

На основу члана 4.3 Закона о преносу, регулатору и оператору система електричне енергије у Босни и Херцеговини (“Службени гласник БиХ”, бр. 7/02 и 13/03) и члана 36. Пословника о раду Државне регулаторне комисије за електричну енергију (“Службени гласник БиХ” број 2/05), на сједници Државне регулаторне комисије за електричну енергију, одржаној 24. маја 2005. године, донијет је

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ РАСПРАВАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Примјена правилника

Овим правилником се уређује процедура за вођење јавних расправа пред Државном регулаторном комисијом за електричну енергију (у даљем тексту: ДЕРК), а у складу са Законом о преносу, регулатору и оператору система електричне енергије у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: Закон) и Пословником о раду ДЕРК-а.

Члан 2.

Циљ доношења правилника

Циљ доношења овог правилника је да се обезбиједи транспарентан, брз, ефикасан и економичан поступак јавних расправа.

Члан 3.

Дефиниције

Термини који се користе у овом правилнику, укључујући и оне које се користе у Закону и Пословнику о раду ДЕРК-а, имају сљедеће значење:

‘**Подносак**’ је документ који се доставља ДЕРК-у укључујући било који захтјев, одговор, приједлог, приговор и слично саопштење или информација, којим се појединци или правна лица обраћају ДЕРК-у.

‘**Захтјев**’ је подносак којим се покреће поступак пред ДЕРК-ом, укључујући али се не ограничавајући на захтјев за лиценцу, одобрење или измјену тарифа, захтјев за рјешавање спора или захтјев за ДЕРК-овим тумачењем његових правила и прописа.

‘**Подносилац захтјева**’ је лице које је поднијело захтјев за покретање поступка пред ДЕРК-ом, укључујући али се не ограничавајући на захтјев за лиценцу, одобрење или измјену тарифа.

‘**Странка у поступку**’ је лице по чијем је захтјеву поступак покренут или против којег се води поступак а којем је ДЕРК утврдио то право.

‘**Умјешач**’ означава заинтересовано лице које има директан интерес да учествује у поступку јер му је интерес различит од општег јавног интереса и којем је признато право умјешача у поступку пред ДЕРК-ом.

‘**Стране у поступку**’ су странке у поступку и умјешачи и у чијем значењу у сврху овог правилника нису укључена заинтересована лица или други чланови јавности.

‘Непотпун поднесак’ је било који поднесак који садржи формални недостатак који спријечава поступање по поднеску или који није разумљив и није у складу са захтјевима овог правилника или других правила ДЕРК-а.

‘Процедурални поднесак’ је документ достављен ДЕРК-у о неком процедуралном питању поступка.

‘Противна страна’ је лице на које се односи предмет захтјева или истрага ДЕРК-а, односно чија је активност предмет поступања ДЕРК-а.

II ВРСТЕ ЈАВНИХ РАСПРАВА

Члан 4.

Врсте расправа

У складу с Пословником о раду, ДЕРК може водити неколико различитих врста расправа у току поступака, укључујући општу, техничку и формалну расправу.

ДЕРК ће задржати дискреционо право у дефинисању врсте расправе која ће се провести у било којем поступку који се треба одржати.

Члан 5.

Општа расправа

Општа расправа је расправа организована за јавност у циљу прибављања коментара заинтересованих лица и представника јавности на правила и прописе или упуте, или било који други документ, предложен од стране ДЕРК-а.

Члан 6.

Техничка расправа

Техничка расправа може бити одржана у циљу рјешавања техничких питања у оквиру поступка по питању тарифа или издавања лиценци, или било којег другог поступка који се води пред ДЕРК-ом и захтјева даље разматрање уз расправу са одређеним стручњацима, странкама у поступку, умјешачима, заинтересованим лицима и/или представницима јавности.

Техничка расправа се организује и у циљу рјешавања неког битног или процедуралног питања у поступку.

Члан 7.

Формална расправа

Формална расправа је расправа организована у циљу утврђивања одлучујућих чињеница на основу којих би ДЕРК могао ријешити настали спор.

Формална расправа обухваћа провођење доказног поступка свим средствима потребним за утврђивање чињеница, као што су исправе, свједочења странака у поступку и изјаве странака и свједока, документа, увиђаји, налази и мишљења вјештака итд., а који се односе на конкретан случај у надлежности ДЕРК-а.

ДЕРК користи формалне расправе у тарифном поступку а може их користити и у току поступака по лиценцама како би се ријешило спорно питање.

III ОПШТЕ РАСПРАВЕ

Члан 8. ***Почетак***

Одлуком ДЕРК-а која се доноси на редовној сједници започиње поступак опште расправе.

ДЕРК ће прописати начин доставе коментара јавности, као и мјесто, вријеме и форму одржавања опште расправе.

Члан 9. ***Водитељ поступка***

ДЕРК ће именовати водитеља поступка опште расправе у складу са Пословником о раду ДЕРК-а. Водитељ поступка може бити члан Комисије или запосленик ДЕРК-а.

Водитељ поступка ће проводити радње у поступку у обиму овлаштења које му је ДЕРК одредио у погледу расправе и успостављати процедуре за расправу у складу са Законом и правилима ДЕРК-а те предсједавати расправом. Водитељ поступка обезбиједиће вођење одговарајућих забиљешки током расправе.

Члан 10. ***Обавјештење за јавност***

ДЕРК ће објавити кратко обавјештење за јавност о општој расправи које треба садржавати кратак опис питања које се разматра, начин на који заинтересоване стране могу поднијети писмене коментаре, примједбе и сугестије (у даљем тексту: коментари) као и рок за предају коментара.

Обавјештење за јавност ће бити објављено у једном или више писаних медија који су доступни на цијелој територији Босне и Херцеговине и на веб страници ДЕРК-а не касније од пет (5) дана прије датума јавне расправе. Обавјештење ће садржавати информације о расположивости нацрта било којег документа, упуте, или другог питања за разматрање на општој расправи.

Члан 11. ***Циљ обавјештења за јавност***

Обавјештење за јавност о усвајању правилника, упута или других писмених докумената ДЕРК-а има за циљ да подстакне заинтересована лица да поднесу писмене коментаре, који би се пажљиво размотрили од стране ДЕРК-а.

Обавјештење ће јавност извијестити о томе да водитељ поступка може ограничити вријеме излагања усмених коментара на расправи како би се обезбиједило да се може саслушати што већи број учесника у расправи.

ДЕРК ће објавити на својој веб страници одговарајућа документа која су предмет опште расправе, и послаће, након захтјева, копије докумената поштом заинтересованим лицима, зарачунавајући све оправдане трошкове за копије и слање одређене у ДЕРК-овом цјенику накнада и цијена јавних докумената или архивираних електронских података (у даљем тексту: Цјеник).

Члан 12.

Процедура расправе

Водитељ поступка отвориће расправу и присутним представницима јавности објаснити процес расправе.

Водитељ поступка може обезбиједити кратку презентацију питања које се разматра како би помогао учесницима расправе у давању њихових коментара.

Водитељ поступка може затражити да лица која желе говорити на расправи попуне одговарајућу пријаву која садржи име, адресу, контакт информације и потпис. Водитељ поступка може одредити редослијед излагања учесника расправе.

Када у поступку као што је поступак креирања и доношења правила и прописа, ДЕРК планира осим опште расправе одржати и техничку расправу, водитељ поступка може упутити лица која желе дати своје коментаре техничке природе да своје коментаре презентују на техничкој расправи.

Водитељ поступка ће забиљежити присуство свих расправи присутних лица.

Члан 13.

Водитељ поступка може наставити општу расправу у наредном термину што ће усмено саопштити при закључивању првобитног сазива опште расправе, ако је потребно додатно вријеме за завршетак расправе.

Није потребно никаква додатно обавјештење за јавност ако се општа расправа сазове у кратком року након закључивања првобитног сазива. У супротном, водитељ поступка објављује додатно обавјештење за јавност о датуму и времену наставка расправе.

Члан 14.

Документи

Учесници расправе могу доставити своје коментаре и у писменој форми. Водитељ поступка одлаже документацију у протокол ДЕРК-а. Документација ће бити на располагању за преглед заинтересованим лицима.

Члан 15.

Извјештај са расправе

У случају опште расправе о усвајању правила и прописа, водитељ поступка сачиниће писмени извјештај који садржи сажетак коментара на расправи и евентуалне препоруке, као и ревидовани нацрт правила или прописа за разматрање Комисији.

Водитељ поступка може подносити и усмене извјештаје Комисији.

Члан 16.

У случају опште расправе о питању издавања лиценци или о одобравању или измјени тарифа, водитељ поступка припрема писмени извјештај који садржи сажетак коментара на расправи, евентуалне препоруке и приједлог текста одлуке, уколико то Комисија захтијева.

Водитељ поступка може подносити и усмене извјештаје Комисији.

Сваки писмени извјештај водитеља поступка са расправе биће достављен странама у поступку и свака страна имаће могућност доставити коментаре на извјештај за разматрање Комисији прије коначне одлуке.

Члан 17.

У случају опште расправе по било ком другом питању, водитељ поступка припрема детаљан извјештај са расправе.

IV ТЕХНИЧКЕ РАСПРАВЕ

Члан 18.

Почетак

ДЕРК може одржати техничку расправу како би ријешио техничка питања у поступцима за лиценце и тарифе, или у другим поступцима који укључују размјену информација између ДЕРК-а и учесника у поступку с ДЕРК-ом, како би добио стручна свједочења о неким питањима с којима се ДЕРК сусреће и има потребу прибавити додатне стручне информације, или у циљу рјешавања битног или процедуралног питања у поступку који је тренутно у току код ДЕРК-а.

Када ДЕРК одлучи да одржи техничку расправу како би се ријешило неко техничко питање код усвајања правила и прописа, тарифа, лиценци или неког другог питања, или у циљу да добије стручно свједочење о специфичном питању с којим се ДЕРК сусрео, ДЕРК ће дефинисати сврху и обим расправе, навести све стручњаке или учеснике у сектору које намјерава позвати на расправу те прописати начин и обим учешћа јавности у процесу техничке расправе. ДЕРК ће такођер одредити вријеме, мјесто и форму одржавања техничке расправе.

Члан 19.

Када ДЕРК води техничку расправу у оквиру поступка за лиценце, тарифе или током других поступака како би ријешио неко битно или процедурално питање у поступку, ДЕРК ће дефинисати сврху и обим расправе те прописати начин и обим учешћа јавности у процесу техничке расправе.

Члан 20.

ДЕРК може ограничити учешће на странке у поступку и умјешаче, али мора допустити присуство јавности на техничкој расправи.

Члан 21.

Водитељ поступка

ДЕРК ће именовати водитеља поступка техничке расправе.

Водитељ поступка ће проводити радње у поступку у обиму овлаштења које му је ДЕРК одредио у погледу расправе и успостављати процедуре за расправу у складу са Законом и правилима ДЕРК-а те предсједавати расправом.

Члан 22.

Обавјештење за јавност о расправи уз учешће стручњака

ДЕРК ће објавити кратко обавјештење за јавност о расправи уз учешће стручњака које ће садржавати кратак опис питања које се разматра, те описати процес техничке расправе.

Ово обавјештење ће објаснити:

1. сврху техничке расправе;

2. профил стручњака који ће учествовати на техничкој расправи;
3. како стручно лице може пријавити учешће у расправи, те рок за подношење такве пријаве;
4. како стручно лице може доставити своје усмене или, ако тако ДЕРК одреди, писмене коментаре и рок за њихову доставу;
5. да представници јавности могу бити присутни на расправи, али без права излагања усмених или подношења писмених коментара, и
6. сажетак дневног реда расправе.

Члан 23.

Обавјештење за јавност ће бити објављено у једном или више писаних медија који су доступни на цијелој територији Босне и Херцеговине и на веб страници ДЕРК-а не касније од пет (5) дана прије датума техничке расправе. Обавјештење ће садржавати информације о томе како јавност може добити информације у погледу дневног реда расправе, стручњака који ће свједочити на расправи те било које документе за разматрање на техничкој расправи.

ДЕРК ће објавити на својој веб страници одговарајућа документа која су предмет техничке расправе, и послаће, након захтјева, копије докумената поштом заинтересованим лицима, зарачунавајући све оправдане трошкове за копије и слање одређене у ДЕРК-овом Цјенику.

Члан 24.

Обавјештење о расправи о битном или процедуралном питању у текућем поступку

ДЕРК није у обавези објавити јавно обавјештење у писаном медију када сазива техничку расправу у сврху рјешавања битног или процедуралног питања у текућем поступку. Умјесто тога, ДЕРК ће послати странкама у поступку и умјешачима, поштом или факсом, обавјештење о битном или процедуралном питању у текућем поступку.

ПОСТУПАК РАСПРАВЕ

А. РАСПРАВА УЗ УЧЕШЋЕ СТРУЧЊАКА

Члан 25.

На техничким расправама у сврху рјешавања техничких питања везаних за издавање лиценци или тарифни поступак, или за свједочења стручњака по неком одређеном питању, ДЕРК може ограничити учешће на техничкој расправи на квалификоване стручњаке и позвана лица.

ДЕРК може, од лица која желе учествовати у расправи, затражити да доставе објашњење свог искуства и стручности, као и природе свог интереса о теми техничке расправе.

ДЕРК, по свом дискреционом праву може одредити ко може учествовати на расправи, и такођер може ограничити трајање њиховог излагања. ДЕРК ће покушати избјећи понављања излагања, но у исто вријеме покушаће обезбиједити репрезентативна свједочења с различитих тачки гледишта.

Члан 26.

Водитељ поступка може одржати припремну расправу прије техничке расправе како би се техничка расправа боље организовала. Водитељ поступка захтијеваће од лица која су заинтересована за излагање техничких доказа на расправи да доставе опис предвиђеног садржаја и трајања излагања како би помогли у планирању расправе.

Водитељ поступка може од странака затражити да доставе сажетак таквог излагања прије расправе ако такво претходно достављање може помоћи особљу ДЕРК-а у процесу техничке расправе.

Члан 27.

Водитељ поступка одредиће дневни ред за техничку расправу. Водитељ поступка може ограничити вријеме излагања за свако лице.

Водитељ поступка може обезбиједити кратку презентацију питања које се разматра на почетку техничке расправе како би се поставио оквир за питања о којима ће се разговарати на расправи.

Водитељ поступка ће забиљежити присуство свих расправи присутних лица.

Водитељ поступка, уз одобрење Комисије, може позвати неутрална лица да учествују у расправи, и може платити стручњаке за ту услугу. Било који стручњак по захтјеву другог лица које није члан особља ДЕРК-а неће добити накнаду од ДЕРК-а за учешће у расправи.

Члан 28.

Водитељ поступка може наставити техничку расправу у наредном термину што ће усмено саопштити при закључивању првобитног сазива техничке расправе, ако је потребно додатно вријеме за завршетак расправе.

Није потребно никакво додатно обавјештење за јавност ако се техничка расправа сазове у кратком року након закључивања првобитног сазива. У супротном, водитељ поступка објављује додатно обавјештење за јавност о датуму и времену наставка расправе.

Б. РАСПРАВА О БИТНОМ ИЛИ ПРОЦЕДУРАЛНОМ ПИТАЊУ У ТЕКУЋЕМ ПОСТУПКУ

Члан 29.

Ако се техничка расправа одржава како би се ријешило битно или процедурално питање у текућем поступку, ДЕРК ће ограничити учешће на странке у поступку.

Водитељ поступка може одржати техничку расправу стављајући на располагање странама у поступку дневни ред прије расправе. Водитељ поступка може од странака захтијевати да доставе писмене изјаве о било којим релевантним чињеничним питањима или законским чињеницама прије саме расправе.

На расправи водитељ поступка се може укључити у дијалог са странкама у поступку и умјешачима како би се ријешило битно или процедурално питање о којему се расправља.

Члан 30.
Документи

Одредбе члана 14. овог правилника примјењиваће се сходно и на одлагање и доступност докумената са техничке расправе.

Члан 31.
Повјерљиве информације

На било којој техничкој расправи, учесник расправе или било које друго лице може затражити да се информације третирају као повјерљиве.

У погледу таквог захтјева или било којег налога ДЕРК-а, а којим се поставља захтјев за повјерљивим третирањем информација, примјењиваће се сходно одредбе члана 59. овог правилника.

ИЗВЈЕШТАЈ СА РАСПРАВЕ

А. РАСПРАВА УЗ УЧЕШЋЕ СТРУЧЊАКА

Члан 32.

На техничкој расправи која се одржава уз учешће стручњака, одредбе чл. 15-17. овог правилника примјењиваће се и у погледу израде извјештаја или одлуке.

Б. РАСПРАВА О БИТНОМ ИЛИ ПРОЦЕДУРАЛНОМ ПИТАЊУ У ТЕКУЋЕМ ПОСТУПКУ

Члан 33.

Ако се техничка расправа одржава како би се ријешило битно или процедурално питање у поступку, водитељ поступка издаје писмену одлуку при закључивању техничке расправе о питању по којем се појавио спор.

Одлука ће садржавати кратко објашњење основа за њено доношење. Када се од водитеља поступка не захтјева коначна одлука, неће се издавати никаква писмена одлука.

Ако се техничка расправа о битном или процедуралном питању водила у оквиру поступка формалне расправе забиљешке с техничке расправе и одлука водитеља поступка постаће дио поступка формалне расправе.

V КОМУНИЦИРАЊЕ ДЕРК-а И СТРАНА У ПОСТУПКУ

А. ДОСТАВА ПОДНЕСАКА ДЕРК-у

Члан 34.
Претходне консултације

Било које физичко или правно лице може затражити коментар и помоћ од особља ДЕРК-а прије подношења ДЕРК-у захтјева, поднеска или било којег другог документа. Међутим, савјети особља ДЕРК-а неће бити обавезујући за накнадно одлучивање ДЕРК-а.

Члан 35.

Поднесци и њихова достава

Осим ако је другачије одређено овим правилником сваки поднесак достављен ДЕРК-у мора бити у писменој форми и мора бити разумљив и садржавати све што је потребно да би се по њему могло поступити.

Захтјев ради покретања поступка за издавање лиценце и одређивање тарифа подноси се на обрасцу прописаном од стране ДЕРК-а. Захтјев се, у правилу, предаје или шаље поштом, а може се изјавити и факсом или електронским путем.

Сви други поднесци биће достављени у довољном броју примјерака ДЕРК-у и другим странама у поступку. Странка која доставља поднесак, биће одговорна за доставу поднеска противној страни и свим другим странама у поступку. Достава поднесака другим странама обавиће се преко поште или куриром ако водитељ поступка не одреди електронско достављање или достављање факсом након консултација са странкама.

Одговорност је на страни која подноси поднесак да докаже, уколико је то неопходно, да је достава обављена уредно.

Умјешач своје поднеске доставља странама у поступку у складу са Пословником о раду ДЕРК-а.

Члан 36.

Форма поднесака

У правилу, сви поднесци који се достављају ДЕРК-у у складу с овим правилником морају бити штампани на папиру формата ‘А-4’ и у величини слова ‘12’. Пропратне информације које се не могу сачинити у прописаној величини слова морају бити читке и подобне за репродукцију у чврстом облику.

Сви поднесци се достављају у оригиналу, довољном броју копија као и у електронској форми.

Члан 37.

Садржај поднеска

Сви поднесци састављени на меморандуму подносиоца захтјева, уколико је то могуће, морају садржавати:

- а) предмет на који се поднесак односи, и
- б) правни основ поднеска (одређени закон, правилник или одлука ДЕРК-а на којем је поднесак заснован).

Поднесак мора бити потписан од стране подносиоца поднеска или овлаштеног лица, заступника или пуномоћника подносиоца.

Члан 38.

Садржај захтјева за рјешавање спора

Захтјев за рјешавање спора мора садржавати сљедеће:

- назив и сједиште правног лица, односно име и презиме и адресу подносиоца захтјева,
- назив и сједиште, односно име и презиме и адресу друге стране у поступку,

- правни основ захтјева, односно назнаку кршења законских обавеза и стандарда или регулаторних захтјева,
- објашњење начина и мјере у којој начињена повреда утиче на финансијско стање подносиоца захтјева,
- објашњење начина и мјере у којој начињена повреда утиче на практичне, радне или друге интересе невезане за финансијске интересе подносиоца захтјева, уколико постоје, укључујући, кад је то могуће, утицај на околицу, безбједност и сл.,
- све друге релевантне чињенице на којима подносилац захтјева заснива свој захтјев,
- све доказе којима располаже, а којима се утврђују релевантне чињенице,
- изјаве дате по пуном кривичном и материјалном одговорношћу подносиоца захтјева, односно овлаштеног лица подносиоца захтјева да су све чињенице изнијете у захтјеву истините и тачне,
- изјаве о томе је ли настали спор предмет каквог другог поступка пред неким другим органом, и уколико јесте, образложење зашто се благовремено рјешење спора не може постићи у том другом поступку,
- одређени захтјев у смислу рјешавања спора, односно отклањања учињене повреде.

Б. ОБРАДА ПОДНЕСАКА

Члан 39.

Преглед поднесака

Особље ДЕРК-а прегледаће захтјеве и друге поднеске како би одредило јесу ли било који захтјев или поднесак у складу са захтјевима за доставу таквог поднеска те обавијестити подносиоца о недостацима или битном испуњавању захтјева или поднеска на начин како је описано чланом 40. овог правилника.

Члан 40.

Датум доставе

Било који захтјев, процедурални поднесак или било који други поднесак који није поднијет у складу са захтјевима овог правилника сматраће се непотпуним.

У року од тридесет (30) дана од дана пријема непотпуног поднеска из претходног става, ДЕРК ће обавијестити лице које је извршило доставу о недостатку или недостацима поднијетог поднеска или да је такав поднесак, ипак, у бити у сагласју са захтјевима овог члана. Уколико то у овом року ДЕРК пропусти учинити, такав ће се поднесак сматрати потпуним с даном пријема у ДЕРК-у.

Ако поднесак садржи нематеријални односно технички пропуст, који спријечава поступање по поднеску или је поднесак неразумљив или непотпун, не може се само због тога одбацити. Уколико ДЕРК заприми такав поднесак одредиће рок од пет (5) радних дана подносиоцу ради отклањања уочених недостатака.

Ако подносилац отклони недостатке у датом року сматраће се да је поднесак био од почетка уредан, а у супротном, ДЕРК ће сматрати да такав поднесак није ни поднесен, о чему ће се подносилац поднеска нарочито упозорити у позиву за исправку поднеска.

Као датум подношења поднеска који је у сагласности с овим правилником, сматраће се датум када је ДЕРК запримио захтјев.

Члан 41.

ДЕРК странама у поступку, у правилу, достављање поднесака врши преко поште.

Члан 42.

Одговори на поднеске

Одговори на поднеске састављени у прописаној форми, биће достављени ДЕРК-у у року од петнаест (15) дана од дана пријема поднеска.

Осим уколико није другачије одређено овим правилником или уколико ДЕРК није другачије одлучио, неће бити подношења одговора једне стране на одговор друге стране.

Члан 43.

Забрана комуникације

Док је поступак у току, нити једна страна ни лице које није запосленик ДЕРК-а неће ступати у било коју директну или индиректну комуникацију с било којим чланом Комисије, водитељем поступка или другим запосленицима ДЕРК-а у вези са било којим питањем из Закона или чињеница везаних за поступак, нити давати мишљење или тражити мишљење од било којег члана Комисије, водитеља поступка или особља ДЕРК-а у вези са поступком, осим путем поднесака који су на располагању свим странкама у складу с овим правилником.

У случају приступања комуникацији која крши забрану из претходног става, запосленик ДЕРК-а или члан Комисије ће се уздржати од наставка комуникације у било каквој форми. Запосленик ДЕРК-а ће о томе, без одлагања, обавијестити Шефа заједничких послова а члан Комисије предсједавајућег Комисије, како би се природа и садржај разговора или неког другог поступања, могли благовремено расправити у смислу правила Етичког кодекса ДЕРК-а.

Овај члан не забрањује интерну комуникацију између чланова Комисије и особља ДЕРК-а нити комуникацију било којег лица с одговарајућим особљем ДЕРК-а једино у сврху обавјештавања о току поступка.

VI ФОРМАЛНЕ РАСПРАВЕ

Члан 44.

Почетак поступка формалне расправе

Поступак формалне расправе започеће на један од сљедећих начина:

1. доставом тарифног захтјева утврђеног као комплетан и у складу с захтјевима ДЕРК-а;
2. одлуком Комисије о почетку тарифног поступка;
3. одлуком Комисије о одржавању формалне расправе о захтјеву за лиценцу;
4. одлуком Комисије о одржавању формалне расправе у погледу било којег питања у вези са лиценцама, тарифама, или другим питањима из надлежности ДЕРК-а.

Изузетно, поступак формалне расправе започеће упућивањем захтјева за привремену тарифу од стране Компаније за пренос или Независног оператора система како би се испунио рок од 60 дана за дјеловање ДЕРК-а утврђен у складу са чланом 46. Закона о оснивању Компаније за пренос електричне енергије у Босни и Херцеговини и чланом 42. Закона о оснивању Независног оператора система за преносни систем у Босни и Херцеговини (“Службени гласник БиХ”, број 35/04).

У случају из претходног става, ДЕРК ће измијенити поступак формалне расправе описан у Поглављу VI овог правилника уколико ће те измјене допринијети бржем провођењу самог поступка.

Члан 45.

Обавјештење за јавност

У року од пет (5) дана након што је одређено да је захтјев потпун или одлуке ДЕРК-а о одржавању формалне расправе, ДЕРК ће обавијестити јавност о захтјеву, или истражи објавом кратког обавјештења у једном од медија који је доступан на цијелој територији Босне и Херцеговине и на веб страници ДЕРК-а. Обавјештење ће:

- а) навести име подносиоца захтјева, одговорне странке или друге странке у поступку;
- б) сажети поступак тако што ће описати захтјев, други поднесак или истрагу;
- ц) одредити датуме планиране за формалну расправу, уколико их има;
- д) одредити рокове за одговоре и дјеловање и критеријуме за статус умјешача у складу с Пословником о раду ДЕРК-а, наводећи како једино подносилац захтјева, одговорна страна (ако је примјешиво) и умјешачи могу учествовати у формалној расправи, и
- е) навести како друга заинтересована лица могу поднијети коментаре на захтјев или други поднесак.

У року од пет (5) дана након заказивања формалне расправе, али не касније од пет (5) дана прије формалне расправе, ДЕРК ће обавијестити јавност о датуму заказане формалне расправе на начин из претходног става.

Члан 46.

Учешће трећих лица

Било које друго лице које затражи учешће као умјешач у поступку формалне расправе мора доставити захтјев за учешће у року који одобри ДЕРК у својој обавијести издатој у складу с чланом 45. овог правилника.

Захтјев мора одредити идентитет лица које тражи учешће, описати начин на који то лице има директан интерес за поступак пред ДЕРК-ом, те доказати како то лице испуњава критеријуме за учешће који су објављени у обавјештењу.

Критеријуме за утврђивање права и статуса умјешача ДЕРК ће одредити за сваки конкретан случај посебно, зависно о околностима случаја.

Члан 47.

Уколико је захтјев за признање статуса умјешача поднијет након истека рока који је утврдио ДЕРК, такав захтјев мора навести оправдан разлог за такав пропуст. Приликом одлучивања хоће ли се одобрити захтјев, поднијет након утврђеног рока али најкасније

до почетка припремне расправе, ДЕРК може размотрити је ли странка представила ваљан разлог за доставу захтјева након утврђеног рока, хоће ли накнадно учешће умјешача пореметити или одгодити поступак, је ли друга страна адекватно представила интерес странке, и хоће ли друге стране бити оптерећене или оштећене накнадним учешћем.

Осим уколико ДЕРК не одлучи другачије, одобравање накнадног учешћа у поступку неће одложити нити помјерити распоред радњи у поступку и ДЕРК може наметнути ограничења на учешће накнадног умјешача како би избјегао кашњење и оптерећивање других страна.

Члан 48.

ДЕРК ће о захтјеву за признање статуса умјешача одлучити у року од петнаест (15) дана од дана пријема. ДЕРК ће обавијестити странке у поступку о својој одлуци у вези са захтјевом за статус умјешача у року од два (2) дана од дана доношења одлуке.

Члан 49.

Умјешач је овлаштен учествовати у расправи, износити доказе, примједбе и аргументе, обављати унакрсно испитивање, како би се обезбиједило тачно и потпуно утврђивање свих чињеница. Водитељ поступка може ограничити учешће умјешача, по потреби у сврху ефикасног вођења расправе.

Умјешач је дужан придржавати се постављених рокова за достављање документације и тражених информација, као и бити присутан на свим поступцима ДЕРК-а у којима је добио статус умјешача.

Члан 50.

План расправе

Након што ДЕРК утврди да је потребна формална расправа, заказаће формалну расправу за провођење свједочења и подношење доказа.

ДЕРК ће именовати водитеља поступка формалне расправе који ће имати сва овлаштења и обавезе утврђене Пословником о раду ДЕРК-а и овим правилником.

ДЕРК ће утврдити рок у којем се формална расправа мора одржати и донијети коначна одлука ДЕРК-а, а који неће бити дужи од шест (6) мјесеци након подношења захтјева или почетка истраге. Ако ДЕРК сматра да овај рок није довољан, исти може бити продужен за највише три (3) додатна мјесеца.

Водитељ поступка имаће сва овлаштења и одговорности утврђене овим правилником и водиће формалну расправу на праведан и непристрасан начин.

Водитељ поступка ће достављати редовно извјештај о току и напретку поступка и о кључним питањима члановима Комисије, најмање једном мјесечно. У овим извјештајима водитељ поступка неће коментарисати тренутне позиције страна по било којем питању.

Члан 51.

Припремна расправа

У року од пет (5) дана од дана доношења одлуке ДЕРК-а о одржавању формалне расправе, водитељ поступка заказаће припремну расправу са странама у поступку и упутити их да петнаест (15) дана прије припремне расправе поднесу приједлоге плана

за подношење и давање одговора на захтјеве за информацију, ограничења на захтјеве за информацију (укључујући и број захтјева сваке стране), одређивање прецизних питања која ће се обрађивати на расправи, провођење свједочења као и друга питања која одреди водитељ поступка.

Водитељ поступка ће потицати стране за постизање споразума по овим питањима.

Водитељ поступка може промијенити прихваћени распоред обављања појединих радњи и друге његове дијелове како би их ускладио са потребама и капацитетима ДЕРК-а.

Током поступка водитељ поступка може одржати и друге припремне расправе уколико су потребне у сврху рјешавања спорова процедуралног карактера, одлучивати о појединим радњама и активностима, предлагати свједоке и прибављати доказе који ће се користити на формалној расправи, као и из било којег другог разлога.

Узимајући у обзир поднеске за припремну расправу водитељ поступка ће одлучити о распореду радњи и другим процедуралним питањима којима ће контролисати ток поступка. Распоред ће узети у обзир рок из члана 50. овог правилника за доношење коначне одлуке, омогућујући довољно времена водитељу поступка за припрему коначног извјештаја, странкама прилику за доставу коментара на коначан извјештај и ДЕРК-у за правилно разматрање извјештаја прије доношења одлуке.

Члан 52.

Захтјев за информацијама

Стране и особље ДЕРК-а могу добити материјал и информације од других лица која располажу информацијама које су важне за предмет поступка који је у току, укључујући постојање, опис, природу, чување, стање и локацију било којег документа или других материјалних ствари, као и податке о идентитету и локацији других лица која посједују информацију о било којем питању које је потребно размотрити и које може допринијети открићу од значаја за предмет поступка.

Стране у поступку могу добити информацију подношењем писменог захтјева за подацима другој страни да обезбиједи копије одговарајућих докумената или писменим захтјевом који укључује питања на која друга страна мора одговорити у писменој форми.

Захтјеви за информације неће бити беспотребно компликовани нити ће се понављати и биће ограничени само на информације од значаја за предмет поступка. Странама није допуштено упућивати захтјеве само с циљем да произведу проблеме другој страни.

Члан 53.

Одговори на сваки захтјев за информацију ће одредити идентитет лица које је одговорно за припремање одговора и лица одговорног за свједочење о одговору.

Друга страна мора благовремено измијенити било који свој претходно упућени одговор уколико добије информацију на основу које зна да је претходно достављени одговор био нетачан.

Члан 54.

Стране које подносе захтјев за информације или достављају одговор на захтјев, дужне су омогућити довољан број примјерака ДЕРК-у и свим странама.

Умјешачу ће се омогућити да захтијева информације путем ДЕРК-а или водитеља поступка.

Члан 55.

У погледу права страна за ускраћивање затражених информација, на одговарајући начин ће се примјењивати процесна правила у поступцима пред судовима у Босни и Херцеговини.

Члан 56.

Примједбе на захтјев за информацијама

Стране које дају примједбе на захтјев за информацију морају у свом одговору навести основ за своје примједбе и објаснити разлоге због који приговарају захтјеву за информацију.

Допуштене примједбе укључују: да је захтјев сувише нејасан како би се одредила тражена информација, да је захтјев сувише широк и тражи велики број информација, да захтјев тражи за поступак небитну информацију или која је већ у посједу стране која је потражује, или би на захтјев било сувише нерационално одговарати (изискује несразмјерне трошкове или велики губитак времена), или да се захтјевом тражи повјерљива информација коју је одлуком ДЕРК-а неопходно претходно заштитити.

Члан 57.

Страна која подноси писмени захтјев за информацију којем се друга страна противила, може поднијети процедурални поднесак водитељу поступка да затражи одговор од стране која није одговорила. Одговори на такве процедуралне поднеске морају се поднијети у року од осам (8) дана.

Ако друга страна у поступку која је позвана не достави тражене информације, водитељ поступка ће цијенити, с обзиром на све околности случаја, од каквог је то утицаја за сам поступак и може дати препоруке везане за посљедице недостајућих информација.

Члан 58.

Водитељ поступка може донијети одлуку по питању одобравања, одбијања или ограничавања захтјева за информације или ограничавања јавности како би заштитио страну или друго лице од беспотребног сметања, оптерећивања, узнемиравања, или притиска, укључујући захтјев страни од које се траже информације да престане са узнемиравањем или плати разумне трошкове подносиоцу захтјева, спријечи беспотребно кашњење поступка, сачува гарантована права стране, лица или владине агенције, или обезбиједи средства којима повјерљива питања могу бити расположива на ограниченој основи.

Уколико водитељ поступка не одобри захтјев за повјерљивим третманом информације, стране могу затражити у року од пет (5) дана након одлуке водитеља поступка, да коначну одлуку по захтјеву донесе ДЕРК.

Коначну одлуку из претходног става ДЕРК ће донијети у року од петнаест (15) дана од дана доношења оспорене одлуке водитеља поступка.

Члан 59.

Повјерљиве информације

На захтјев стране, према указаној потреби водитељ поступка може одлучити заштитити повјерљиву пословну информацију, укључујући ограничавање приступа информацији на све стране у поступку или само на одређене стране.

Стране које траже третман повјерљивости морају поднијети процедурални поднесак објашњавајући природу повјерљиве информације и штету која би настала објављивањем те информације.

Стране које се противе третману повјерљивости морају поднијети одговор на поднесак у року од осам (8) дана. Како би донијео ову одлуку водитељ поступка може затражити достављање информације ДЕРК-у у запечаћеној коверти како би је приватно прегледао.

Уколико водитељ поступка одобри захтјев за повјерљивим третманом информације, сва лица којима је допуштен приступ повјерљивој информацији имају дужност не откривати исту нити једном лицу без права приступа повјерљивој информацији као ни јавности. Водитељ поступка може подузети потребне кораке за очување информације повјерљивом, укључујући затварање расправе за јавност током било које расправе о повјерљивој информацији. Документима или информацијама руковаће се у складу с ДЕРК-овим правилима о повјерљивим информацијама.

Члан 60.

Вођење формалне расправе

Све формалне расправе биће отворене за јавност.

Водитељ поступка ће у сврху дјелотворности расправе омогућити странама адекватну припрему, успоставиће редослијед расправних радњи, одредити разумна временска ограничења за испитивање и унакрсно испитивање, правила о прихватљивости доказа и примједби, и доносити друге одлуке неопходне за праведно и ефикасно вођење расправе.

Водитељ поступка се током расправе брине о одржавању реда на расправи и о интегритету и угледу ДЕРК-а. Водитељ поступка може удаљити с расправе лица која нарушавају ред у току одвијања расправе или вријеђају интегритет и углед ДЕРК-а и других учесника у поступку.

ДЕРК ће забиљежити све расправе у форми која је погодна за препис.

Члан 61.

На почетку формалне расправе, водитељ поступка објављује предмет расправе те утврђује јесу ли на расправу дошле све стране у поступку и умјешачи.

Ако водитељ поступка утврди како сви позвани нису присутни, водитељ поступка ће према околностима случаја одлучити хоће ли одржати расправу без њиховог присуства или ће расправу одгодити.

Члан 62.

Водитељ поступка може допустити свакој од страна да поднесе почетни или завршни аргумент наводећи укратко главне одлике својих мишљења и ограничавајући трајање излагања.

Подносиоцу захтјева биће допуштено да достави доказе и да први позове свједока, а потом ће се исто омогућити противној страни.

Водитељ поступка ће одредити ред изношења доказа и позивања свједока од стране умјешача.

У истрази коју започне ДЕРК или поступку за лиценце или тарифе, особље ДЕРК-а биће овлаштено да прво понуди доказе и позове свједоке. У било којем другом поступку, ако су и запосленици ДЕРК-а, као и представници државних органа и организација позвани на расправу ради свједочења, могу бити позвани на свједочење по распореду који одреди водитељ поступка.

Члан 63.

Водитељ поступка може наставити формалну расправу у наредном термину што ће усмено саопштити при закључивању првобитног сазива формалне расправе, ако је потребно додатно вријеме за завршетак расправе.

Није потребно никакво додатно обавјештење за јавност ако се формална расправа сазове у кратком року након закључивања првобитног сазива. У супротном, водитељ поступка објављује додатно обавјештење за јавност о датуму и времену наставка расправе.

Члан 64.

Након што се проведу сви докази и након што стране изложе своје завршне аргументе, уз краћи навод главних одлика својих стајалишта, водитељ поступка ће прогласити да је расправа закључена.

Члан 65.

Докази

На формалној расправи докази ће се презентовати како би се утврдиле чињенице.

Доказе чине исправе, изјаве свједока, писма која доставе стране у поступку, вјештаци и други докази у складу с Пословником о раду ДЕРК-а и овим правилником.

Страна која изводи доказе дужна је обезбиједити довољан број примјерака за ДЕРК и друге стране у поступку.

Члан 66.

Изјаве свједока се састоје од чињеничног свједочења датих под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, и водитељ поступка ће од сваког свједока захтијевати давање такве изјаве која се тиче његова свједочења.

Изјава се полаже усмено, након датог свједочења, изговарањем следећих ријечи: “Заклињем се да сам о свему о чему сам овде питан говорио истину и да нисам прешутио нити једну информацију коју знам у вези са овом ствари”.

Члан 67.

Свједоци се саслушавају појединачно без присуства оних свједока који ће касније бити саслушани. Саслушани свједок ће се удаљити по одлуци водитеља поступка.

Водитељ поступка може већ саслушаног свједока поново саслушати, а свједоке чији се искази не слажу суочити.

Члан 68.

Водитељ поступка може ослободити свједока дужности свједочења о појединим чињеницама, само када учини вјероватним разлоге које је навео у свом захтјеву за одбијање свједочења.

Ако позвани свједок без оправданог разлога не дође на расправу или одбије свједочење, водитељ поступка ће цијенити од каквог је то утицаја на рјешавање ствари.

Члан 69.

Свака странка може уложити приговор на свједочење или други доказ који понуди друга страна, на основу тога да доказ није релевантан, није вјеродостојан, аутентичан или није раније обезбијеђен за странке како је захтијевано налогом водитеља поступка прије расправе, или из било којег другог разлога због којег се сматра да доказ није прихватљив.

Водитељ поступка ће о приговору одлучити одмах или ће, ако је потребно више времена за одређивање оправданости приговора, прекинути поступак до одлуке о приговору.

Члан 70.

Извођење доказа вјештачењем водитељ поступка ће одредити, када је ради утврђења или оцјене неке чињенице важне за разјашњење ствари, потребно стручно знање којим водитељ поступка не располаже.

Члан 71.

Које је чињенице узео као доказане водитељ поступка ће образложити у извјештају из члана 74. овог правилника по свом увјерењу, на основу савјесне и брижљиве оцјене сваког доказа посебно и свих доказа заједно као и на основу резултата цјелокупног поступка.

Члан 72.

Издаци настали провођењем доказног поступка пред ДЕРК-ом, падају, у правилу, на терет лица на чији је захтјев доказ извођен.

Страна која је изазвала спор, а на чију штету је поступак окончан, дужна је другој страни надокнадити оправдане трошкове које су тој страни настали учешћем у поступку.

Члан 73.

Примједбе на налоге водитеља

Стране се не могу жалити на налоге водитеља поступка у току вођења поступка укључујући, али се не ограничавајући на одлуке којима се прихваћа или искључује доказ, одлуке којима се ограничава учешће умјешача, и било које друге процедуралне одлуке водитеља поступка.

Примједбе на налоге и процедуралне одлуке из претходног става могу бити укључене у коментаре на коначан извјештај водитеља поступка.

Члан 74.

Извјештај са расправе

По завршетку формалне расправе, водитељ поступка припрема писмени коначан извјештај који садржи утврђене чињенице, доказе којима се потврђују те чињенице, законске одредбе, те приједлог одлуке и доставља га Комисији и странкама.

Свака страна имаће прилику доставити своје коментаре на извјештај на разматрање ДЕРК-у прије његове коначне одлуке, унутар рока који одреди водитељ поступка.

Члан 75.

Истрага ДЕРК-а

ДЕРК може покренути истрагу по било којем питању из своје надлежности.

ДЕРК може провести истрагу кроз формалну расправу у складу с овим правилником.

Током трајања формалне расправе у истрази, ДЕРК може упутити позив за свједочење свједоку који посједује чињеничне информације о предмету расправе.

ДЕРК може такођер ангажовати стручног свједока за свједочење током трајања формалне расправе како би помогао ДЕРК-у у доношењу стручне одлуке.

Члан 76.

Коначна одлука ДЕРК-а

Комисија ће своју одлуку донијети на редовној сједници.

Комисија ће разматрати коначан извјештај водитеља поступка и коментаре који су достављени уз извјештај заснивајући своју одлуку само на свједочењима и доказима из службеног извјештаја и разумним закључцима произашлим из извјештаја.

Писмена одлука ће садржавати објашњење основе за поступање по свим битним питањима, позивајући се на изведена свједочења и доказе.

Члан 77.

Јавни приступ одлукама

По завршетку формалне расправе, ДЕРК ће обавијестити странке у поступку о својој одлуци наводећи датум доношења одлуке и број протокола. ДЕРК ће омогућити да забилешке с формалне расправе буду на располагању јавности и о тој могућности ће обавијестити јавност путем своје веб странице.

VII СКРАЋЕНИ ПОСТУПАК

Члан 78.

ДЕРК може, по скраћеном поступку ријешити захтјев непосредно без одржавања формалне расправе, уколико оцијени како нема легитимног питања у спору које је важно за одлуку у поступку или дијелу поступка:

1. ако је странка у свом захтјеву навела чињенице или поднијела доказе на подлози којих се може утврдити стање ствари,
2. ако се стање ствари може утврдити на подлози службених података којима ДЕРК располаже, а није потребно посебно саслушање странке ради заштите њених права односно правних интереса.

ДЕРК ће прво информисати странку о својој намјери провођења скраћеног поступка и омогућити јој разумну прилику за упућивање коментара или представљање нових чињеница у вези са предметом поступка.

Скраћени поступак представља изузетак у односу на поступке расправа утврђене овим правилником и мора бити једнако транспарентан као и сви други поступци. ДЕРК ће објавити обавјештење за јавност и навести своје разлоге за кориштење ове форме поступка како би се јавности омогућила прилика да приговори оваквој намјери ДЕРК-а.

ДЕРК има дискреционо право у скраћеном поступку подузимати хитне мјере у јавном интересу када се оне не могу одгађати, у случајевима утврђеним Пословником о раду ДЕРК-а.

Члан 79.

Странци ће бити омогућено да да своје коментаре на нацрт одлуке којом ДЕРК одлучује у скраћеном поступку.

VIII РЈЕШАВАЊЕ СПОРОВА НА НЕФОРМАЛНОЈ ОСНОВИ

Члан 80.

ДЕРК може на интерном састанку са подносиоцима захтјева за рјешење спора, на неформалној основи ријешити захтјеве за рјешавање спорова, без потребе за поднесцима у складу са Пословником о раду ДЕРК-а.

IX ПОРАВНАЊЕ

Члан 81.

ДЕРК ће, на начин који не угрожава његову непристрасност, охрабривати странке да раде заједно како би постигле споразум у било којој фази поступка, потпуно или бар у појединим спорним питањима.

Странке у поступку могу доставити споразум о поравнању ДЕРК-у по било којем питању и у било којој фази поступка, али не након протеча рока за давање коментара на коначан извјештај водитеља поступка формалне расправе, уколико се води формална расправа.

Поравнање мора бити јасно и одређено и не смије бити на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица, у супротном, неће бити прихваћено од ДЕРК-а.

X ДОДАТНИ ЗАХТЈЕВ ЗА ИНФОРМАЦИЈАМА

Члан 82.

Без обзира на то је ли поступак у току или не, странке у поступку и умјешачи морају сарађивати у погледу било којег ДЕРК-овог захтјева за информацијама како би ДЕРК-у омогућили извршавање његових одговорности по Закону и правилима ДЕРК-а.

XI САРАДЊА СА ДРУГИМ РЕГУЛАТОРНИМ КОМИСИЈАМА

Члан 83.

ДЕРК ће обавијестити ентитетске регулаторне комисије о захтјеву за лиценцу или тарифе, и истражи ДЕРК-а и с њима размијенити информације односно омогућити им електронски приступ документима, на начин који ће међусобно договорити.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 84.

Тумачење

ДЕРК ће обезбиједити тумачење овог правилника у складу са Законом и чланом 2. овог правилника.

На сва питања у поступцима пред ДЕРК-ом која нису прописана овим правилником или посебним правилима и прописима ДЕРК-а, примјењиваће се на одговарајући начин правила односних државних закона, ако то природа ствари допушта и када је то у складу са надлежношћу и овлаштењима ДЕРК-а.

Члан 85.

Ступање на снагу

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику БиХ”.

Број: 03-02-139/05
24. маја 2005. године
Тузла

Предсједавајући Комисије
Мирсад Салкић