaju da lice ne ispoštuje odluku ili nalog DERK-a, DERK može pokrenuti bilo koju prinudnu mjeru u okviru svojih nadležnosti utvrđenih zakonom, uključujući, ali ne ograničavajući se na hitni istražni postupak ili bilo koju drugu aktivnost utvrđenu zakonom.

### **Činjenice i izjave**

#### **Član 57.**

DERK može zatražiti od bilo kojeg fizičkog lica ili ovlaštenog predstavnika pravnog lica da se pojavi pred DERK-om i da izjavu, ili da obezbijedi dokumentaciju koja je vezana za postupke DERK-a. DERK može zatražiti izjave od bilo koje vladine institucije, javnog preduzeća ili druge institucije ili bilo kojeg fizičkog ili pravnog lica.

DERK može zahtijevati primjenu bilo koje prinudne mjere u skladu sa zakonom, kako bi se obezbijedila dokumentacija ili prisustvo lica i svjedočenje.

#### **Član 58.**

Voditelj postupka odlučuje da li podnosilac zahtjeva ili umješak treba da odgovori na zahtjev druge strane koja traži informaciju, i donijet će odluku u zavisnosti da li je zatražena informacija važna ili korisna za odlučivanje DERK-a.

## **VIII ADMINISTRACIJA DERK-a**

#### **Član 59.**

Svaki član Komisije može biti odgovoran za jednu ili više oblasti, kako bi se lakše donosile odluke DERK-a. Ove oblasti uključuju, ali se ne ograničavaju na: cijene i tarife, licence, interna pravila i propise. Predsjedavajući Komisije, nakon konsultacija sa ostalim članovima Komisije određuje oblasti za svakog člana Komisije.

Svaka tri mjeseca članovi Komisije će sumirati progres u svojim oblastima i obavjestiti Komisiju.

#### **Član 60.**

Predsjedavajući Komisije rukovodi radom DERK-a, a šef zajedničkih poslova izvršnim i administrativnim poslovima DERK-a. Šef zajedničkih poslova za svoj rad odgovara Komisiji.

#### **Član 61.**

DERK utvrđuje tromjesečne i godišnje planove rada i prati njihovo izvršenje kroz pisane izvještaje o planiranom kreiranju pravila i propisa, izdavanju licenci i donošenju strategije u toku određenog perioda. Planovi rada kreiraju se da bi se informisala javnost i druga tijela o očekivanom obimu posla.

### **Delegiranje ovlaštenja**

#### **Član 62.**

Komisija može delegirati svoja ovlaštenja jednom zaposleniku DERK-a da bude voditelj postupka u bilo kom postupku koji se vodi pred DERK-om kako bi se obezbijedilo funkcionisanje DERK-a.

Voditelj postupka ima ovlaštenja da nadzire izjave, pravila o prihvatljivosti dokaza, pravila o aktivnostima i žalbama, ispituje svjedoke, zahtjeva sakupljanje dokumenata, i da reguliše tok cjelokupnog postupka s ciljem obezbjeđivanja i predlaganja odluka DERK-a. Po zaključivanju postupka, voditelj postupka priprema pisani izvještaj koji sadrži način utvrđivanja činjenica, činjenično stanje i preporuke za razmatranje Komisije, a tokom postupka može obezbijediti i usmeni izvještaj DERK-u na internim sastancima ili na sjednicama. Izvještaj voditelja postupka dostavlja se svim stranama u postupku i svaka strana

ima mogućnost da komentare na taj izvještaj podnese Komisiji prije donošenja konačne odluke DERK-a.

## **IX DOKUMENTI DERK-a**

### ***Dokumenti***

#### **Član 63.**

Svi javni postupci DERK-a, uključujući sve odluke i dokumenta o javnim aktivnosti DERK-a odlažu se u protokolu DERK-a. Dalje, svakom postupku dodjeljuje se broj protokola, a svakom dokumentu koji je rezultat odluke ili aktivnosti DERK-a dodijeljuje se broj protokola i svaki dokument sadržava formular protokola koji sadrži odrezak, koji ukratko sumira prirodu svakog dokumenta koji je podnesen u postupku i datum odlaganja.

DERK će omogućiti javnosti pravovremenu informaciju o aktivnostima DERK-a ili o dokumentima DERK-a kao odgovor na upite javnosti. Zaposlenici DERK-a su obavezni da obezbijede javnosti proceduralne informacije.

### ***Pristup javnosti***

#### **Član 64.**

DERK stavlja na raspolaganje javnosti, radi provjere i kopiranja, sva dokumenta, koja se tiču njegovih nadležnosti utvrđenih zakonom, osim povjerljivih informacija.

DERK će držati povjerljivim samo ona dokumenta koja su povjerljiva u skladu sa ovim poslovníkom i drugim pravilima o povjerljivim informacijama.

DERK obezbjeđuje pregled javnih dokumenata u razumnom vremenu i mjestu koje sam odredi.

DERK naplaćuje kopije svojih akata ili drugih dokumenata, ali cijena mora biti jednaka troškovima koje ima DERK. Ukoliko se zahtijevaju elektronski podaci, DERK može zatražiti razumna sredstva za stručne usluge kako bi prikupio podatke i omogućio javnosti da ih pregleda u štampanoj kopiji. Plaćanje se vrši DERK-u.

DERK donosi cjenovnik naknada i cijena za kopiranje javnih dokumenata ili arhiviranih podataka u elektronskoj formi.

### ***Korespondencija i kontakti sa organima vlasti***

#### **Član 65.**

Zvaničnu korespondenciju sa vladom i vladinim institucijama potpisuje predsjedavajući Komisije ili drugi član Komisije.

Članovi Komisije i zaposleni mogu kontaktirati vladine organe, sudove i ustanove koje obezbjeđuju direktnu pravnu pomoć kako bi došli do informacija i utvrdili činjenice vezane za postupke DERK-a.

### ***Pečat i štambilj***

#### **Član 66.**

Pečat DERK-a se nalazi na svim pismima, drugoj zvaničnoj korespondenciji i na aktima DERK-a, kao i na ovjerenim kopijama protokola DERK-a. Samo zaposlenici DERK-a, koje ovlasti predsjedavajući Komisije, mogu rukovati pečatom.

***Zaključivanje predmeta***

**Član 67.**

Po zaključivanju postupka, šef zajedničkih poslova odlučuje o pregledu i pripremi za arhivu predmeta. DERK utvrđuje rokove za čuvanje dokumenata u arhivi.

**X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 68.**

Tumačenje odredaba ovog poslovnika daje DERK.

**Član 69.**

Ukoliko neko pitanje nije uređeno ovim poslovníkom, DERK će odlučiti o načinu njegovog rješavanja.

***Stupanje na snagu***

**Član 70.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj: 109/04  
10. novembra 2004. godine  
Tuzla

Predsjedavajući Komisije  
Mirsad Salkić