

OSNOVNI SUD U NOVOM GRADU

Na osnovu člana 30. stav 1. Zakona o sudovima Republike Srpske (Službeni glasnik Republike Srpske broj 111/04), te člana 10. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Novom Gradu (Pravilnik broj : 076-0-SU-06-000 472), Predsjednik Osnovnog suda u Novom Gradu donio je dana godine slijedeći

P R A V I L N I K

o izradi i čuvanju audio i video snimaka sačinjenih u toku sudskog postupka u Osnovnom sudu u Novom Gradu

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način izrade i čuvanja audio i video snimaka sačinjenih u skladu sa zakonom u toku sudskog postupka u Osnovnom sudu u Novom Gradu, izrada kopija tih snimaka na zahtjev stranke, njenog branioca, punomoćnika ili zakonskog zastupnika, kao i iznos naknade koju su dužni platiti za izradjenu kopiju audio ili video snimka.

Ovim Pravilnikom uređuje se rukovanje kopir aparatima suda i postupanje u slučaju fotokopiranja sudskih spisa ili pojedinih njihovih dijelova kada to zahtijeva stranka, njen branilac , punomoćnik ili zakonski zastupnik, kao i iznos naknade koju su dužni platiti za izvršeno fotokopiranje.

II IZRADA AUDIO I VIDEO SNIMAKA

Član 2.

Audio ili video snimanje sudskog postupka ili njegovih pojedinih faza obavljaju zapisničar i sudija u skladu sa zakonom.

Zapisničar je dužan da najmanje dvadeset minuta prije započinjanja radnje koja se snima provjeri tehničku ispravnost opreme za audio ili video snimanje i da o stanju te opreme odmah obavijesti postupajućeg sudiju.

Ako to potrebe u pojedinom slučaju zahtjevaju lica iz stava 1. ovog člana će zatražiti stručnu i tehničku pomoć službenika za informaciono-komunikacione tehnologije u ovom sudu –tehnički operater.

Na zahtjev sudije ili zapisničara tehnički operater je dužan da u svakom slučaju pruži traženu stručnu i tehničku pomoć.

III ČUVANJE AUDIO I VIDEO SNIMAKA

Član 3.

Audio ili video snimanje iz prethodnog člana počinje kada sudije ili članovi sudskog vijeća sjednu u sudnicu ili drugu prostoriju gdje se snimanje ima obaviti, a završava njihovim izlaskom iz sudnice ili druge prostorije.

Član 4.

U slučaju kada dođe do tehničkog problema koji onemogućava snimanje sudskog postupka zapisničar je dužan da o tome odmah obavijesti postupajućeg sudiju ili predsjednika vijeća.

U slučaju iz prethodnog stava sudija ili predsjednik vijeća će o tehničkom problemu odmah obavijestiti tehničkog operatora i zatražiti njegovu pomoć radi otklanjanja tehničkog problema.

Za vrijeme otklanjanja tehničkog problema sudija ili predsjednik vijeća će odrediti prekid u preduzimanju procesne radnje do otklanjanja tehničkog problema.

Nakon otklanjanja tehničkog problema sudija ili predsjednik vijeća će nastaviti prekinutu radnju u skladu sa zakonom.

Član 5.

U slučaju da se tehnički problem ne može otkloniti, a snimanje je već bilo započeto, sudija odnosno predsjednik vijeća može odlučiti da se započeta radnja odloži do otklanjanja tehničkog problema, ili da se započeta radnja ponovo obavi bez audio ili video snimanja u slučaju kada je to zakonom dozvoljeno.

U slučaju iz prethodnog stava sadržina postojećeg audio ili video snimka će se doslovno unijeti u zapisnik koji se sačinjava pri ponovnom obavljanju radnje.

Član 6.

Prije preduzimanja radnje snimanja postupajući sudija će upozoriti sva prisutna lica čije izjave će se snimati da su prilikom davanja izjave dužni govoriti glasno u mikrofonski.

Postupajući sudija će upozoriti sva ostala lica da su dužni ćutati za vrijeme davanja izjave iz prethodnog stava, te da mogu dobiti riječ nakon odobrenja sudije ili predsjednika vijeća.

Član 7.

Zapisničar je dužan da po završetku snimanja provjeri tehničku ispravnost snimljenog materijala.

U slučaju tehničke neispravnosti snimljenog materijala zapisničar je dužan da o tome odmah obavijesti postupajućeg sudiju i tehničkog operatora.

III ČUVANJE AUDIO I VIDEO SNIMAKA

Član 8.

Audio ili video snimci čuvaju se u predmetnom spisu u posebnom zatvorenom omogu-koverti.

Na omotu iz prethodnog stava zapisničar naznačava da se radi o audio ili video snimku, datum sačinjavanja snimka, poslovni broj spisa, te kratku sadržinu snimka. Kratka sadržina snimka naznačava se i na mediju, uz naznaku datuma i poslovnog broja spisa.

Prije stavljanja snimka u omot zapisničar je dužan da na samom mediju za pohranu podataka (CD i mini disk) označi poslovni broj spisa kojem pripada taj medij ili datum prve radnje koja je snimljena na mediju.

Medij iz prethodnog stava može se koristiti samo u jednom spisu.

Nakon postupanja na način određen u prethodnim stavovima zapisničar je dužan da omot pričvrsti za spis.

Otvaranje omota u kom se nalazi snimak može se obaviti samo uz prethodnu dozvolu postupajućeg sudije.

O svakom otvaranju omota postupajući sudija je dužan da u spisu sačini službenu zabilješku.

Član 9.

Kada se spis odlaže u arhivu , u spisu se nalazi i snimljeni materijal u posebnom zatvorenom omotu koji je pričvršćen za spis.

IV KOPIRANJE AUDIO I VIDEO SNIMAKA

Član 10.

Na zahtjev stranke, branioca, punomoćnika stranke ili njenog zakonskog zastupnika sud će , po odobrenju postupajućeg sudije, dozvoliti izradu kopije audio materijala na CD, a video materijala na medij za koji sud ima tehničke mogućnosti da na taj medij prenese video materijal.

Član 11.

U slučaju iz prethodnog člana lice koje traži kopiju dužno je da prethodno plati novčanu naknadu.

Za izradu kopije audio materijala na CD plaća se novčana naknada u iznosu od 5 /pet/ KM.

Za izradu kopije video materijala plaća se novčana naknada u iznosu od 10 /deset/ KM.

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

PREDSJEDNIK SUDA
Miodrag Đajić