



Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na temelju članka 77. stavak (1) točka i) i članka 115. stavak (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. rujna 2024. godine, donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 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).

Članak 2.
(Temeljni pojmovi)

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

- a) publikacija – tiskano djelo namijenjeno distribuciji, kao i njegov elektronički ekvivalent, te djela koja postoje samo u elektroničkoj formi
- b) izdavačka djelatnost – priprema i izdavanje tiskanih i elektroničkih 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 je li umnožavanje izvršeno odjednom ili u više navrata
- d) tiraža publikacije – ukupan broj tiskanih primjeraka u kojem se publikacija objavljuje
- e) esencijalna lista – polazna lista za dostavu publikacija koju odlukom utvrđuje Povjerenstvo za publikacije, informiranje i informacijski sustav
- f) impresum – skup obveznih podataka o izdavaču, tiskari, redakciji, uredniku i drugim suradnicima koji su odgovorni za sadržaj publikacije
- g) ISBN broj – međunarodni sustav brojčanog 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.

Članak 3. (Poslovi izdavačke djelatnosti)

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

II. PUBLIKACIJE USTAVNOG SUDA

Članak 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 obljetnica 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.

Članak 5. (Redakcija za izdavačku djelatnost)

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

(2) Redakciju čine članovi Povjerenstva za publikacije, informiranje i informacijski sustav (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

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

Članak 6. (Glavni i odgovorni urednik)

(1) Redakcija i svaka publikacija ima glavnog i odgovornog urednika. Glavni i odgovorni urednik je predsjednik Povjerenstva iz članka 5. ovog Pravilnika.

(2) Povjerenstvo 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.

Članak 7.
(Tehnički urednik i tajnik Redakcije)

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

(2) Tajnik Redakcije je stručni suradnik – knjižničar Ustavnog suda.

Članak 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.

Članak 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 jednojezična ili višejezična. 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 tiskanoj i/ili elektroničkoj formi.

Članak 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 stavka ovog članka, impresum može sadržavati i druge specifične podatke za određenu publikaciju. Sadržaj impresuma utvrđuje Redakcija.

Članak 11.
(Tiraža publikacije)

(1) Tiraža publikacije se utvrđuje na temelju:

- obveznog broja primjeraka publikacije koji se čuvaju u Ustavnom sudu (tri primjerka kao fond obvezne rezerve i tri za knjižnični fond)
- obveznog broja primjeraka za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu Bosne i Hercegovine
- broja primjeraka za razmjenu
- broja autorskih primjeraka
- broja primjeraka koji se daju besplatno sudionicima 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 tiraži tiskane publikacije donosi Redakcija.

Članak 12.
(Posebna odredba o jeziku i pismu)

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

Članak 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 Povjerenstvo 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 članka definira se sljedeće: glavni i odgovorni urednik, kourednik/kourednici, tehnički urednik, sastav Redakcije, tiraža, tehničke karakteristike, izvor i način financiranja, 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 obvezno navodi u impresumu.

Članak 14.
(Elektronička forma)

- (1) Sve publikacije Ustavnog suda objavljuju se i u elektroničkoj formi na službenoj stranici Ustavnog suda.
- (2) Elektroničke publikacije imaju svoj CIP zapis i ISBN/ISSN broj.
- (3) Elektronička publikacija po sadržaju mora biti istovjetna tiskanoj. Elektronička i tiskana publikacija mogu se razlikovati po broju stranica.
- (4) Različite jezične publikacije (tiskana ili elektronička) mogu imati različit broj stranica.

Članak 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 suradnji s drugim institucijama ili organizacijama.
- (2) Prava iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na tiskane publikacije, kao i na publikacije u elektroničkoj formi.
- (3) Preuzimanje i objavljivanje publikacija ili dijela njihovog sadržaja moguće je uz obvezno navođenje referenci izvora, a ako je publikacija autorskog karaktera, i imena autora.

Članak 16.
(Nekomercijalni karakter publikacija)

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

Članak 17.
(Financiranje publikacija)

- (1) Izdavačka djelatnost se financira iz proračuna Ustavnog suda i iz donatorskih sredstava.
- (2) U fazi planiranja izdavačke djelatnosti Redakcija se konzultira s nadležnom službom Ustavnog suda u svezi s raspoloživim proračunskim sredstvima.

III. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE

Članak 18.
(Format publikacija)

- (1) Publikacije Ustavnog suda u pravilu se tiskaju 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 suradnji s drugim institucijama ili organizacijama utvrđuju se sporazumom o suizdavaštvu.

Članak 19.
(Obvezni elementi korica)

- (1) Obvezni 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) Obvezni 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 suradnji s drugim organizacijama nose oznake svih suizdavača.

Članak 20.
(Prava iz suizdavaštva)

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

IV. UREĐIVANJE PUBLIKACIJA

Članak 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) Tajnik Redakcije upućuje finalni tekst na lekturu i prijevod (ukoliko je prijevod predviđen) Jezičnom odjelu Ustavnog suda.
- (4) Nakon završenih lekture i prijevoda, tajnik Redakcije upućuje tekst članovima Redakcije na uvid i suglasnost. Tako pripremljen tekst se proslijeđuje 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 suglasnost. Isti tekst u tiskanoj formi (tzv. bijeli tisak) dostavlja se Jezičnom odjelu Ustavnog suda na korekturu. Jezični odjel nakon završene korekture istu tiskanu formu s ispravcima unesenim olovkom dostavlja tehničkom uredniku koji na temelju toga korigira tekst u digitalnoj formi. Autor i članovi Redakcije svoje sugestije i ispravke teksta šalju e-mailom (po potrebi i tiskano) tehničkom uredniku na konačnu korekciju teksta.
- (6) Glavni i odgovorni urednik odobrava finalnu verziju kompletne publikacije za tiskanje. Glavni i odgovorni urednik može tijekom rada na pripremi tekstova i u drugim fazama pripreme publikacije davati autorima i tehničkom tajniku sugestije i upute.
- (7) Nakon odobravanja finalne verzije publikacije, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici BiH se šalje zahtjev za izdavanje ISBN/ISSN i CIP zapisa.
- (8) Tehnički urednik kreira tehničku specifikaciju publikacije u svrhu pribavljanja najpovoljnije ponude za tiskanje.
- (9) Nakon izdavanja ISBN/ISSN i CIP zapisa, publikacija se šalje na tiskanje izabranoj tiskari i objavljuje se na internetskoj stranici Ustavnog suda.
- (10) Poslove koordinacije između Ustavnog suda kao izdavača i izabrane tiskare obavlja tehnički urednik.

Članak 22.
(Suradnja i izvješćivanje)

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

Članak 23.
(Obveze 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 suglasnost za konačnu verziju izgleda i sadržaja korica, prve i druge stranice i impresuma.

V. RAZMJENA I DISTRIBUCIJA

Članak 24. (Razmjena i distribucija)

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

Članak 25. (Obvezni primjerci i preuzimanje e-publikacija)

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

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 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. rujna 2024. godine

Predsjednica
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine



Seada Palavrić