



Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 77. stav (1) tačka i) i člana 115. stav (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 94/14, 47/23 i 41/24), na plenarnoj sjednici održanoj 19. septembra 2024. godine, donio je

P R A V I L N I K
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI USTAVNOG
SUDA BOSNE I HERCEGOVINE

I OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način obavljanja izdavačke djelatnosti Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud).

Član 2.
(Osnovni pojmovi)

Pojmovi i skraćenice koji se koriste u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) publikacija – štampano djelo namijenjeno distribuciji, kao i njegov elektronski ekvivalent, te djela koja postoje samo u elektronskoj formi,
- b) izdavačka djelatnost – priprema i izdavanje štampanih i elektronskih publikacija Ustavnog suda od značaja i interesa za Ustavni sud,
- c) izdanje – ukupan broj svih primjeraka otisnutih od istog sloga ili izrađenih od iste matrice, bez obzira na to da li je umnožavanje izvršeno odjednom ili u više navrata,
- d) tiraž publikacije – ukupan broj štampanih primjeraka u kojem se publikacija objavljuje,
- e) esencijalna lista – polazna lista za dostavljanje publikacija koju odlukom utvrđuje Komisija za publikacije, informiranje i informacioni sistem,
- f) impresum – skup obaveznih podataka o izdavaču, štampariji, redakciji, uredniku i drugim saradnicima koji su odgovorni za sadržaj publikacije,
- g) ISBN broj – međunarodni sistem brojevanog označavanja publikacija u svrhu jednokratne identifikacije svih omeđenih publikacija,
- h) ISSN broj – međunarodni standardni broj za serijske publikacije,
- i) CIP zapis – skraćeni kataloški opis publikacija koji pruža relevantne podatke o publikaciji kao što su: naslov publikacije, ime(na) autora, urednika, fotografa i drugi podaci o odgovornosti; podatke o izdanju: naziv izdavača, mjesto izdavanja, godina izdavanja; podatke o materijalnom opisu publikacije, npr. broj stranica, visina knjige i dr., napomene, npr. o prijevodu, ISBN broj i druge bibliografske podatke.

Član 3.
(Poslovi izdavačke djelatnosti)

U okviru izdavačke djelatnosti Ustavnog suda obavljaju se poslovi planiranja, uređivanja, odobravanja i pripreme za štampu publikacija Ustavnog suda, te organizacije njihovog štampanja i distribucije.

II PUBLIKACIJE USTAVNOG SUDA

Član 4.
(Vrste publikacija i broj izdanja)

(1) Publikacije Ustavnog suda su:

- a) godišnji bilten odluka,
- b) pregled sudske prakse,
- c) zbornici radova s konferencija i okruglih stolova održanih u organizaciji/suorganizaciji Ustavnog suda,
- d) monografije povodom značajnih godišnjica Ustavnog suda,
- e) informativne brošure,
- f) ostale publikacije od interesa za Ustavni sud.

(2) Prema svom karakteru, autorski tekstovi napisani povodom stručnih skupova, radovi, članci i prilozi mogu se objaviti u odgovarajućoj vrsti publikacije u skladu s ovim pravilnikom, a samostalno mogu biti objavljeni na internetskoj stranici Ustavnog suda.

(3) Publikacije se objavljuju u jednom ili više izmijenjenih i/ili dopunjenih izdanja.

Član 5.
(Redakcija za izdavačku djelatnost)

(1) Osnovno radno tijelo za izdavačku djelatnost Ustavnog suda je Redakcija.

(2) Redakciju čine članovi Komisije za publikacije, informiranje i informacioni sistem (u daljnjem tekstu: Komisija).

(3) Komisija je stalno radno tijelo Ustavnog suda čiji su sastav i nadležnosti utvrđeni Pravilima Ustavnog suda i Pravilnikom o radu Komisije.

Član 6.
(Glavni i odgovorni urednik)

(1) Redakcija i svaka publikacija ima glavnog i odgovornog urednika. Glavni i odgovorni urednik je predsjednik Komisije iz člana 5. ovog pravilnika.

(2) Komisija može svojom odlukom za urednika neke publikacije imenovati drugu osobu, a u slučaju potrebe i u skladu s ovim pravilnikom može imenovati jednog ili više kourednika.

Član 7.
(Tehnički urednik i sekretar Redakcije)

(1) Svaka publikacija ima tehničkog urednika. Tehnički urednik je stručni saradnik za publikacije, grafički dizajn i internetsku stranicu Ustavnog suda i obavezni je član Redakcije.

(2) Sekretar Redakcije je stručni saradnik – bibliotekar Ustavnog suda.

Član 8.
(Objavljivanje sastava Redakcije)

- (1) Sastav Redakcije mora biti naveden u impresumu publikacije.
- (2) Posebno će se navesti glavni i odgovorni urednik, kao i tehnički urednik publikacije.

Član 9.
(Jezik, pismo i forma publikacija)

- (1) Publikacije Ustavnog suda se objavljuju na službenim jezicima i pismima u Bosni i Hercegovini.
- (2) Publikacija može biti jednojezička ili višejezička. Na prijedlog Redakcije publikacije se, u cjelini ili kombinirano, mogu objaviti i na engleskom jeziku, kao i na nekom drugom svjetskom jeziku.
- (3) Publikacije se objavljuju u štampanoj i/ili elektronskoj formi.

Član 10.
(Impresum)

- (1) Svaka publikacija Ustavnog suda mora imati impresum na stranici koja se nalazi poslije naslovne stranice, koji sadrži minimalno sljedeće informacije: naziv izdavača/suizdavača, ime i prezime urednika i tehničkog urednika, sastav Redakcije i ISBN, odnosno ISSN.
- (2) Pored podataka iz prethodnog stava ovog člana, impresum može sadržavati i druge specifične podatke za određenu publikaciju. Sadržaj impresuma utvrđuje Redakcija.

Član 11.
(Tiraž publikacije)

- (1) Tiraž publikacije se utvrđuje na osnovu:
 - obaveznog broja primjeraka publikacije koji se čuvaju u Ustavnom sudu (tri primjerka kao fond obavezne rezerve i tri za bibliotečki fond),
 - obaveznog broja primjeraka za Nacionalnu i univerzitetsku biblioteku Bosne i Hercegovine,
 - broja primjeraka za razmjenu,
 - broja autorskih primjeraka,
 - broja primjeraka koji se daju besplatno učesnicima u pripremi publikacije,
 - broja primjeraka prema eventualnom sporazumu za razmjenu s drugim institucijama/izdavačima,
 - broja primjeraka za eventualnu širu distribuciju prema odluci Redakcije.
- (2) Odluku o tiražu štampane publikacije donosi Redakcija.

Član 12.
(Posebna odredba o jeziku i pismu)

Tekst na koricama i prvoj unutrašnjoj naslovnoj stranici publikacije je na jeziku i pismu kojim je napisan glavni tekst, a u slučaju višejezičkih publikacija na svim jezicima i pismima koji su zastupljeni u publikaciji.

Član 13.
(Zajedničke publikacije)

- (1) Ustavni sud može objavljivati zajedničke publikacije s drugim institucijama i organizacijama.
- (2) U zajedničkim publikacijama nazivi Ustavnog suda i suizdavača navode se na naslovnoj stranici publikacije i u impresumu.
- (3) Odluku o objavljivanju zajedničke publikacije donosi Komisija na prijedlog zainteresiranih strana. U tom slučaju zaključuje se sporazum o zajedničkom izdavanju publikacije. Sporazum odobrava i potpisuje predsjednik Ustavnog suda.
- (4) Sporazumom iz prethodnog člana definira se sljedeće: glavni i odgovorni urednik, kourednik/kourednici, tehnički urednik, sastav Redakcije, tiraž, tehničke karakteristike, izvor i način finansiranja, plan distribucije i drugo po potrebi.
- (5) U zajedničkim publikacijama Ustavni sud imenuje najmanje jednog kourednika.
- (6) Publikacija mora imati ISBN zapis svih suizdavača koji se obavezno navodi u impresumu.

Član 14.
(Elektronska forma)

- (1) Sve publikacije Ustavnog suda objavljuju se i u elektronskoj formi na službenoj stranici Ustavnog suda.
- (2) Elektronske publikacije imaju svoj CIP zapis i ISBN/ISSN broj.
- (3) Elektronska publikacija po sadržaju mora biti istovjetna štampanoj. Elektronska i štampana publikacija mogu se razlikovati po broju stranica.
- (4) Različite jezičke publikacije (štampana ili elektronska) mogu imati različit broj stranica.

Član 15.
(Izdavačka prava)

- (1) Ustavni sud zadržava sva prava na objavljeni sadržaj u publikacijama, kako u onim koje objavljuje samostalno tako i u onim koje objavljuje u saradnji s drugim institucijama ili organizacijama.
- (2) Prava iz prethodnog stava ovog člana odnose se na štampane publikacije, kao i na publikacije u elektronskoj formi.
- (3) Preuzimanje i objavljivanje publikacija ili dijela njihovog sadržaja moguće je uz obavezno navođenje referenci izvora, a ukoliko je publikacija autorskog karaktera, i imena autora.

Član 16.
(Nekomercijalni karakter publikacija)

Ustavni sud se ne bavi prodajom vlastitih publikacija radi stjecanja dobiti.

Član 17.
(Finansiranje publikacija)

- (1) Izdavačka djelatnost se finansira iz budžeta Ustavnog suda i iz donatorskih sredstava.
- (2) U fazi planiranja izdavačke djelatnosti Redakcija se konsultira s nadležnom službom Ustavnog suda u vezi s raspoloživim budžetskim sredstvima.

III TEHNIČKE KARAKTERISTIKE

Član 18. (Format publikacija)

- (1) Publikacije Ustavnog suda u pravilu se štampaju u formatu B5.
- (2) Za pojedine publikacije može se odrediti i drugi format uzimajući u obzir koncept, namjenu i sadržaj publikacije.
- (3) Tehničke karakteristike publikacija koje Ustavni sud izdaje u saradnji s drugim institucijama ili organizacijama utvrđuju se sporazumom o suizdavaštvu.

Član 19. (Obavezni elementi korica)

- (1) Obavezni elementi korica godišnjeg biltena odluka, pregleda sudske prakse, zbornika radova, pravila Ustavnog suda i srodnih publikacija su logotip Ustavnog suda, puni naslov publikacije i godina izdanja.
- (2) Obavezni elementi korica autorskih/koautorskih publikacija su logotip Ustavnog suda, naslov publikacije, ime i prezime autora i godina izdanja.
- (3) Publikacije koje Ustavni sud objavljuje u saradnji s drugim organizacijama nose oznake svih suizdavača.

Član 20. (Prava iz suizdavaštva)

- (1) Ukoliko je finansiranje izdavanja neke publikacije na sebe preuzeo drugi suizdavač ili treća institucija ili organizacija, a u čemu kao suizdavač učestvuje i Ustavni sud, takva publikacija također podliježe internoj proceduri predviđenoj ovim pravilnikom (lektura/korektura, priprema za štampu, razmjena i sl.).
- (2) Ukoliko je potrebno da se navede naziv institucije ili organizacije koja je učestvovala u djelimičnom ili potpunom finansiranju određene publikacije, način na koji će biti navedena takva napomena određuje Redakcija.

IV UREĐIVANJE PUBLIKACIJA

Član 21. (Uređivački poslovi)

- (1) Uređivanje tekstova određene publikacije započinje od momenta kada Redakcija donese odluku da finalni tekst (rukopis) zadovoljava kriterije za objavljivanje.
- (2) Rukopisi radova prihvaćenih za objavljivanje u publikacijama Ustavnog suda podliježu lekturi i korekturi.
- (3) Sekretar Redakcije upućuje finalni tekst na lekturu i prijevod (ukoliko je prijevod predviđen) Jezičkom odjelu Ustavnog suda.
- (4) Nakon završenih lekture i prijevoda, sekretar Redakcije upućuje tekst članovima Redakcije na uvid i saglasnost. Tako pripremljen tekst se prosljeđuje tehničkom uredniku na daljnju digitalnu tehničku pripremu (u daljnjem tekstu: DTP).

- (5) Digitalno obrađeni tekst u PDF-u se e-mailom dostavlja autorima i Redakciji na konačnu saglasnost. Isti tekst u štampanoj formi (tzv. bijela štampa) dostavlja se Jezičkom odjelu Ustavnog suda na korekturu. Jezički odjel nakon završene korekture istu štampanu formu s ispravkama unesenim olovkom dostavlja tehničkom uredniku koji na osnovu toga korigira tekst u digitalnoj formi. Autor i članovi Redakcije svoje sugestije i ispravke teksta šalju e-mailom (po potrebi i štampano) tehničkom uredniku na konačnu korekciju teksta.
- (6) Glavni i odgovorni urednik odobrava finalnu verziju kompletne publikacije za štampu. Glavni i odgovorni urednik može tokom rada na pripremi tekstova i u drugim fazama pripreme publikacije davati autorima i tehničkom sekretaru sugestije i uputstva.
- (7) Nakon odobravanja finalne verzije publikacije, Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci BiH se šalje zahtjev za izdavanje ISBN/ISSN i CIP zapisa.
- (8) Tehnički urednik kreira tehničku specifikaciju publikacije u svrhu pribavljanja najpovoljnije ponude za štampanje.
- (9) Nakon izdavanja ISBN/ISSN i CIP zapisa, publikacija se šalje na štampanje izabranoj štampariji i objavljuje se na internetskoj stranici Ustavnog suda.
- (10) Poslove koordinacije između Ustavnog suda kao izdavača i izabrane štamparije obavlja tehnički urednik.

Član 22.
(Saradnja i izvještavanje)

- (1) Za tehničko uređivanje svih publikacija odgovoran je tehnički urednik uz konsultacije s glavnim i odgovornim urednikom i Redakcijom.
- (2) Redakcija će izvještavati predsjednika Ustavnog suda o aktivnostima na pripremi publikacije. Predsjednik suda može davati prijedloge i obavezujuća uputstva poštujući odgovarajuće tehničke i druge standarde.

Član 23.
(Obaveze tehničkog urednika)

- (1) U skladu sa standardima definiranim ovim pravilnikom i standardima dogovorenim sporazumom o suizdavaštvu, tehnički urednik kreira korice, prvu i drugu stranicu te impresum.
- (2) Redakcija daje saglasnost za konačnu verziju izgleda i sadržaja korica, prve i druge stranice i impresuma.

V RAZMJENA I DISTRIBUCIJA

Član 24.
(Razmjena i distribucija)

- (1) Ustavni sud razmjenjuje i distribuira svoje publikacije bez naknade.
- (2) Ustavni sud putem svoje Biblioteke razmjenjuje svoje publikacije za publikacije drugih institucija i organizacija.

Član 25.
(Obavezni primjerci i preuzimanje e-publikacija)

- (1) Po jedan primjerak publikacije Ustavni sud dostavlja drugim bibliotekama, institucijama i organizacijama s esencijalne liste.
- (2) Broj primjeraka za podjelu može se mijenjati na zahtjev neke biblioteke, institucije, organizacije ili pojedinca, i to isključivo u skladu s brojem raspoloživih primjeraka tiraža.
- (3) Elektronske publikacije dostupne na internetskoj stranici Ustavnog suda zaštićene su licencom (*Creative commons*) i kao takve su dostupne za preuzimanje i daljnju upotrebu, uz obaveznu napomenu o izvoru.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.
(Objavljivanje i stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Ustavnog suda.

Broj: SU-03-912/24
Sarajevo, 19. septembra 2024. godine

Predsjednica
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine


Seada Palavrić