

VODIČ ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POMOĆ UPUĆENIH SEKRETARIJATU I/ILI POSREDSTVOM SEKRETARIJATA

I. Uvod

1. Član 28, stav 3 Statuta Međunarodnog rezidualnog mehanizma za krivične sudove (dalje u tekstu: Statut, odnosno Mehanizam) u relevantnom dijelu predviđa da “Mehanizam odgovara na zahtjeve za pomoć nacionalnih vlasti u vezi s istragom, gonjenjem i suđenjem osobama odgovornim za ozbiljna kršenja međunarodnog humanitarnog prava u zemljama bivše Jugoslavije i Ruandi [...]”.
2. Sekretarijat je zadužen za vođenje i čuvanje potpunog i tačnog spisa svih postupaka i dokaza, u skladu s pravilom 95 Pravilnika o postupku i dokazima (dalje u tekstu: Pravilnik),¹ i da javnosti omogući pristup detaljima svakog predmeta putem svoje Knjige evidencije, na osnovu pravila 34 Pravilnika.
3. Spisi postupaka i dokaza (dalje u tekstu: sudski spisi) na osnovu Statuta i Pravilnika obuhvataju zvanične sudske spise Mehanizma, Međunarodnog krivičnog suda za Ruandu (dalje u tekstu: MKSR) i Međunarodnog krivičnog suda za bivšu Jugoslaviju (dalje u tekstu: MKSJ). Sudski spisi obuhvataju, između ostalog, podneske, transkripte, audio i video snimke pretresa i dokazne predmete.
4. Sekretarijat upravlja i pruža pristup sudskim spisima Mehanizma, MKSR-a i MKSJ-a posredstvom svoje Službe za sudske spise, u skladu sa Statutom Mehanizma,² Pravilnikom, svim mjerodavnim sudskim nalogima i biltenom generalnog sekretara pod naslovom Međunarodni krivični sudovi: osjetljivost i povjerljivost informacija, rukovanje i pristup informacijama (ST/SGB/2012/3).³
5. Ovaj vodič daje pregled zahtjeva za pomoć nacionalnih vlasti, sudskih organa i/ili konkretno ovlaštenih osoba koji se upućuju Sekretarijatu i/ili posredstvom Sekretarijata. Vodič daje smjernice u vezi s podnošenjem zahtjeva za pomoć i mjerodavnim pravnim odredbama i/ili odredbama o radu koje mogu biti na snazi za zahtjeve za pomoć. Vodič takođe pruža informacije u vezi s obradom zahtjeva za pomoć.
6. Ovaj Vodič obuhvata sljedeće vrste zahtjeva za pomoć:
 - (1) zahtjevi za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija;
 - (2) zahtjevi na osnovu pravila 86 Pravilnika; i
 - (3) zahtjevi na osnovu pravila 87 Pravilnika.

¹ Dostupno na: <https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/mict1-rev-8-BCS.pdf>

² *Ibid.*

³ Dostupno na:

<https://undocs.org/Home/Mobile?FinalSymbol=ST%2FSGSB%2F2012%2F3&Language=E&DeviceType=Desktop&LangRequested=False>

II. Zahtjevi za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija

7. Zahtjeve za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa mogu podnijeti državne ili sudske vlasti (dalje u tekstu: Podnosilac zahtjeva) i mogu obuhvatati zahtjeve za dostavljanje ovjerenih kopija podnesaka, dokaznih predmeta, transkripata i/ili audio-video snimaka predmeta MKSR-a, MKSJ-a ili Mehanizma. Zahtjevi za informacije povezane sa sudskim spisima mogu se odnositi na statistiku ili konkretne informacije iz predmeta.
8. Kada je to moguće, zahtjeve za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija treba poslati *e-mailom* u sljedeće za to namijenjene pretince dolazne pošte Mehanizma:

Mehanizam, ogranak u Arushi: RegistryRequestsArusha@un.org

Mehanizam, ogranak u Haagu: RegistryRequestsHague@un.org

U naslovu *e-maila* treba da se nalazi riječ “Zahtjev”.

9. Zahtjevi za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija mogu se, kao izuzetak, dostaviti na papiru uručivanjem ili poštom u jedan od dva ogranka Mehanizma.
10. Zahtjevi za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija moraju sadržati sljedeće podatke:
 - (a) ime Podnosioca zahtjeva koji vodi istragu ili sudski postupak;
 - (b) tačnu svrhu u koju se traži pomoć;
 - (c) konkretne detalje koji identifikuju tražene spise ili informacije, uključujući naziv i broj predmeta, datum svjedočenja svjedoka, ime i prezime ili pseudonim svjedoka, broj dokaznog predmeta, stranu u postupku koja je ponudila dokazni predmet, datum prihvatanja, naslov dokumenta;
 - (d) specifikaciju svih vremenskih rokova koje treba ispoštovati, ako je to moguće; i
 - (e) sve druge podatke potrebne za obradu zahtjeva.
11. Služba za sudske spise će Podnosiocu zahtjeva poslati potvrdu o prijemu zahtjeva za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija u roku od dva radna dana.
12. Služba za sudske spise će u roku od dvije sedmice pregledati zahtjev i može učiniti jedno od sljedećeg:
 - (a) dostaviti Podnosiocu zahtjeva ovjerene javne sudske spise i/ili s njima povezane informacije;
 - (b) obavijestiti Podnosioca zahtjeva do kada će biti dostavljeni ovjereni javni sudski spisi i/ili s njima povezane informacije ako se zahtjev odnosi na veliki broj spisa i/ili informacija;
 - (c) tražiti dodatne informacije potrebne za obradu zahtjeva za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija; ili

- (d) odbiti zahtjev za dostavljanje ovjerenih kopija javnih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija ako zahtjev nije u skladu sa Statutom i Pravilnikom.
13. Ako vrijeme potrebno da se Podnosiocu zahtjeva dostave ovjereni javni sudski spisi i/ili s njima povezane informacije bude duže od dvije sedmice, Služba za sudske spise će to utvrditi i o tome obavijestiti Podnosioca zahtjeva, kao i o procjeni vremenskog roka za implementaciju. Ovo utvrđivanje će se provoditi za svaki slučaj zasebno, uzimajući u obzir obim zahtjeva za pomoć, eventualnu hitnost na koju ukaže Podnosilac zahtjeva, kao i sve druge relevantne informacije.
14. Ukoliko se drugačije ne dogovori, Mehanizam može snositi uobičajene administrativne troškove implementacije dostavljanja kopija ovjerenih sudskih spisa i/ili s njima povezanih informacija, a Podnosilac zahtjeva snosi značajne ili izuzetne troškove. Služba za sudske spise će obavijestiti Podnosioca zahtjeva o značajnim ili izuzetnim troškovima što je prije moguće nakon prijema zahtjeva.

III. Zahtjevi na osnovu pravila 86 Pravilnika

15. Sudija ili vijeće u nekoj drugoj jurisdikciji, ili strane u postupku u nekoj drugoj jurisdikciji koje za to ovlasti nadležni pravosudni organ, kao i žrtve i svjedoci za koje su MKSR, MKSJ ili Mehanizam naložili zaštitne mjere mogu, na osnovu pravila 86 Pravilnika (dalje u tekstu: Podnosilac zahtjeva na osnovu pravila 86, odnosno Zahtjev na osnovu pravila 86), zatražiti:
- da se zaštitne mjere koje je MKSR, MKSJ ili Mehanizam naložio za neku žrtvu ili svjedoka identifikuju ili potvrde tako što će se zahtjevom obratiti predsjedniku Mehanizma, na osnovu 86(F) Pravilnika; i/ili
 - da se zaštitne mjere određene u postupku pred MKSJ-om, MKSR-om ili Mehanizmom ukinu, izmijene ili pojačaju tako što će se zahtjevom obratiti predsjedniku Mehanizma, na osnovu pravila 86(H) Pravilnika.
16. Zahtjevi na osnovu pravila 86 podnose se predsjedniku Mehanizma, a po njima rješava sudija pojedinac ili vijeće koje odredi predsjednik. Relevantne informacije u vezi s podnošenjem zahtjeva na osnovu pravila 86 i postupanjem u vezi s tim nalaze se u Uputstvu o postupku za izmjenu zaštitnih mjera na osnovu pravila 86(H) Pravilnika o postupku i dokazima Mehanizma radi pristupa povjerljivom materijalu MKSJ-a, MKSR-a i Mehanizma, usvojenom 23. aprila 2013. (MICT/8) (dalje u tekstu: Uputstvo u vezi s pravilom 86).⁴

Uputstvo u vezi s pravilom 86 dostupno je na:

https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/pd_mict8_bcs.pdf

17. Zahtjeve na osnovu pravila 86 treba podnijeti predsjedniku posredstvom Službe za sudske spise u skladu s Uputstvom o sudskim spisima, usvojenim 25. maja 2023. (MICT/42) (dalje u tekstu: Uputstvo o sudskim spisima).

⁴ MICT/8 se odnosi samo na pravilo 86(H), ali njegove odredbe treba da se primjenjuju na pravilo 86(F) *mutatis mutandis*.

Uputstvo o sudskim spisima dostupno je na:

https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/2023-05-25-Practice-Direction-on-Judicial-Records-BCS_0.pdf

Osnovne smjernice za podnošenje dokumenata pred Mehanizmom dostupne su na:

https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/public-guide-for-unmict-filings_bcs.pdf

18. Zahtjevi na osnovu pravila 86 moraju biti popraćeni dostavnim listom, popunjenim u skladu s relevantnim uputstvima.

Dostavni list i Uputstvo za popunjavanje dostavnih listova za podnošenje dokumenata Mehanizmu dostupni su na:

<https://www.irmct.org/bcs/dokumenti>

<https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/2023-06-29-Transmission%20sheet%20instructions-BCS.pdf>

19. Kada predsjednik dodijeli Zahtjev na osnovu pravila 86 sudiji pojedincu ili vijeću, Služba za sudske spise će uručiti nalog o dodjeljivanju Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 86 i sudiji pojedincu ili vijeću kojima je zahtjev dodijeljen dostaviti Zahtjev na osnovu pravila 86 i sve druge s tim povezane dokumente, osim ako predsjednik ne naloži drugačije.
20. Ako sudija pojedinac ili vijeće odobri ili djelimično odobri Zahtjev na osnovu pravila 86, Služba za sudske spise će Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 86 uručiti odluku kojom se zahtjev odobrava ili djelimično odobrava, osim ako sudija pojedinac ili vijeće ne naloži drugačije. Nadalje, u skladu s odlukom sudije pojedinca ili vijeća i u koordinaciji s drugim nadležnim odjeljenjima Sekretarijata, Služba za sudske spise će Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 86 pružiti odgovarajući pristup traženim ovjerenim povjerljivim sudskim spisima i/ili informacijama, u skladu s odredbama svih relevantnih sudskih naloga.
21. Kada Podnosilac zahtjeva na osnovu pravila 86 potvrdi prijem odgovarajućih ovjerenih povjerljivih spisa i/ili informacija, Služba za sudske spise će u spis predmeta zvesti obavještenje o postupanju u skladu s odlukom sudije pojedinca ili vijeća, s priloženim dokazom o uručenju Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 86.
22. Ako Zahtjev na osnovu pravila 86 bude odbijen, Služba za sudske spise će Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 86 uručiti odluku kojom se zahtjev odbija, osim ako sudija pojedinac ili vijeće ne odluči drugačije.

IV. Zahtjevi na osnovu pravila 87 Pravilnika

23. Sudija ili vijeće u nekoj drugoj jurisdikciji, odnosno strane u postupku u nekoj drugoj jurisdikciji ovlaštene od strane nadležnog pravosudnog organa mogu, na osnovu pravila 87, zatražiti pomoć Mehanizma u pribavljanju svjedočenja osobe u nadležnosti

Mehanizma za potrebe istrage koja je u toku ili krivičnog gonjenja u toj jurisdikciji osoba odgovornih za teška kršenja međunarodnog humanitarnog prava u zemljama bivše Jugoslavije ili u Ruandi (dalje u tekstu: Podnosilac zahtjeva na osnovu pravila 87, odnosno Zahtjev na osnovu pravila 87).

24. Zahtjevi na osnovu pravila 87 podnose se predsjedniku, a po njima rješava sudija pojedinac ili vijeće koje odredi predsjednik. Zahtjevi na osnovu pravila 87 podnose se predsjedniku posredstvom Službe za sudske spise, u skladu s Uputstvom o sudskim spisima.⁵
25. Zahtjevi na osnovu pravila 87 treba da sadrže sljedeće informacije:
 - činjenicu da se zahtjev podnosi na osnovu pravila 87 Pravilnika. Ova informacija mora se nalaziti na naslovnoj stranici zahtjeva;
 - ime Podnosioca zahtjeva na osnovu pravila 87 i, ako je moguće, nadležnog organa koji vodi istragu ili sudski postupak;
 - ime i prezime osobe u nadležnosti Mehanizma čije se svjedočenje traži;
 - relevantnost svjedočenja za istragu ili sudski postupak Podnosioca zahtjeva na osnovu pravila 87;
 - tačnu svrhu u koju se svjedočenje traži;
 - pravnu odredbu nacionalnog zakona na osnovu koje se svjedočenje traži;
 - datum ili vremenski okvir u kojem se svjedočenje traži; i
 - sve druge informacije potrebne za obradu zahtjeva, uključujući i dokaz o ovlaštenju nadležnog pravosudnog organa, ako postoji.
26. Kada predsjednik dodijeli zahtjev na osnovu pravila 87 sudiji pojedincu ili vijeću, Služba za sudske spise će Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 87 uručiti nalog o dodjeljivanju, a sudiji pojedincu ili vijeću kojem je zahtjev dodijeljen dostaviće Zahtjev na osnovu pravila 87 i sve druge s tim povezane spise, osim ako predsjednik ne naloži drugačije.
27. Ako Zahtjev na osnovu pravila 87 bude odobren, Služba za sudske spise će Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 87 uručiti odluku kojom se zahtjev odobrava, osim ako sudija pojedinac ili vijeće ne naloži drugačije. Nadalje, u skladu s odlukom sudije pojedinca ili vijeća i u skladu s drugim nadležnim odjeljenjima Sekretarijata, Služba za sudske spise će učiniti sve što je potrebno da Podnosilac zahtjeva na osnovu pravila 87 dobije traženo svjedočenje, u skladu s odredbama pravila 87 Pravilnika.
28. Ako Zahtjev na osnovu pravila 87 bude odbijen, Služba za sudske spise će Podnosiocu zahtjeva na osnovu pravila 87 uručiti odluku kojom se zahtjev odbija, osim ako sudija pojedinac ili vijeće ne naloži drugačije.

⁵ V. par. 16-18 gore.