ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU ("Sl. glasnik BiH", br. 29/2002, 12/2004, 88/2007, 93/2009, 41/2013 i 53/2016)

ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU

("Sl. glasnik BiH", br. 29/2002, 12/2004, 88/2007, 93/2009, 41/2013 i 53/2016)

PRVI DIO - OPŠTE ODREDBE

I - OSNOVNA NAČELA

1. Važenje Zakona

Član 1

(1) Ovim zakonom utvrđuju se pravila upravnog postupka po kojim postupaju organi uprave Bosne i Hercegovine kad u upravnim stvarima, neposredno primjenjujući propise, rješavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkih lica, pravnih lica ili drugih stranaka u upravnim stvarima koje su u nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine.

(2) Po ovom zakonu dužna su da postupaju i pravna lica koja imaju javna ovlašćenja u okviru svog djelokruga, a koja primjenjuju pravila upravnog postupka.

2. Poseban postupak

Član 2

Pojedina pitanja postupka za određenu upravnu oblast mogu se samo izuzetno, posebnim zakonom, urediti drugačije nego što su uređena

ovim zakonom, ako je to nužno za drugačije postupanje u tim pitanjima, s tim da ne mogu biti protivna načelima ovog zakona.

3. Supsidijarna primjena zakona

Član 3

U upravnim oblastima, za koje je zakonom propisan poseban postupak, postupa se po odredbama tog zakona, s tim da se po odredbama ovog zakona postupa u svim pitanjima, koja nisu uređena posebnim zakonom.

4. Načelo zakonitosti

Član 4

(1) Organi uprave i institucije koje imaju javna ovlaštenja, kada postupaju u upravnim stvarima, dužni su te stvari da rješavaju na osnovu zakona i drugih propisa, kao i opštih akata institucija koje imaju javna ovlaštenja i koje one donose na osnovu javnih ovlaštenja.

(2) U upravnim stvarima u kojima je organ, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja, zakonom ili na zakonu zasnovanom propisu, ovlaštena da rješava po slobodnoj ocjeni, rješenje mora biti doneseno u granicama ovlaštenja i u skladu sa ciljem sa kojim je ovlaštenje dato.

(3) Pravila postupka, utvrđena odredbama ovog zakona, važe i za slučajeve u kojima je institucija, koja ima javna ovlaštenja, ovlaštena da u upravnim stvarima rješava po slobodnoj ocjeni.

5. Zaštita prava i sloboda građana i zaštita javnog interesa

Član 5

(1) Kad organi uprave i institucije koje imaju javna ovlaštenja vode postupak i rješavaju, dužni su da omoguće strankama da što lakše zaštite i ostvare svoja prava u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, Evropskom konvencijom o zaštiti ljudskih prava i sloboda i Aneksom 6. Opšteg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini, vodeći pri tome računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava drugih lica, ni u suprotnosti sa zakonom utvrđenim javnim interesom.

(2) Kad službeno lice koje rješava neku upravnu stvar, s obzirom na postojeće činjenično stanje, sazna ili ocijeni da određena stranka ima osnova za ostvarenje nekog prava, upozoriće je na to.

(3) Ako se na osnovu zakona strankama nalažu kakve obaveze, prema njima će se primjenjivati one mjere predviđene propisima, koje su za njih povoljnije, ako se takvim mjerama postiže cilj zakona.

6. Načelo pristupa informacijama i zaštite podataka

Član 6

(1) Organi uprave i institucije koje imaju javna ovlašćenja dužni su strankama omogućiti pristup potrebnim podacima, propisanim obrascima, internetskoj stranici organa uprave i pružiti im druga obavještenja, savjete i stručnu pomoć.

(2) U postupku se moraju zaštiti lični i tajni podaci u skladu sa propisima o zaštiti ličnih podataka, odnosno tajnosti podataka.

7. Načelo javnosti

Član 7

Postupak pred organima uprave i institucijama koje vrše javna ovlaštenja je javan. Službeno lice, koje vodi postupak, može isključiti javnost, samo u slučajevima kada je to zakonom izričito predviđeno.

8. Načelo efikasnosti

Član 8

Organ koji vodi postupak, odnosno rješava u upravnim stvarima, dužan je da obezbijedi uspješno i kvalitetno ostvarivanje i zaštitu prava i pravnih interesa fizičkih lica, pravnih lica i drugih stranaka.

9. Načelo materijalne istine

Član 9

U postupku moraju se potpuno i pravilno utvrditi sve činjenice koje su od važnosti za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

10. Načelo saslušanja stranke

Član 10

(1) Prije donošenja rješenja, stranci se mora pružiti mogućnost da se izjasni o svim činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje rješenja.

(2) Rješenje se može donijeti bez prethodnog izjašnjenja stranke samo u slučajevima kad je to zakonom određeno.

11. Ekonomičnost postupka

Član 11

Postupak se ima voditi brzo i sa što manje troškova i gubitka vremena za stranku i druga lica koja učestvuju u postupku, ali tako da se pribavi sve što je potrebno za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

12. Pomoć neukoj stranci

Član 12

Organ koji vodi postupak staraće se da neznanje i neukost stranke i drugih lica koja učestvuju u postupku ne bude na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

13. Ocjena dokaza

Član 13

Koje će činjenice uzeti kao dokazane, odlučuje ovlašteno službeno lice po svom uvjerenju, na osnovu savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno, i svih dokaza zajedno, kao i na osnovu rezultata cjelokupnog postupka.

14. Samostalnost u rješavanju

Član 14

(1) Organ vodi postupak i donosi rješenje samostalno u okviru ovlaštenja datih zakonom i drugim propisima.

(2) Ovlašteno službeno lice organa nadležnog za vođenje postupka samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti, i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjuje propise, na konkretan slučaj.

Član 14a

(1) Stranke su dužne da u postupku govore istinu i da ne zloupotrebljavaju prava koja su im priznata ovim ili drugim

zakonom, odnosno propisom.

(2) Organ mora spriječiti svaku zloupotrebu prava koja stranka ima u postupku.

15. Pravo žalbe

Član 15

(1) Protiv rješenja donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo žalbe. Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena, i to ako je na drugi način obezbijeđena zaštita prava i zakonitosti.

(2) Pod uslovima iz ovog zakona, stranka ima pravo žalbe i kad prvostepeni organ nije u određenom roku donio rješenje o njenom zahtjevu, odnosno ne donese rješenje u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti, a u interesu stranke.

(3) Protiv rješenja donesenog u drugom stepenu žalba nije dopuštena.

16. Konačnost rješenja

Član 16

Rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti redovno pravno sredstvo (žalba) u upravnom postupku (konačno u upravnom postupku), a kojim je stranka stekla neko pravo, odnosno kojim su stranci određene neke obaveze, može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima koji su ovim ili drugim zakonom predviđeni.

17. Pravosnažnost rješenja

Član 17

Rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba ni pokrenuti upravni spor (pravosnažno rješenje), a kojim je stranka stekla određena prava, odnosno kojim su stranci određene neke obaveze, može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima koji su ovim ili drugim zakonom predviđeni.

18. Upotreba jezika i pisma

Član 18

(1) Upravni postupak vodi se na bosanskom, hrvatskom ili srpskom jeziku.

(2) Organ koji vodi upravni postupak obezbjeđuje ravnopravnu upotrebu bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika.

(3) Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke, organ koji vodi postupak dužan je da joj omogući da prati tok postupka na svom jeziku, kao i da joj pozive i druga pismena dostavlja na njenom jeziku i pismu. Organ će poučiti stranku, odnosno drugog učesnika o mogućnosti korištenja njenog jezika u postupku, a u zapisnik će se zabilježiti da je stranka, odnosno drugi učesnik poučen o tom pravu i njegova izjava, u vezi sa datom poukom, unijeće se u zapisnik.

(4) Stranke i drugi učesnici u postupku koji nisu državljani Bosne i Hercegovine, a ne znaju jezik na kome se vodi postupak, imaju pravo da tok postupka prate preko tumača (prevodioca) i da u tom postupku upotrebljavaju svoj jezik.

(5) U upravnom postupku službena pisma su latinica i ćirilica.

19. Upotreba izraza "organ"

Član 19

(brisano)

20. Upravna stvar

Član 19a

(1) Upravna stvar je svaka stvar u kojoj javnopravni organ u upravnom postupku odlučuje o pravu, obavezi ili pravnom interesu stranke neposredno primjenjujući zakone, druge propise i opšte akte kojima se uređuje odgovarajuća upravna oblast.

(2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, upravna stvar je ona stvar koja je nekim zakonom izričito određena kao takva.

II - NADLEŽNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

Član 20

(1) Stvarna nadležnost za rješavanje u upravnom postupku određuje se po propisima kojima se uređuje određena upravna oblast odnosno po propisima kojima se određuje nadležnost pojedinih organa.

(2) Mjesna nadležnost određuje se prema sjedištu organa, odnosno prema sjedištu organizacione jedinice u sastavu organa.

Član 21

(1) Za rješavanje u upravnim stvarima u prvom stepenu stvarno je nadležan organ uprave Bosne i Hercegovine, ako zakonom nije određena nadležnost organa uprave u entitetu kod prenesene nadležnosti.

(2) Ako propisom, kojim se uređuje određena upravna oblast, nije određeno koji je organ uprave Bosne i Hercegovine stvarno nadležan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari iz nadležnosti institucija BiH, a to se ne može utvrditi po prirodi stvari, takva stvar spada u nadležnost organa uprave Bosne i Hercegovine, koji odredi Savjet ministara Bosne i Hercegovine.

Član 22

(1) Nijedan organ ne može preuzeti određenu upravnu stvar iz nadležnosti drugog organa i sam je riješiti, osim ako je to zakonom predviđeno i pod uslovima propisanim tim zakonom.

(2) Organ nadležan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari može samo, na osnovu izričitog zakonskog ovlaštenja, prenijeti rješavanje u toj stvari na drugi organ.

(3) Stvarna i mjesna nadležnost ne mogu se mijenjati dogovorom stranaka, dogovorom organa i stranaka, ni dogovorom organa, osim ako je to zakonom drugačije određeno.

Član 23

(1) Svaki organ pazi po službenoj dužnosti u toku cijelog postupka na svoju nadležnost.

(2) Ako organ nađe da nije nadležan za rad po određenoj upravnoj stvari postupiće na način propisan u članu 58. st. 3. i 4. ovog zakona.

(3) Ako je nenadležni organ izvršio koju radnju postupka, nadležni organ kome je stvar ustupljena cijeniće da li će koju od tih radnji ponoviti.

2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Član 24

(1) U pogledu nadležnosti domaćih organa u stvarima u kojima je stranka stranac koji uživa diplomatski imunitet u Bosni i Hercegovini, strana država ili međunarodna organizacija, važe pravila međunarodnog prava.

(2) U slučaju sumnje o postojanju i obimu prava imuniteta, objašnjenje daje organ uprave nadležan za inostrane poslove Bosne i Hercegovine.

(3) Službene radnje, koje se tiču lica koja uživaju pravo imuniteta, obavljaju se posredovanjem organa uprave nadležnog za inostrane poslove Bosne i Hercegovine.

(4) Službene radnje, koje se obavljaju na eksteritorijalnom području, vrše se posredovanjem organa uprave nadležnog za inostrane poslove Bosne i Hercegovine.

3. Sukob nadležnosti

Član 25

(1) Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između organa uprave Bosne i Hercegovine, između organa uprave Bosne i Hercegovine i institucija BiH koje imaju javna ovlaštenja, i između institucija BiH koje imaju javna ovlaštenja, rješava Sud Bosne i Hercegovine.

(2) Sukob nadležnosti u upravnom postupku između organa uprave Bosne i Hercegovine i organa uprave entiteta Bosne i Hercegovine rješava Sud Bosne i Hercegovine.

Član 26

Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između organizacionih jedinica organa uprave Bosne i Hercegovine, koje se nalaze van sjedišta organa uprave Bosne i Hercegovine, a osnovane su sa zadatkom da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti organa uprave Bosne i Hercegovine, rješava organ uprave Bosne i Hercegovine u čijem su sastavu te organizacione jedinice.

Član 27

(1) Kada se dva organa izjasne kao nadležni ili kao nenadležni za rješavanje u istoj upravnoj stvari, prijedlog za rješavanje sukoba

nadležnosti podnosi organ koji je posljednji odlučivao o svojoj nadležnosti, a može ga podnijeti i stranka.

(2) Organ, koji rješava sukob nadležnosti, istovremeno će poništiti rješenje koje je u upravnoj stvari donio nenadležni organ, odnosno poništiće zaključak kojim se nadležni organ izjasnio kao nenadležan i dostaviće spisak predmeta nadležnom organu.

(3) Protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti, stranka ne može izjaviti posebnu žalbu ni voditi upravni spor.

Član 28

(1) Ako organ u sukobu smatra da je rješenjem, kojim je odlučeno o sukobu nadležnosti povrijeđeno kakvo pravo, može na to rješenje izjaviti žalbu. Ako je o sukobu nadležnosti riješio nadležni sud, žalba nije dopuštena.

(2) Ako organ, nadležan za rješavanje po žalbi iz stava 1. ovog člana, utvrdi da rješenje o sukobu nije zasnovano na propisima, raspraviće odnose koji su usljed toga nastali između organa koji se žalio i organa koji je rješenjem o sukobu nadležnosti proglašen za nadležnog, vodeći računa o pravima koja po odgovrajućim propisima pripadaju organu koji se žalio. Rješenje doneseno po žalbi smatra se prvostepenim rješenjem o odnosima koji se njime rješavaju.

(3) Žalba iz stava 1. ovog člana i rješenje doneseno po toj žalbi nemaju uticaja na upravni postupak u konkretnom predmetu, jer tu upravnu stvar rješava organ koji je određen kao nadležan rješenjem donesenim o sukobu nadležnosti.

4. Službeno lice ovlašteno za vođenje postupka i za rješavanje

Član 29

(1) U upravnoj stvari, za čije je rješavanje nadležan organ uprave, rješenje u upravnom postupku donosi rukovodilac tog organa, ako propisom o organizaciji tog organa ili drugim posebnim propisima nije drugačije određeno.

(2) Rukovodilac organa uprave može ovlastiti drugo službeno lice istog organa da rješava u upravnim stvarima iz određene vrste upravnih poslova ili drugo stručno službeno lice za vođenje

postupka, odnosno preduzimanje radnje u postupku prije donošenja rješenja.

(3) O ovlaštenju službenih lica iz stava 2. ovog člana rukovodilac organa uprave dužan je da donese posebno rješenje, koje sadrži lične podatke službenih lica i obim njihovih ovlaštenja, za rješavanje u upravnim stvarima (da vodi upravni postupak ili da rješava upravne stvari, ili jedno i drugo).

(4) Ovlaštenje za rješavanje obuhvata i vođenje postupka koje prethodi rješavanju.

Član 30

Ako je za rješavanje u upravnoj stvari nadležan Savjet ministara Bosne i Hercegovine, postupak vodi i priprema prijedlog rješenja ovlašteno lice ili tijelo koje svojim aktom odredi Savjet ministara Bosne i Hercegovine, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.

Član 31

Ako je za rješavanje u upravnoj stvari nadležan Dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, postupak vodi i priprema prijedlog rješenja ovlašteno lice ili komisija, ili drugo tijelo koje svojim aktom odrede ti organi, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.

Član 32

U upravnim stvarima u kojima rješava institucija koja ima javna ovlaštenja, rješenje donosi rukovodilac institucije, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno. Rukovodilac može ovlastiti drugo službeno lice institucije da preduzima radnje u postupku do donošenja rješenja, ili da rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti te institucije, o čemu se donosi posebno rješenje koje sadrži lične podatke službenih lica i obim ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima.

5. Pravna pomoć

Član 33

(1). Za izvršenje pojedinih radnji u postupku, organ uprave, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja, može zamolnim putem zatražiti od organa uprave entiteta, odnosno Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, na čijem području se radnja treba preduzeti, pružanje pravne pomoći u granicama svog djelokruga i nadležnosti.

(2) Organ nadležan za rješavanje u upravnoj stvari može, radi lakšeg i bržeg obavljanja radnje ili izbjegavanja nepotrebnih troškova, zamolnim putem zatražiti od drugog odgovarajućeg organa, ovlaštenog za preduzimanje takve radnje, da izvrši pojedinu radnju u postupku.

Član 34

(1) Organi, kao i institucije koje imaju javna ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima, dužni su da jedni drugima ukažu pravnu pomoć u upravnom postupku. Ova pomoć traži se posebnom zamolnicom.

(2) Zamoljeni organi, odnosno institucije iz stava 1. ovog člana, dužni su da postupaju po molbi u granicama svoje nadležnosti, bez odgađanja, a najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema molbe.

(3) Pravna pomoć za izvršenje pojedinih radnji u postupku može se tražiti od sudova, samo u okviru posebnih propisa. Izuzetno, organ, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima, može tražiti od sudova da im dostave spise koji su potrebni za vođenje upravnog postupka. Sudovi su dužni da postupe po takvom traženju ako se time ne ometa sam sudski postupak. Sud može odrediti rok u kojem mu se spisi moraju vratiti.

(4) Za pravnu pomoć u odnosu sa inostranim organima važe odredbe međunarodnih ugovora, a ako ovih ugovora nema, primjenjuje se načelo reciprociteta. Ako postoji sumnja o postojanju reciprociteta, objašnjenje o tom pitanju zatražiće se od organa uprave nadležnog za inostrane poslove Bosne i Hercegovine.

(5) Domaći organi ukazuju pravnu pomoć inostranim organima na način predviđen u domaćem zakonu. Organ će uskratiti pravnu pomoć ako se traži radnja koja je protivna domaćem zakonu. Radnja koja je predmet molbe inostranog organa može se izvršiti i na način

koji zahtijeva inostrani organ, ako takav postupak nije protivan domaćem zakonu.

(6) Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposrednog kontakta sa inostranim organima, domaći organi kontaktiraju sa inostranim organima preko organa uprave nadležnog za inostrane poslove Bosne i Hercegovine.

6. Izuzeće

Član 35

Službeno lice koje je ovlašteno da rješava ili da obavlja pojedine radnje u postupku, izuzeće se od rada u predmetu:

1) ako je u predmetu u kome se vodi postupak stranka, suovlaštenik, odnosno suobveznik, svjedok, vještak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;

2) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke, srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, pa i onda kad je bračna, odnosno vanbračna zajednica prestala;

3) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staraoca, usvojioca, usvojenika ili hranioca;

4) ako je u prvostepenom postupku učestvovalo u vođenju postupka ili u donošenju rješenja;

5) ako je službeno lice sa strankom ili licem ovlašćenim za zastupanje stranke u bliskom ličnom odnosu;

6) ako je službeno lice sa strankom u privrednom ili drugom poslovnom odnosu;

7) ako službeno lice prema stranci postupa diskriminirajuće.

Član 36

Službeno lice koje je ovlašteno da rješava u određenoj upravnoj stvari, ili da obavi koju radnju u postupku, čim sazna da postoji koji od razloga za izuzeće iz člana 35. ovog zakona, dužno je da prekine svaki dalji rad na predmetu i da o tome obavijesti organ nadležan za

rješavanje o izuzeću (član 38). Ako službeno lice smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njegovo izuzeće, obavijestiće o tome isti organ ne prekidajući rad.

Član 37

(1) Stranka može zahtijevati izuzeće službenog lica iz razloga navedenih u članu 35. ovog zakona, a i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost. U svom zahtjevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji koji od razloga za izuzeće.

(2) Službeno lice, za koje je stranka zahtijevala izuzeće iz nekog od razloga navedenih u članu 35. ovog zakona, ne može, sve do donošenja zaključka o ovom zahtjevu, obavljati nikakve radnje u postupku, osim onih koje ne trpe odgađanje.

Član 38

(1) O izuzeću službenog lica u organu uprave, odnosno instituciji koja ima javna ovlaštenja, odlučuje rukovodilac koji rukovodi tim organom, odnosno institucijom.

(2) O izuzeću službenog lica organa, koji se nalazi u sastavu organa uprave, odlučuje rukovodilac organa koji se nalazi u sastavu organa uprave.

(3) O izuzeću rukovodioca, iz stava 1. ovog člana, odlučuje Savjet ministara.

(4) O izuzeću službenog lica institucije koja ima javna ovlaštenja odlučuje rukovodilac te institucije, a o izuzeću rukovodioca te institucije odlučuje organ utvrđen statutom ili drugim opštim aktom institucije, ako zakonom ili propisom donesenim na osnovu zakona ili drugim posebnim propisom nije drugačije određeno.

(5) Odredbe ovog zakona o izuzeću službenih lica shodno se primjenjuju i na izuzeće službenih lica iz čl. 30. i 31. ovog zakona. O izuzeću tih lica odlučuje Savjet ministara, odnosno nadležni dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

(6) O izuzeću se odlučuje zaključkom u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva za izuzeće, odnosno od dana dostavljanja

obavještenja organu nadležnom za rješavanje o izuzeću.

Član 39

(1) U zaključku o izuzeću odrediće se službeno lice koje će rješavati, odnosno obavljati pojedine radnje u postupku, u vezi sa predmetom u kome je izuzeće određeno.

(2) Protiv zaključka kojim se određuje izuzeće nije dopuštena žalba.

Član 40

(1) Odredbe člana 38. ovog zakona o izuzeću službenih lica shodno se primjenjuju i na izuzeće zapisničara.

(2) Zaključak o izuzeću zapisničara donosi službeno lice koje je ovlašteno da vodi postupak.

III - STRANKA I NjENO ZASTUPANjE

1. Stranka

Član 41

Stranka je lice po čijem je zahtjevu pokrenut postupak ili protiv koje se vodi postupak, ili koje, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, ima pravo da učestvuje u postupku.

Član 42

(1) Stranka u upravnom postupku može biti svako fizičko i pravno lice.

(2) Stranke u postupku mogu biti organi uprave i drugi organi, naselja, grupe lica i drugi koji nemaju svojstvo pravnog lica, ako mogu biti nosioci prava i obaveza o kojima se rješava u upravnom postupku.

(3) Stranka može biti i sindikalna organizacija, ako se upravni postupak odnosi na kakvo pravo ili pravni interes državnog službenika u organima uprave, kao i radnika u instituciji koja ima javna ovlaštenja.

(4) Stranka može biti i ombudsmen BiH kad u vršenju poslova iz svoje nadležnosti nađe da ima osnova za pokretanje upravnog postupka, radi ostvarivanja prava i sloboda građana zagarantovanih Ustavom Bosne i Hercegovine, Evropskom konvencijom o zaštiti

ljudskih prava i osnovnih sloboda i instrumentima navedenim u Aneksu 6. Opšteg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini.

Član 43

(1) Preduzeće (društvo), ustanova i drugo pravno lice i udruženje građana, registrovano u skladu sa zakonom, koji prema svom opštem aktu imaju zadatak da štite određena prava i interese svojih članova, mogu, po pristanku svog člana, u njegovo ime da stave zahtjev koji se odnosi na takva prava i interese, kao i da stupe u već pokrenuti postupak sa svim pravima stranke.

(2) Pravno lice, iz stava 1. ovog člana, može da zastupa svog radnika u upravnom postupku na njegov zahtjev, ako je to predviđeno opštim aktom tog pravnog lica.

Član 44

(1) Ako su pravobranilac Bosne i Hercegovine i drugi organi vlasti zakonom ovlašteni da u upravnom postupku zastupaju javne interese, imaju u granicama svojih ovlaštenja, prava i dužnosti stranke.

(2) Organi, iz stava 1. ovog člana, ne mogu u upravnom postupku imati šira ovlaštenja nego što ih imaju stranke, ako zakonom nije drugačije određeno.

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Član 45

(1) Fizičko lice koje je potpuno poslovno sposobno može samo obavljati radnje u postupku (procesna sposobnost).

(2) Za procesno nesposobno fizičko lice, radnje u postupku preduzima njegov zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik određuje se na osnovu zakona ili aktom nadležnog organa donesenim na osnovu zakona.

(3) Pravno lice obavlja radnje u postupku preko svog predstavnika, odnosno zakonskog zastupnika. Predstavnik, odnosno zakonski zastupnik pravnog lica određuje se njegovim opštim aktom, ako nije određen zakonom ili aktom nadležnog organa donesenim na osnovu zakona.

(4) Organi uprave obavljaju radnje u postupku preko zakonom ovlašćenih predstavnika, organizacija koje nemaju svojstvo pravnog lica - preko lica koje se određuje prema opštem aktu organizacije, a naselje, grupa lica i drugi koji nemaju svojstvo pravnog lica - preko lica koje oni ovlaste, ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

(5) Kad organ, koji vodi postupak, ustanovi da zakonski zastupnik lica pod starateljstvom ne pokazuje potrebnu pažnju u zastupanju, obavijestiće o tome organ starateljstva.

Član 46

(1) U toku cijelog postupka organ će po službenoj dužnosti paziti da li lice koje se pojavljuje kao stranka može biti stranka u postupku, i da li stranku zastupa njen zakonski zastupnik, odnosno ovlašteni predstavnik.

(2) Ako u toku postupka nastupi smrt stranke, odnosno prestanak pravnog lica postupak se može obustaviti ili nastaviti, zavisno od prirode upravne stvari koja je predmet postupka. Ako prema prirodi stvari postupak ne može da se nastavi, organ će obustaviti postupak zaključkom protiv kojeg je dopuštena posebna žalba.

(3) Zaključak iz stava (2) ovog člana dostavlja se nasljednicima, odnosno pravnim sljednicima. Kada nasljednici, odnosno pravni sljednici nisu poznati organu, zaključak će biti javno objavljen u "Službenom glasniku BiH".

3. Privremeni zastupnik

Član 47

(1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja ima preduzeti protiv lica čije je mjesto prebivališta, odnosno boravka nepoznato, a koje nema punomoćnika, organ koji vodi postupak postaviće takvoj stranci privremenog zastupnika ako to traži hitnost predmeta, a postupak se mora sprovesti. Organ koji vodi postupak odmah će izvijestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen licu čije je mjesto prebivališta,

odnosno boravka nepoznato, objaviće svoj zaključak na oglasnoj tabli ili na drugi uobičajen način.

(2) Ako preduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno lice nema zakonskog zastupnika, predstavnika ni punomoćnika, organ koji vodi postupak, pod uslovima iz stava 1. ovog člana, postaviće takvoj stranci privremenog zastupnika, po pravilu, iz reda službenih lica iz pravnog lica, i o tome će, bez odgađanja, obavijestiti to pravno lice.

(3) Na način predviđen u odredbama st. 1. i 2. ovog člana, postaviće se privremeni zastupnik i kad se ima izvršiti radnja koja se ne može odgoditi, a stranku, odnosno njenog punomoćnika ili zastupnika nije moguće pravovremeno pozvati. O tome će se stranka, punomoćnik ili zastupnik odmah obavijestiti.

(4) Postavljeno lice dužno je da se primi zastupanja, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su predviđeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik učestvuje samo u postupku za koji je izričito postavljen i to dok se ne pojavi zakonski zastupnik ili predstavnik stranke, odnosno sama stranka ili njen punomoćnik.

(5) Kad se stranka ili njen zakonski zastupnik nalaze u inostranstvu, a nemaju punomoćnika u Bosni i Hercegovini, pozvaće se pri dostavljanju prvog pismena da u određenom roku postave punomoćnika ili punomoćnika za primanje pismena, i upozoriće se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave punomoćnika, postaviti po službenoj dužnosti punomoćnik za primanje pismena, odnosno privremeni zastupnik.

4. Zajednički predstavnik

Član 48

(1) Dvije ili više stranaka mogu, ako posebnim propisom nije drugačije određeno, u istom predmetu istupati zajednički. One su u tom slučaju dužne da naznače ko će od njih istupati kao njihov zajednički predstavnik, ili da postave zajedničkog punomoćnika.

(2) Organ koji vodi postupak može, ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti strankama koje u postupku učestvuju sa istovjetnim zahtjevima da u određenom roku naznače ko će ih između njih

predstavljati, ili da postave zajedničkog punomoćnika o čemu se donosi zaključak. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, može to odrediti sam organ koji vodi postupak. U tom slučaju zajednički predstavnik, odnosno punomoćnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv takvog zaključka, stranke imaju pravo posebne žalbe, ali žalba ne odgađa izvršenje zaključka.

(3) I u slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno punomoćnika, svaka stranka zadržava pravo da istupa kao stranka u postupku, da daje izjave, da samostalno izjavljuje žalbe i koristi druga pravna sredstva.

5. Punomoćnik

Član 49

(1) Stranka, odnosno njen zakonski zastupnik može odrediti punomoćnika koji će je zastupati u postupku, osim u radnjama u kojima je potrebno da sama stranka daje izjave.

(2) Radnje u postupku, koje punomoćnik preduzima u granicama punomoći, imaju isto pravno djejstvo kao da ih je preduzela sama stranka.

(3) I pored punomoćnika, sama stranka može davati izjave, a ove izjave mogu se od stranke i neposredno tražiti.

(4) Stranka koja je prisutna kad njen punomoćnik daje usmenu izjavu može, neposredno poslije date izjave, izmijeniti ili opozvati izjavu svog punomoćnika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama, koje se tiču činjenica, postoji nesaglasnost između izjava stranke i njenog punomoćnika, organ koji vodi postupak cijeniće obje izjave u smislu člana 11. ovog zakona.

Član 50

(1) Punomoćnik može biti svako lice koje je potpuno poslovno sposobno, osim lica koje se bavi nadripisarstvom.

(2) Ako se kao punomoćnik pojavi lice koje se bavi nadripisarstvom, organ će takvom licu uskratiti dalje zastupanje o čemu se donosi zaključak i o tome će odmah obavijestiti stranku i tužioca Bosne i Hercegovine.

(3) Protiv zaključka o uskraćivanju zastupanja može se izjaviti posebna žalba, koja ne odgađa izvršenje zaključka.

Član 51

(1) Punomoć se može dati pismeno, ili usmeno, u zapisnik koji sačinjava službeno lice organa koji vodi postupak.

(2) Stranka koja nije pismena ili nije u stanju da se potpiše, staviće na pismenu punomoć umjesto potpisa otisak prsta. Ako se punomoć izdaje licu koje nije advokat, potrebno je i prisustvo dva svjedoka koji će se potpisati na punomoć.

(3) Izuzetno, službeno lice koje vodi postupak ili obavlja pojedine radnje u postupku može dopustiti da u ime stranke, kao njen punomoćnik, izvrši određenu radnju lice koje nije podnijelo punomoć (član porodice i dr.), ali će istovremeno narediti tom licu da naknadno, u određenom roku, podnese odgovarajuću punomoć za tu radnju.

Član 52

(1) Ako je punomoć data u formi privatne isprave, pa se posumnja u njenu istinitost, može se narediti da se podnese ovjerena punomoć.

(2) Pravilnost punomoći ispituje se po službenoj dužnosti, a nedostaci pismene punomoći uklanjaju se shodno odredbi člana 60. ovog zakona, pri čemu službeno lice, koje vodi postupak, može dopustiti punomoćniku sa neurednom punomoći da izvrši hitne radnje u postupku.

Član 53

(1) Za sadržaj i obim punomoći mjerodavne su odredbe punomoći. Punomoć se može dati za cijeli postupak ili samo za pojedine radnje, a može se i vremenski ograničiti.

(2) Punomoć ne prestaje smrću stranke, gubitkom njene procesne sposobnosti ili promjenom njenog zakonskog zastupnika, ali pravni nasljedenik stranke, odnosno njen novi zakonski zastupnik može opozvati raniju punomoć.

(3) Na pitanja u vezi s punomoći koja nisu uređena ovim zakonom shodno se primjenjuju odredbe zakona kojima je uređen parnični

postupak.

Član 54

Odredbe ovog zakona, koje se odnose na stranke, važe shodno i za njihove zakonske zastupnike, punomoćnike, privremene zastupnike i zajedničke predstavnike.

Član 55

(1) Stranci će se dozvoliti da u stvarima za koje se traži stručno poznavanje pitanja, u vezi sa predmetom postupka, dovede stručno lice koje će joj davati obavještenja i savjete (stručni pomagač). Ovo lice ne zastupa stranku.

(2) Stranka ne može dovesti kao stručnog pomagača lice koje nije poslovno sposobno ili koje se bavi nadripisarstvom.

IV - KOMUNICIRANjE ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Član 56

(1) Pod podnescima se podrazumijevaju zahtjevi, obrasci koji se koriste za automatsku obradu podataka, prijedlozi, prijave, molbe, žalbe, prigovori i druga saopštenja kojima se pojedinci ili pravna lica obraćaju organima.

(2) Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju poštom pismeno ili u formi elektronske isprave izrađene u skladu sa posebnim zakonom, ili se usmeno saopštavaju na zapisnik kod organa, a mogu se, ako nije drugačije propisano, izjavljivati i faksom ili telegrafski. Kratka i hitna saopštenja mogu se davati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

(3) Podnesci se mogu predati i elektronskim putem. Organi i stranke, odnosno lica ovlašćena za zastupanje stranaka međusobno će komunicirati u elektronskoj formi ako stranke odnosno lica ovlašćena za zastupanje stranke na to izjavom pristanu.

4) Elektronskim putem dostavljen podnesak smatra se podnesenim u trenutku kad je evidentiran na uređaju za primanje takvih poruka, nakon čega će se bez odgađanja elektronskim putem obavijestiti podnosilac podneska o potvrdi prijema podneska.

5) Ako organ koji je primio podnesak iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak u elektronskoj formi, o tome će se bez odgađanja elektronskim putem ili na drugi prikladan način obavijestiti podnosilac, koji je dužan ponovo poslati podnesak u ispravnoj elektronskoj formi koji je u upotrebi u tom organu ili ga dostaviti na drugi način. Ako to podnosilac ne učini u ostavljenom roku, smatraće se da podnesak nije ni podnesen.

Član 57

(1) Podnesak se predaje organu nadležnom za prijem podneska, a može se predati svakog radnog dana u toku radnog vremena. Za usmene podneske koji nisu vezani rokom ili inače nisu neodgodivi, može se odrediti da se predaju samo u određene sate u toku radnog vremena. Vrijeme za predaju ovakvih podnesaka objavljuje svaki organ u svojim prostorijama na vidnom mjestu.

(2) Podnesci se predaju elektronskim putem svakog radnog dana u toku 24 sata. Smatra se da je podnesak predat elektronskim putem blagovremen ako je do isteka roka primljen u sistem za prijem podnesaka.

Član 58

(1) Organ koji je nadležan za prijem podneska, odnosno usmenog saopštenja, dužan je da primi podnesak koji mu se predaje, odnosno da uzme na zapisnik usmeno saopštenje.

(2) Službeno lice koje primi podnesak dužno je po službenoj dužnosti ili na usmeno traženje podnosioca dati potvrdu o prijemu podneska. Za ovu potvrdu ne plaća se taksa.

(3) Ako organ nije nadležan za prijem pismenog podneska, odnosno saopštenja na zapisnik, službeno lice ovog organa upozoriće na to podnosioca i uputiti ga organu nadležnom za prijem. Ako podnosilac i pored toga zahtijeva da se njegov podnesak, odnosno saopštenje na zapisnik primi, službeno lice dužno je da primi takav podnesak, odnosno usmeno saopštenje. Ako organ nađe da nije nadležan za rad po takvom podnesku, donijeće zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.

(4) Kad organ poštom dobije podnesak za čiji prijem nije nadležan, a poznato mu je koji je organ nadležan za prijem, poslaće podnesak bez odgađanja nadležnom organu, odnosno sudu i o tome će obavijestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može da utvrdi koji je organ nadležan za rad po podnesku, donijeće bez odgađanja zaključak, kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.

(5) Protiv zaključka donesenog iz st. 3. i 4. ovog člana, dopuštena je posebna žalba.

(6) Ako organ poštom dobije tužbu za pokretanje upravnog spora, tužbu će bez odgađanja dostaviti Sudu Bosne i Hercegovine, o čemu će pismeno obavijestiti podnosioca tužbe.

Član 59

(1) Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti. Podnesak naročito treba da sadrži: označenje organa kome se upućuje, predmet na koji se odnosi zahtjev, odnosno prijedlog, ko je zastupnik ili punomoćnik ako ga ima, i ime i prezime i mjesto boravka (adresu) podnosioca, odnosno zastupnika ili punomoćnika.

(2) Podnosilac je dužan svojeručno potpisati podnesak. Izuzetno, podnesak može umjesto podnosioca potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili advokat koji je po ovlaštenju stranke sastavio podnesak. Lice koje je potpisalo podnesak za podnosioca dužno je da na podnesku potpiše svoje ime i stavi svoju adresu.

(3) Podnesci podneseni u elektronskoj formi sa elektronskim potpisom smatraće se svojeručnim potpisom u skladu sa posebnim propisima.

(4) Ako je podnosilac nepismen ili nije u stanju da se potpiše, potpisaće ga drugo pismeno lice, koje će potpisati i svoje ime i adresu.

Član 60

(1) Ako podnesak sadrži koji formalni nedostatak koji sprečava postupanje po podnesku, ili je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ne može se samo zbog toga odbaciti. Organ koji je primio takav podnesak dužan je da učini one radnje koje će obezbijediti da se nedostaci otklone i odrediće podnosiocu rok u kome je dužan da to učini. Ovo se može saopštiti podnosiocu pismeno, faksom ili telefonom, a i usmeno, ako se podnosilac zatekne kod organa koji ovo saopštava. O učinjenom saopštenju organ će sastaviti službenu zabilješku u spisu.

(2) Ako podnosilac otkloni nedostatke u određenom roku, smatraće se da je podnesak bio od početka uredan. Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se usljed toga ne može po podnesku postupati, smatraće se da podnesak nije ni podnesen. O tome će organ donijeti zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba. Na ovu posljedicu podnosilac će se naročito upozoriti u pozivu za ispravku podneska.

(3) Kad je podnesak poslat faksom, telegrafski ili elektronskom poštom ili je primljeno telefonsko saopštenje, pa se posumnja da podnesak nije podnijelo lice čije je ime označeno na telegrafskom ili faks podnesku ili elektronskom poštom, odnosno da ne potiče od lica koje je pri telefonskom saopštenju reklo svoje ime, nadležni organ povešće postupak za utvrđivanje ovih činjenica, pa ako se nedostaci ne otklone, postupiće na način propisan u stavu 2. ovog člana.

Član 60a

Kada organ primi podnesak na stranom jeziku ili pismu koji nisu u službenoj upotrebi, službeno lice će bez odgode tražiti od stranke dostavljanje prevoda podneska i za to odrediti primjeren rok, a ako to stranka ce učini u određenom roku, smatraće se da podnesak nije podnesen.

Član 61

Ako podnesak sadrži više zahtjeva koji se moraju rješavati odvojeno, organ koji primi podnesak uzeće u rješavanje zahtjeve za čije je rješavanje nadležan, a sa ostalim zahtjevima postupiće u smislu člana 58. stava 4. ovog zakona.

2. Pozivanje

Član 62

(1) Organ koji vodi postupak ovlašten je da poziva lice čije je prisustvo u postupku potrebno, a koje ima prebivalište ili boravište na njegovom području. Po pravilu, pozivanje se ne može vršiti radi dostavljanja pismenih otpravaka rješenja i zaključaka, ili radi saopštenja koja se mogu izvršiti poštom i na drugi način pogodniji za lice kojoj se saopštenje ima učiniti.

(2) Izuzetno, na usmenu raspravu može biti pozvano lice koje ima prebivalište ili boravište van područja organa koji vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veći gubitak vremena za pozvanog.

(3) Pozivanje se vrši pismenim putem, ako posebnim propisima nije predviđen drugi način.

Član 63

(1) U pismenom pozivu naznačiće se naziv organa koji poziva, ime i prezime i adresa lica koje se poziva, mjesto, dan, a kad je to moguće i čas dolaska pozvanog, predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu (kao stranka, svjedok, vještak itd.), a zatim i koja pomoćna i dokazna sredstva pozvani treba da ponese. U pozivu se mora navesti da li je pozvano lice dužno da dođe lično ili može poslati punomoćnika koji će ga zastupati, a zatim će se upozoriti na posljedicu da je u slučaju sprečenosti da se odazove pozivu dužno da izvijesti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti na posljedicu da može biti priveden ako se iz neopravdanih razloga ne odazove pozivu, ili ne izvijesti da je sprečen da dođe, odnosno da može biti novčano kažnjen.

(2) U pozivu na usmenu raspravu stranka se može pozvati da podnese pismene i druge dokaze, a može se upozoriti i da može povesti svjedoke na koje se namjerava pozvati.

(3) Kad to dopušta priroda stvari, može se ostaviti na volju pozvanom licu da umjesto ličnog dolaska preda, do određenog dana, potrebnu pismenu izjavu.

Član 64

(1) Pri pozivanju organ će voditi računa da se lice, čije je prisustvo potrebno, pozove da dođe u vrijeme koje će najmanje ometati pozvanog u obavljanju njegovog redovnog posla.

(2) Niko ne može biti pozvan da dođe u toku noći. Pozivanje za dolazak noću može se izvršiti samo izuzetno, ako je to predviđeno posebnim propisima i ako se radi o izvršenju hitnih i neodgodivih mjera koje u pozivu moraju biti navedene, kao i propis na osnovu kojeg se vrši to pozivanje.

Član 65

(1) Pozvano lice dužno je da se odazove pozivu.

(2) Ako je pozvano lice zbog bolesti ili kog drugog opravdanog razloga spriječeno da dođe, dužno je odmah po prijemu poziva da o tome obavijesti organ koji je izdao poziv, a ako je razlog spriječenosti nastao kasnije, onda odmah poslije saznanja tog razloga.

(3) Ako se lice kome je poziv lično dostavljen (član 76.) ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedeno, ako je njegovo prisustvo potrebno, a pored toga i kažnjeno novčanom kaznom do 50 KM. Ove mjere primijeniće se samo ako je u pozivu bilo naznačeno da će se one primijeniti. Ako su zbog neopravdanog izostanka pozvanog lica nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi lice koje je izostalo. Zaključak o privođenju, o izricanju kazne ili o plaćanju troškova, donosi službeno lice koje vodi postupak u saglasnosti sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti sa rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje u sličnim stvarima. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba.

3. Zapisnik

Član 66

(1) O usmenoj raspravi ili drugoj važnijoj radnji u postupku, kao i o važnijim usmenim izjavama stranaka ili trećih lica u postupku, sastavlja se zapisnik.

(2) O manje važnim radnjama i izjavama stranaka i trećih lica koje bitno ne utiču na rješenje stvari, o upravljanju toka postupka, o saopštenjima, službenim opažanjima, usmenim uputstvima i nalozima, kao i okolnostima, koje se tiču samo unutrašnjeg rada organa kod koga se vodi postupak, neće se, po pravilu, sastavljati zapisnik već će se u samom spisu sastaviti službena zabilješka, koju potpisuje službeno lice koje ju je sastavilo, uz oznaku datuma. Ne mora se sastavljati zapisnik ni o onim usmenim zahtjevima stranke o kojima se odlučuje po skraćenom postupku, a kojima se udovoljava, već se takvi zahtjevi mogu samo evidentirati na propisan način.

Član 67

(1) U zapisnik se unosi: naziv organa koji obavlja radnju, broj i datum, mjesto gdje se obavlja radnja, dan i sat kad se obavlja radnja i predmet u kome se ona obavlja, imena službenih lica, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika ili punomoćnika i drugih lica koja su prisutna izvođenju radnje.

(2) Zapisnik treba da sadrži tačno i kratko tok i sadržaj u postupku izvršene radnje i datih izjava i da se te radnje i izjave ograniče na ono što se tiče same stvari koja je predmet postupka. U zapisniku se navode sve isprave koje su u bilo koju svrhu upotrijebljene pri izvođenju radnje, a prema potrebi, ove se isprave prilažu zapisniku.

(3) Izjave stranaka, svjedoka, vještaka i drugih lica koja učestvuju u postupku, a koje su značajne za donošenje rješenja, upisuju se u zapisnik što tačnije, a prema potrebi i njihovim riječima. U zapisnik se upisuju i svi zaključci koji se u toku radnje donesu.

(4) Ako se saslušanje obavlja preko tumača ili prevodioca, označiće se na kom je jeziku saslušani govorio i ko je bio tumač ili prevodilac.

(5) Zapisnik se vodi u toku obavljanja službene radnje. Ako se radnja ne može istog dana završiti, unijeće se svakog dana posebno u isti zapisnik ono što je tog dana urađeno i to će se potpisati.

(6) Ako se radnja o kojoj se vodi zapisnik nije mogla obaviti bez prekida, u zapisniku će se naznačiti da je bilo prekida.

(7) Ako su u toku radnje izrađeni ili pribavljeni planovi, skice, crteži, fotografije i tome slično, te akte će svojim potpisom ovjeriti službeno lice i priključiti zapisniku, a u zapisniku konstatovati da su ti akti njegov sastavni dio.

(8) Propisima se može odrediti da se zapisnik u određenim stvarima može voditi u vidu knjige ili drugih sredstava evidencije.

(9) Zapisnik se može diktirati u elektronski nosač zvuka. U roku od tri dana zapisnik se mora napraviti u pisanoj formi i dostaviti strankama, kao i licima na koja se odnosi, kako bi mogla dati primjedbe na zapisnik najkasnije u roku od tri dana od dana njegovog dostavljanja. Ako stranke u određenom roku ne daju primjedbe na zapisnik, smatra se da nemaju primjedaba.

Član 68

(1) Zapisnik mora biti vođen uredno i u njemu se ne smije ništa brisati. Mjesta koja su precrtana do zaključenja zapisnika moraju ostati čitljiva, i njih svojim potpisom ovjerava službeno lice koje rukovodi radnjom postupka.

(2) U već potpisanom zapisniku ne smije se ništa dodavati ni mijenjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se u dodatak zapisnika.

Član 69

(1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim licima i ostalim licima koja učestvuju u radnji postupka. Ova lica imaju pravo da i sama pregledaju zapisnik i da stavljaju svoje primjedbe, a službeno lice obavezno je to da omogući. Na kraju zapisnika navešće se da je zapisnik pročitan i da nisu stavljene nikakve primjedbe, ili ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj datih primjedbi. Te primjedbe potpisaće lice koje ih je dalo. Zatim će se pristupiti potpisivanju zapisnika tako što će se prvo potpisati lica koja su saslušana, odnosno davala izjave u postupku, a na kraju zapisnik će ovjeriti svojim potpisom službeno lice koje je rukovodilo radnjom, kao i zapisničar, ako ga je bilo.

(2) Stranka, svjedoci, vještaci i druga lica koja su saslušana u postupku u zapisniku će se potpisati ispod onog dijela zapisnika gdje je upisana njihova izjava.

(3) Ako su vršena suočenja, dio zapisnika o tome potpisaće lica koja su suočena.

(4) Ako se zapisnik sastoji od više listova, oni će se označiti rednim brojevima, a svaki list će na kraju svojim potpisom ovjeriti službeno lice koje rukovodi radnjom postupka i lice čija je izjava upisana na kraju lista.

(5) Dopune već zaključenog zapisnika ponovo će se potpisati i ovjeriti.

(6) Ako lice koje treba da potpiše zapisnik nije pismeno, ili ne može da piše, potpisaće ga jedno pismeno lice koje će staviti i svoj potpis. Ovo ne može biti službeno lice koje rukovodi radnjom postupka, ni zapisničar.

(7) Ako neko lice neće da potpiše zapisnik, ili se udalji prije zaključenja zapisnika, to će se upisati u zapisnik i navesti razlog zbog kog je potpis uskraćen.

Član 70

(1) Zapisnik, sastavljen u skladu sa odredbama člana 69. ovog zakona, jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o toku i sadržini radnje postupka i datih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je saslušano lice stavilo primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.

(2) Dozvoljeno je dokazivati netačnost zapisnika.

Član 71

(1) Kad u upravnom postupku rješava kolegijalni organ, o vijećanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik. Kad je u postupku po žalbi jednoglasno odlučeno, ne mora se sastavljati zapisnik o vijećanju i glasanju, već se o tome može sastaviti samo službena zabilješka u spisu koja se ovjerava potpisom službenog lica, koje predsjedava kolegijalnim organom.

(2) U zapisnik o vijećanju i glasanju upisuje se, pored podataka o sastavu kolegijalnog organa, označenje predmeta o kome je riječ i

kratak sadržaj onoga što je riješeno, kao i odvojena mišljenja ako ih je bilo. Ovaj zapisnik potpisuje lice koje predsjedava i zapisničar.

(3) Kad u upravnom postupku rješava organ zakonodavne ili organ izvršne vlasti, neće se voditi poseban zapisnik o vijećanju i glasanju, već će se zaključak donesen u upravnoj stvari unijeti u zapisnik, kao i ostali zaključci tih organa.

4. Razgledanje spisa i obavještavanje o toku postupka

Član 72

(1) Stranke imaju pravo da razgledaju spise ili fotokopiraju potrebne spise predmeta i da o svom trošku prepišu potrebne spise, a organ je obavezan da to omogući. Spisi se razgledaju i prepisuju ili fotokopiraju pod nadzorom određenog službenog lica.

(2) Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepiše ili fotokopira pojedine spise ima i svako drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes za to.

(3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanjeili fotokopiranje spisa može se staviti i usmeno. Organ može tražiti od lica iz stava 2. ovog člana da pismeno ili usmeno na zapisnik obrazloži postojanje svog pravnog interesa.

(4) Ne mogu se razgledati ni prepisivati ili fotokopirati: zapisnik o vijećanju i glasanju, službeni referati i nacrti rješenja, kao ni drugi spisi koji se vode kao povjerljivi, ako bi se time mogla osujetiti svrha postupka, ili ako se to protivi javnom interesu ili opravdanom interesu stranke ili trećih lica.

(5) Ako se spis predmeta vodi u elektronskoj formi, organ je dužan da obezbijedi tehničke uslove za njegovo razgledanje. Organ može obezbijediti dostupnost elektronskim dokumentima na intrenetu, ako su obezbijeđeni uslovi za zaštitu privatnosti stranke.

(6) Stranka i svaka drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresovani organi, imaju pravo da se obavještavaju o toku postupka.

(7) Protiv odbijanja zahtjeva dopuštena je posebna žalba i kad zaključak nije izdat pismeno. Žalba se može izjaviti odmah.

(8) Žalba se može izjaviti odmah po saopštenju, a najkasnije u roku od 24 časa od saopštenja. O žalbi se mora odlučivati u roku od 48 časova od časa izjavljivanja žalbe.

5. Obnavljanje (rekonstrukcija) spisa

Član 72a

(1) Ako se pojedini spisi upravnog postupka izgube, oštete ili unište, po potrebi će se pokrenuti postupak za obnovu spisa (rekonstrukcija).

(2) Postupak za obnavljanje spisa sprovodi organ nadležan za rješavanje u toj upravnoj stvari.

(3) Postupak za obnavljanje spisa pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti.

(4) Rješenje o obnavljanju spisa donosi rukovodilac organa ili lice koje on za to ovlasti.

(5) Pri obnavljanju spisa obnoviće se samo oni dijelovi spisa koji su važni s obzirom na razloge zbog kojih je odobren postupak za obnavljanje. Spisi se obnavljaju na osnovu prepisa nestalih, oštećenih ili uništenih podnesaka kojima raspolažu stranke ili organ, podataka iz glavnih i pomoćnih knjiga evidencije, u skladu sa pravilima o dokazivanju.

(6) Postupak za obnavljanje spisa neće se sprovesti ako je protekao propisani rok do kojeg se čuvaju spisi određene upravne stvari.

(7) Troškovi koji nastanu obnavljanjem spisa nadoknađuju se iz budžeta organa uprave koji vodi postupak.

V - DOSTAVLjANjE PISMENA

1. Način dostavljanja pismena

Član 73

(1) Dostavljanje pismena (poziva, rješenja, zaključaka i drugih službenih spisa) vrši se, po pravilu, tako što se pismeno predaje licu kome je namijenjeno.

(2) Dostavljanje se vrši preko pošte faksom, odnosno elektronskim poštom ili ga vrši organ preko svog službenog lica ili preko lica koje je registrovano za obavljanje dostavljanja fizički ili elektronskom

poštom. Lice kome ima pismeno da se dostavi može biti pozvano radi prijema pismena samo izuzetno, kad to zahtijeva priroda ili značaj pismena koje se ima uručiti, ako je takva dostava posebnim propisom predviđena.

(3) Način dostavljanja određuje organ čije se pismeno dostavlja u skladu sa odredbama ovog zakona o dostavljanju pismena.

Član 74

(1) Dostavljanje se vrši samo radnim danom, i to danju.

(2) Organ čije se pismeno ima dostaviti može, izuzetno, iz posebno važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedjelju ili drugi neradni dan ili na dan državnog praznika a i noću ako je to neodložno.

(3) Dostavljanje poštom može se vršiti i u dane iz stava 2. ovog člana.

Član 75

(1) Dostavljanje se vrši, po pravilu, u stanu ili na radnom mjestu gdje je zaposleno lice kome se dostavljanje ima izvršiti, a advokatu u njegovovoj advokatskoj kancelariji.

(2) Dostavljanje se može izvršiti i van prostorija navedenih u stavu 1. ovog člana, ako lice kome se dostavljanje vrši pristane da primi pismeno koje se dostavlja, a ako tih prostorija nema, može se takvom licu izvršiti dostavljanje gdje god se ono zatekne.

Član 75a

(1) Dostavljanje elektronskim putem obavlja se upotrebom informacionog sistema državnog organa, odnosno pravnog ili fizičkog lica koje se bavi dostavljanjem pismena elektronskim putem kao svojom djelatnošću, ako za to dobije dozvolu od nadležnog organa, u skladu sa posebnim propisom.

(2) Preko informacionog sistema iz stava (1) ovog člana licu kojem je pismeno namijenjeno šalje se elektronsko saopštenje u kojem se navodi da se u informacionom sistemu nalazi pismeno i određuje rok od 15 dana u kojem se to pismeno mora podići.

(3) Lice kojem je pismeno namijenjeno može iz informacionog sistema iz stava (1) ovog člana preuzeti pismeno s kvalifikovanom potvrdom kojom dokazuje svoj elektronski potpis i tim potpisom potpisuje elektronsku dostavnicu.

(4) Smatra se da je dostavljanje iz stava (2) ovog člana obavljeno na dan kada lice kojem je pismeno namijenjeno iz informacionog sistema preuzme pismeno. Ako lice u roku od 15 dana od dana ostavljanja elektronskog saopštenja ne preuzme pismeno, smatra se da je dostavljanje obavljeno istekom petnaestog dana od dana ostavljanja saopštenja. Istekom petnaestog dana informacioni sistem briše pismeno, a licu kome je namijenjeno dostavlja elektronsko saopštenje u kome se navodi da je pismeno izbrisano iz informacionog sistema i da se može podići kod organa koji je to pismeno izdao.

(5) Informacioni sistem za dostavljanje i obavještavanje elektronskom dostavnicom obavještava organ koji je izdao pismeno o obavljenom dostavljanju.

2. Obavezno lično dostavljanje pismena

Član 76

(1) Dostavljanje se mora izvršiti lično licu kome je pismeno namijenjeno, kad je takvo dostavljanje određeno ovim zakonom ili drugim propisom, kad od dana dostavljanja počinje teći rok koji se po zakonu ne može produžavati, ili kad to odredi organ koji je naredio dostavljanje. Smatra se da je izvršeno lično dostavljanje advokatu i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.

(2) Kad se lice kome se dostavljanje ima lično izvršiti ne zatekne u stanu, odnosno na radnom mjestu, ili se u advokatskoj kancelariji ne zatekne ni lice koje je u njoj zaposleno, dostavljač će se obavijestiti kad i na kom mjestu ga može naći, pa će mu kod nekog od lica, navedenih u članu 77. ovog zakona, ostaviti pismeno obavještenje da određeni dan i čas bude u svom stanu, odnosno na radnom mjestu, radi primanja pismena. Ako i poslije toga dostavljač ne zatekne lice kome se dostavljanje ima izvršiti, dostavljač će postupiti na način

propisan u članu 79. ovog zakona, i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

(3) Dostavljanjem pismena zakonskom zastupniku, punomoćniku ili punomoćniku za primanje pismena, smatra se da je dostavljanje izvršeno samoj stranci.

3. Posredno dostavljanje pismena

Član 77

(1) Kad se lice kome se dostavljanje ima izvršiti ne zatekne u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od odraslih članova njegovog domaćinstva, a ako se ni oni ne zateknu u stanu, pismeno se može predati komšiji, ako on na to pristane.

(2) Ako se dostavljanje vrši na radnom mjestu lica kome se pismeno ima dostaviti, a to lice se tu ne zatekne, dostavljanje se može izvršiti licu koje je na istom mjestu zaposleno, ako ono pristane da primi pismeno. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.

(3) Dostavljanje u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana ne može se izvršiti licu koje u istom postupku učestvuje sa suprotnim interesom.

Član 78

(1) Ako se utvrdi da je lice kome se dostavljanje ima izvršiti odsutno i da joj lice navedeno u članu 77. ovog zakona ne može pismeno na vrijeme predati, pismeno će se vratiti organu koji ga je izdao, uz naznačenje gdje se odsutno lice nalazi.

(2) Ako je prebivalište ili mjesto boravka lica kojem se dostavljanje ima izvršiti nepoznato ili ako dostavljač utvrdi da lice kojem se pismeno ima dostaviti ne stanuje na adresi na kojoj se dostava pokušava obaviti ili ako je utvrđeno da lice kome se dostava ima obaviti ne stanuje na adresi svog posljednjeg poznatog boravišta ili prebivališta, a njegovo sadašnje boravište ili radno mjesto dostavljač ne može utvrditi, organ koji je izdao pismeno javno će pozvati stranku da preuzme pismeno putem objavljivanja poziva na svojoj oglasnoj ploči i službenoj internet stranici institucije, a kada se radi o

pismenu koje se dostavlja u skladu sa članom 76. ovog zakona, poziv će se objaviti na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici institucije.

(3) Dostavljanje se smatra izvršenim po isteku osam dana od dana objavljivanja pismena na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici institucije.

Član 79

(1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članu 77. ovog zakona, a nije utvrđeno da je lice kome se dostavljanje ima izvršiti odsutno, dostavljač će predati pismeno nadležnom organu opštine na čijem se području nalazi mjesto prebivališta, odnosno boravka lica kome se dostavljanje vrši, ili pošti u njegovom mjestu prebivališta odnosno boravka, ako se dostavljanje vrši preko pošte. Na vrata stana lica kome se dostavljanje ima izvršiti dostavljač će staviti pismeno saopštenje u kojem je naznačeno gdje se pismeno nalazi. Na saopštenju i na samom pismenu koje se imalo dostaviti dostavljač će naznačiti razlog ovakvog dostavljanja, kao i datum kad je saopštenje u kojem je naznačeno stavio na vrata, i staviti svoj potpis.

(2) Dostavljanje se smatra izvršenim kad je saopštenje stavljeno na vrata s tim da oštećenje ili uništenje ovog saopštenja izvršeno nakon stavljanja na vrata nema uticaja na valjanost dostavljanja.

(3) O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavu 1. ovog člana obavijestiće se organ koji je naredio dostavljanje.

4. Posebni slučajevi dostavljanja pismena

a) Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku i punomoćniku

Član 80

(1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. 73. do 79. ovog zakona.

(2) Ako više stranaka imaju zajedničkog zakonskog zastupnika ili punomoćnika u istom predmetu, dostavljanje se za sve njih vrši tom zakonskom zastupniku, odnosno punomoćniku. Ako stranka ima više punomoćnika, dovoljno je da se dostavljanje izvrši samo jednom od njih.

b) Dostavljanje pismena punomoćniku za primanje pismena

Član 81

(1) Stranka može ovlastiti određeno lice za prijem pismena kome će se vršiti dostavljanje.

(2) Punomoćnik za primanje pismena dužan je svaki akt bez odgađanja poslati stranci.

(3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, punomoćniku ili zakonskom zastupniku znatno odugovlačilo postupak, službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci da po određenom predmetu, a u određenom roku, postavi punomoćnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može postupiti shodno članu 47. ovog zakona.

(4) Dostavljanjem pismena punomoćniku za primanje pismena, smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismeno imalo da bude dostavljeno.

Član 82

(1) Kad više stranaka koje u postupku zajednički učestvuju sa istovjetnim zahtjevima nemaju zajedničkog punomoćnika, dužne su pri prvoj radnji u postupku da prijave organu zajedničkog punomoćnika za primanje pismena, po mogućnosti takvog koji stanuje u sjedištu organa. Dok ne prijave zajedničkog punomoćnika za primanje pismena, smatraće se za takvog punomoćnika ona stranka između njih koja je na prvom zajedničkom podnesku prva potpisana ili označena. Ako se na takav način ne može odrediti punomoćnik, službeno lice koje vodi postupak može odrediti za punomoćnika bilo koju od tih stranaka. Ako je broj stranaka velik ili su iz raznih mjesta, mogu stranke prijaviti, a i samo službeno lice može odrediti i više takvih punomoćnika i označiti koju će od stranaka svaki od njih zastupati.

(2) Zajednički punomoćnik za primanje pismena dužan je da bez odgađanja obavijesti sve stranke o pismenu koje je za njih primio i omogućiti im da pregledaju, prepišu i ovjere pismeno koje, po pravilu, on treba da čuva.

(3) U pismenu koje se dostavlja punomoćniku za primanje pismena označiće se sva lica za koje se dostavljanje vrši.

c) Dostavljanje pismena organima vlasti, preduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim licima.

Član 83

(1) Dostavljanje pismena organima vlasti, preduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim licima vrši se predajom pismena službenom licu, odnosno licu određenom za primanje pismena, tih organa, odnosno pravnih lica, ako za pojedine slučajeve nije drugačije propisano.

(2) Ako u postupku učestvuju poslovne jedinice, naselja, grupe lica i dr. (član 42. stav 2.), dostavljanje se vrši predajom pismena licu koje su oni odredili za primanje pismena (član 45. stav 4.).

(3) Ako dostavljač u toku radnog vremena ne nađe lice određeno za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti ma kom licu zaposlenom u tom organu, odnosno pravnom licu, koje se zatekne u njihovim prostorijama.

d) Dostavljanje pismena ostalim licima

Član 84

(1) Fizičkim licima i pravnim licima u inostranstvu, kao i stranim državama, međunarodnim organizacijama i licima u Bosni i Hercegovini koja uživaju diplomatski imunitet, dostavljanje pismena se obavlja preko organa uprave nadležnog za inostrane poslove Bosne i Hercegovine, ako međunarodnim ugovorima nije drugačije određeno.

(2) Državljanima Bosne i Hercegovine, koji se nalaze u inostranstvu, dostavljanje se može obavljati neposredno. Dostavljanje ovih i drugih pismena može se obavljati i preko diplomatskih i konzularnih predstavništava Bosne i Hercegovine u inostranstvu.

(3) Vojnim licima, pripadnicima policije, licima zaposlenim u suvozemnom, riječnom, pomorskom i vazdušnom saobraćaju, dostavljanje pismena može se vršiti i preko njihove komande, odnosno organa ili pravnog lica u kojima su zaposleni.

(4) Licima koja su lišena slobode dostavljanje pismena se vrši preko uprave ustanove u kojoj se nalaze.

e) Dostavljanje pismena javnim saopštenjem

Član 85

Ako se radi o licu ili više lica koja organu nisu poznata ili koja se ne mogu odrediti, dostavljanje pismena će se izvršiti javnim saopštenjem na oglasnoj tabli organa koji je pismeno izdao. Smatra se da je dostavljanje pismena izvršeno poslije isteka 15 dana od dana isticanja saopštenja na oglasnoj tabli, ako organ koji je pismeno izdao ne odredi duži rok. Pored objavljivanja na oglasnoj tabli, organ može objaviti saopštenje u novinama, odnosno drugim sredstvima javnog informisanja ili na neki drugi uobičajeni način.

f) Odbijanje prijema pismena

Član 86

(1) Ako lice kome je pismeno upućeno, odnosno odrasli član njegovog domaćinstva, bez zakonskog razloga, odbije da primi pismeno, ili to učini lice zaposleno u organu, preduzeću (društvu), ustanovi ili drugom pravnom licu ili u advokatskoj kancelariji, odnosno ako to učini lice koje su za prijem pismena odredili naselje, grupa lica i dr. (član 42. stav 2.), dostavljač će pismeno ostaviti u stanu ili radnom mjestu gdje je to lice zaposleno ili će pismeno staviti na vrata stana ili prostorije gdje je zaposleno.

(2) Kad je dostavljanje pismena izvršeno na način predviđen u stavu 1. ovog člana, dostavljač će zabilježiti na dostavnici datum, čas i razlog odbijanja prijema, kao i mjesto gdje je pismeno ostavio, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

g) Promjena stana

Član 87

(1) Kad stranka ili njen zakonski zastupnik u toku postupka promijene svoje prebivalište ili stan, dužni su o tome odmah da obavijeste organ koji vodi postupak.

(2) Ako oni to ne učine, a dostavljač ne može da sazna kuda su se odselili, organ će odrediti da se sva dalja dostavljanja pismena u

postupku za tu stranku vrše stavljanjem pismena na oglasnu tablu organa koji vodi postupak.

(3) Dostavljanje se smatra izvršenim poslije isteka 15 dana od dana stavljanja pismena na oglasnu tablu organa koji vodi postupak.

(4) Kad punomoćnik, odnosno punomoćnik za primanje pismena u toku postupka promijeni svoje prebivalište ili stan, a ne obavijesti o tome organ koji vodi postupak, dostavljanje će se izvršiti kao da punomoćnik nije ni postavljen.

5. Dostavnica

Član 88

(1) Dokaz o izvršenom dostavljanju pismena predstavlja potvrda o dostavljanju (dostavnica).

(2) Dostavnica sadrži: naziv organa koji dostavlja, broj i datum, naziv pismena koje se dostavlja, ime stranke, odnosno lica kome se pismeno dostavlja i njegovu adresu.

(3) Na dostavnici se upisuje datum dostavljanja i potpisuje je primalac i dostavljač. Primalac će na dostavnici sam slovima naznačiti datum prijema.

(4) Ako je primalac nepismen ili ne može da se potpiše, dostavljač će na dostavnici naznačiti njegovo ime i datum predaje i staviće napomenu zašto primalac nije stavio svoj potpis.

(5) Ako primalac odbije da potpiše dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima datum predaje, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

(6) Ako je dostavljanje izvršeno kome od lica navedenih u članu 77. ovog zakona, dostavljač će na dostavnici naznačiti lice kome je pismeno predato (član porodice, komšija i dr.).

(7) Ako je dostavljanje izvršeno u skladu sa članom 79. ovog zakona, na dostavnici treba naznačiti datum izvršenog saopštenja, kao i datum predaje pismena opštinskom, odnosno gradskom organu ili pošti.

(8) Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na predlog resornog ministarstva, odlukom propisuje formu i način elektronskog

dostavljanja.

6. Greške u dostavljanju pismena

Član 89

(1) Ako pri dostavljanju pismena bude učinjena greška koja se odnosi na datum dostavljanja, ili lice kome je pismeno predato, organ o čijem se pismenu radi, dužan je sprovesti postupak radi utvrđivanja tih činjenica. Smatraće se da je dostavljanje izvršeno onog datuma za koji se u postupku utvrdi da je lice kome je pismeno namijenjeno stvarno dobilo to pismeno.

(2) Ako je dostavnica nestala, izvršeno dostavljanje pismena može se dokazivati i drugim sredstvima što se utvrđuje u postupku, u skladu sa odredbama stava 1. ovog člana.

VI - ROKOVI

Član 90

(1) Za preduzimanje pojedinih radnji u postupku mogu biti određeni rokovi.

(2) Ako rokovi nisu određeni zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja, službeno lice koje vodi postupak.

(3) Rok koji je odredilo službeno lice koje vodi postupak, kao i rok određen propisima za koji je predviđena mogućnost produženja, može se produžiti na molbu zainteresovanog lica koja se podnese prije isteka roka ili tri dana po isteku roka, ako postoje opravdani razlozi za produženje, o čemu se sačinjava službena zabilješka u spisu.

Član 91

(1) Rokovi se određuju na dane, mjesece i godine.

(2) Kad je rok određen na dane, dan u koji je dostavljanje ili saopštenje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od koga treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni dan. Rok koji je određen po mjesecima, odnosno po godinama završava se istekom onog dana, mjeseca, odnosno godine, koji po svom broju odgovara danu kad je dostavljanje ili saopštenje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od koga se

računa trajanje roka. Ako nema tog dana u posljednjem mjesecu, rok ističe posljednjeg dana tog mjeseca.

(3) Svršetak roka može se označiti i izvjesnim kalendarskim datumom.

Član 92

(1) Početak i tok rokova ne sprečavaju nedjeljni dani, odnosno dani kada se ne radi i dani državnih praznika.

(2) Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan državnog praznika, ili u neki drugi dan kad organ, kod koga se radnja postupka ima preduzeti, ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

Član 93

(1) Podnesak je podnesen u roku, ako je prije nego što rok istekne stigao organu kome je imao biti predat.

(2) Kad je podnesak upućen poštom preporučeno ili telegrafski, dan predaje pošti smatra se danom predaje organu kome je upućen.

(3) Ako je podnesak poslan elektronskim putem, smatra se da je blagovremen, ako ga je informacioni sistem za dostavljanje i obavještavanje primio prije isteka roka.

(4) Za lica lišena slobode, dan predaje podneska upravi ustanove u kojoj se ta lica nalaze, smatra se danom predaje organu kome je upućen.

(5) Ako je nadležni organ odredio dan kad će se raspravljati o podnesku koji je stranka dužna da podnese, pa pozvao stranku da podnesak dostavi do određenog dana, organ je dužan da uzme u razmatranje podnesak koji je primljen prije početka raspravljanja.

VII - POVRAT U PREĐAŠNjE STANjE

Član 94

(1) Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju postupka, pa je usljed tog propuštanja isključena od vršenja ove radnje, dozvoliće se, po njenom prijedlogu, povrat u pređašnje stanje.

(2) Na prijedlog stranke koja je propustila da u roku preda podnesak, dozvoliće joj se povrat u pređašnje stanje i kad je ona iz neznanja ili očiglednom greškom podnesak pravovremeno poslala običnom poštom ili neposredno predala nenadležnom organu.

(3) Povrat u pređašnje stanje dozvoliće se i u slučaju kad je stranka očiglednom greškom prekoračila rok, ali je podnesak ipak primljen od nadležnog organa najkasnije za tri dana poslije isteka roka, ako bi stranka zbog zakašnjenja izgubila neko pravo.

Član 95

(1) Stranka je dužna da u prijedlogu za povrat u pređašnje stanje iznese okolnosti zbog kojih je bila spriječena da u roku izvrši propuštenu radnju i da te okolnosti učini bar vjerovatnim (član 156.).

(2) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje ne može se zasnivati na okolnosti koju je organ već ranije ocijenio nedovoljnom za produženje roka ili odgađanje rasprave.

(3) Ako se povrat u pređašnje stanje traži zbog toga što je propušteno da se podnese kakav podnesak, prijedlogu treba priložiti i taj podnesak.

Član 96

(1) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana računajući od dana kad je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, onda od dana kad je to saznala.

(2) Poslije isteka tri mjeseca od dana propuštanja ne može se tražiti povrat u pređašnje stanje.

(3) Ako se propusti rok iz st. 1. i 2. ovog člana za traženje povrata, ne može se tražiti povrat zbog propuštanja ovog roka.

Član 97

(1) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje podnosi se organu kod koga je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

(2) O prijedlogu odlučuje zaključkom organ kod koga je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

(3) Nepravovremeno podnesen prijedlog odbaciće se bez daljeg postupka.

(4) Ako su činjenice na kojima se prijedlog zasniva opštepoznate, nadležni organ može odlučiti o prijedlogu bez izjašnjenja protivne stranke.

Član 98

(1) Protiv zaključka kojim se dozvoljava povrat u pređašnje stanje nije dopuštena žalba, osim ako je povrat dozvoljen po prijedlogu koji je nepravovremeno podnesen ili je nedopušten (član 96. stav 3.).

(2) Protiv zaključka kojim je odbijen prijedlog za povrat u pređašnje stanje dopuštena je posebna žalba, samo ako je zaključak donio prvostepeni organ.

(3) Žalba nije dopuštena protiv zaključka o prijedlogu za povrat u pređašnje stanje koji je donio organ nadležan za rješavanje u drugom stepenu o glavnoj stvari.

(4) Protiv zaključka kojim je kao nepravovremen odbačen prijedlog za povrat u pređašnje stanje dopuštena je posebna žalba samo kad je zaključak donio prvostepeni organ.

Član 99

(1) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje ne zaustavlja tok postupka, ali organ nadležan za odlučivanje o prijedlogu može privremeno prekinuti postupak dok zaključak o prijedlogu kojim je riješeno o povratu ne postane konačan.

(2) Kad je povrat u pređašnje stanje dozvoljen, postupak se vraća u ono stanje u kome se nalazio prije propuštanja, a poništavaju se sva rješenja i zaključci koje je organ donio u vezi sa propuštanjem.

VIII - ODRŽAVANjE REDA

Član 100

(1) Službeno lice koje rukovodi radnjom postupka dužno je da se stara o održavanju reda pri radu.

(2) S tim ciljem, službeno lice ovlašteno je da opominje lica koja ometaju rad organa i da određuje mjere potrebne da se red održi o

čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka.

(3) Lice koje prisustvuje kakvoj radnji postupka ne smije nositi oružje ili opasno oruđe.

Član 101

(1) Lice koje, i pored opomene, ometa rad ili učini nepristojnost pri vršenju radnje postupka ili neće da odloži oružje, odnosno oruđe može biti udaljeno. Lice koje učestvuje u radnji postupka može biti udaljeno tek pošto je prethodno bilo opomenuto da će biti udaljeno i pošto su mu bile predočene pravne posljedice takve mjere. Udaljenje zbog narušavanja reda ili zbog nepristojnosti ili nošenja oružja ili opasnog oruđa, izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka.

(2) Ako na osnovu odredbe stava 1. ovog člana bude udaljena stranka koja nema punomoćnika, ili ako bude udaljen punomoćnik čiji vlastodavac nije prisutan, službeno lice koje rukovodi radnjom postupka pozvaće lice koje se udaljava da postavi svog punomoćnika. Ako pozvano lice to ne učini, službeno lice može odgoditi radnju na trošak lica koje je odbilo da postavi svog punomoćnika, a može mu i samo postaviti punomoćnika, ako je to potrebno. Ovakav punomoćnik može zastupati samo u onoj radnji postupka sa koje je stranka udaljena.

(3) O udaljenju iz st. 1. i 2. ovog člana donosi se zaključak. Protiv zaključka kojim se udaljava stranka koja nema punomoćnika ili punomoćnik čiji vlastodavac nije prisutan može se izjaviti posebna žalba.

Član 102

(1) Ko u radnji postupka teže naruši red ili učini nepristojnost, može se, pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom do 50 KM.

(2) Ova kazna ne isključuje krivičnu, prekršajnu ili disciplinsku odgovornost.

(3) Kaznom iz stava 1. ovog člana može biti kažnjeno i lice koje svojim podneskom grubo povrijedi običaje ponašanja prema organu ili službenom licu koje vodi postupak.

Član 103

(1) Novčane kazne, zbog radnji predviđenih u članu 102. stav 1. ovog zakona, izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u članu 102. stav 3. - organ koji vodi postupak.

(2) Protiv zaključka o kazni može se izjaviti posebna žalba. Žalba protiv zaključka o novčanoj kazni zbog narušavanja reda ne odgađa izvršenje te kazne.

IX - TROŠKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Član 104

(1) Izdaci u gotovom novcu organa koji vodi postupak, kao što su: putni troškovi službenih lica, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, uviđaj, oglase i sl., a koji su nastali sprovođenjem postupka po nekoj upravnoj stvari, padaju, po pravilu, na teret onoga ko je postupak vodio.

(2) Kad lice koje učestvuje u postupku prouzrokuje svojom krivicom ili obiješću troškove pojedinih radnji u postupku, dužno je da snosi te troškove.

(3) Kad je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti okončan povoljno po stranku, troškove postupka snosi organ koji je postupak pokrenuo.

Član 105

(1) Svaka stranka snosi, po pravilu, sama svoje troškove prouzrokovane postupkom, kao što su troškovi dolaženja, gubljenja vremena, izdaci na takse, za pravno zastupanje i stručno pomaganje.

(2) Kad u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, stranka koja je izazvala postupak, a na čiju je štetu postupak okončan, dužna je da protivnoj stranci nadoknadi opravdane troškove koji su toj stranci nastali učestvovanjem u postupku. Ako je u takvom slučaju koja od stranaka djelimično uspjela sa svojim zahtjevom, ona je dužna da nadoknadi protivnoj stranci troškove srazmjerno dijelu svog zahtjeva sa kojim nije uspjela. Stranka, koja je obiješću prouzrokovala protivnoj stranci troškove u postupku, dužna je da toj stranci te troškove nadoknadi.

(3) Troškovi za pravno zastupanje nadoknađuju se samo u slučajevima kad je takvo zastupanje bilo nužno i opravdano.

(4) Zahtjev za nadoknadu torškova prema odredbama st. 2. i 3. ovog člana mora biti stavljen prije donošenja rješenja kojim se rješava upravna stvar, na vrijeme, tako da organ koji vodi postupak može o njemu odlučiti u rješenju. U protivnom, stranka gubi pravo na nadoknadu troškova. Službeno lice koje vodi postupak dužno je da na ovo blagovremeno upozori stranku.

(5) Svaka stranka snosi svoje troškove postupka koji je završen poravnanjem, ako u poravnanju nije drugačije određeno.

(6) Troškove stranke i drugog lica u postupku prouzrokovane postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili u javnom interesu, a koje stranka, odnosno drugo lice u postupku nije izazvalo svojim ponašanjem, snosi organ koji je pokrenuo postupak.

Član 106

Troškove postupka u vezi sa izvršenjem snosi izvršilac. Ako se ovi troškovi od njega ne mogu naplatiti, snosi ih stranka po čijem je prijedlogu izvršenje sprovedeno.

Član 107

Ako se postupak pokreće po zahtjevu stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će izazvati izdatke u gotovom novcu (u vezi sa uviđajem, vještačenjem, dolaskom svjedoka i sl.), organ koji vodi postupak može zaključkom odrediti da stranka unaprijed položi potreban iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako se produženje postupka mora nastaviti zbog javnog interesa.

Član 108

(1) U rješenju kojim se postupak završava, organ koji donosi rješenje određuje ko snosi troškove postupka, njihov iznos i kome se i u kom roku imaju isplatiti.

(2) U rješenju se mora posebno navesti da li će onaj ko snosi troškove biti dužan da nadoknadi troškove drugoj stranci (član 105.

st. 2. i 3.).

(3) Ako troškove postupka snosi više lica, troškovi će se između njih razdijeliti na jednake dijelove, odnosno u odgovarajućoj razmjeri.

(4) Ako organ u rješenju ne odluči o troškovima, navešće se da će se o troškovima donijeti poseban zaključak.

Član 109

(1) Svjedoci, vještaci, tumači (prevodioci) i službeno lice imaju pravo na nadoknadu troškova putovanja i izdataka izazvanih boravkom u mjestu radi izvršenja tih radnji, s tim da tim licima pripada i nadoknada izgubljene zarade, ako za to vrijeme ne ostvaruju zaradu na osnovu radnog odnosa u organu vlasti ili pravnom licu ili drugom licu, odnosno instituciji u kojima su zaposleni. Pored nadoknade, vještaci i tumači imaju pravo i na posebnu nagradu.

(2) Zahtjev za nadoknadu, odnosno nagradu dužni su svjedoci, vještaci i tumači postaviti pri saslušanju, tumačenju (prevođenju), odnosno davanju vještakovog mišljenja. U protivnom, gube to pravo. Službeno lice koje vodi postupak dužno je da na ovo upozori svjedoka, vještaka ili tumača (prevodioca).

(3) Iznos nadoknada utvrđuje posebnim zaključkom organ koji vodi postupak, određujući ko je dužan da ih plati i u kom roku. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba. Ovaj zaključak predstavlja osnov za izvršenje.

Član 110

(1) Nadoknade troškova, izdataka i izgubljene zarade svjedocima, vještacima i tumačima, odnosno posebne nagrade vještacima i tumačima, način naplate i isplate tih nadoknada i nagrada, kao i oslobađenje od plaćanja troškova, regulišu se propisom Savjeta ministara.

(2) U pogledu nadoknade službenim licima važe propisi o nadoknadama za službena lica koje utvrde organi iz stava 1. ovog člana.

2. Oslobađanje od plaćanja troškova

Član 111

(1) Organ koji vodi postupak može osloboditi stranku snošenja troškova u cijelosti ili djelimično, ako nađe da ona ne može podnijeti troškove bez štete po nužno svoje i izdržavanje svoje porodice. Organ donosi zaključak o tome po prijedlogu stranke, na osnovu uvjerenja o njenom imovnom stanju.

(2) Oslobađanje od snošenja troškova odnosi se na oslobađanje od taksi, izdataka organa koji vodi postupak, kao što su putni troškovi službenih lica, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, uviđaj, oglase i sl., kao i na oslobađanje od polaganja obezbjeđenja za troškove.

(3) Strani državljani oslobodiće se snošenja troškova samo pod uslovom reciprociteta. U slučaju sumnje o postojanju reciprociteta, objašnjenje daje organ uprave nadležan za inostrane poslove Bosne i Hercegovine. Za traženje objašnjenja važi odredba člana 34. stav 4. ovog zakona.

Član 112

Organ koji vodi postupak može u toku postupka ukinuti zaključak o oslobađanju od snošenja troškova, ako utvrdi da više ne postoje razlozi zbog kojih je stranka bila oslobođena snošenja troškova.

Član 113

Protiv zaključka kojim se odbija zahtjev stranke za oslobađanje snošenja troškova, kao i protiv zaključka iz člana 112. ovog zakona, stranka može izjaviti posebnu žalbu.

DRUGI DIO - PRVOSTEPENI POSTUPAK

X - POKRETANjE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Član 114

Upravni postupak pokreće nadležni organ po službenoj dužnosti ili povodom zahtjeva stranke.

Član 115

(1) Nadležni organ pokrenuće postupak po službenoj dužnosti kad to određuje zakon ili na zakonu zasnovan propis ili kad utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje, treba radi zaštite javnog interesa, pokrenuti upravni postupak.

(2) Pri pokretanju upravnog postupka po službenoj dužnosti nadležni organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana i pravnih lica i upozorenje organa.

Član 116

(1) Upravni postupak je pokrenut čim je nadležni organ izvršio ma koju radnju radi vođenja postupka.

(2) Ako nadležni organ povodom stavljenog zahtjeva stranke nađe da po važećim propisima nema uslova za pokretanje postupka, donijeće o tome zaključak, kojim će se podneseni zahtjev odbaciti kao preuranjen. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

(3) Ako organ utvrdi da je stranka podnijela zahtjev koji se zasniva na istom pravnom i istom ili sličnom činjeničnom osnovu povodom kojeg je postupak po zahtjevu iste stranke u toku pred tim organom ili po čijem zahtjevu je ranije riješeno, upravni organ će zaključkom odbaciti zahtjev.

(4) Protiv zaključka iz stava (3) ovog člana dopuštena je posebna žalba.

Član 117

U stvarima u kojima je po zakonu ili po prirodi stvari za pokretanje i vođenje upravnog postupka potreban zahtjev stranke, nadležni organ može pokrenuti i voditi postupak samo ako postoji takav zahtjev.

2. Spajanje stvari u jedan postupak

Član 118

(1) Ako se prava ili obaveze stranaka zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu i ako je organ koji vodi postupak u pogledu svih predmeta stvarno nadležan, može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kad je riječ o pravima i obavezama više stranaka.

(2) Pod istim uslovima, jedna ili više stranaka mogu u jednom postupku ostvarivati i više različitih zahtjeva.

(3) O vođenju jednog postupka u ovakvim slučajevima nadležni organ donijeće poseban zaključak, protiv koga se može izjaviti žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.

Član 119

Nadležni organ može javnim saopštenjem pokrenuti upravni postupak prema većem broju lica koja organu nisu poznata ili se ne mogu odrediti, a koja u postupku mogu imati položaj stranke, ako je riječ o bitno istom zahtjevu prema svim tim licima.

Član 120

(1) Kad se u smislu člana 118. ovog zakona vodi jedan postupak ili kad je postupak pokrenut javnim saopštenjem u smislu člana 119. ovog zakona, svaka stranka istupa u postupku samostalno.

(2) U zaključcima kojima se u takvom postupku preduzimaju izvjesne mjere prema strankama, mora se odrediti koja se od tih mjera odnosi na koju od stranaka, osim ako je riječ o strankama koje u postupku zajednički učestvuju sa istovjetnim zahtjevima, ili ako zakonom nije drugačije propisano.

3. Izmjena zahtjeva

Član 121

(1) Pošto je postupak pokrenut, stranka može do donošenja rješenja u prvom stepenu proširiti stavljeni zahtjev, ili umjesto ranijeg zahtjeva staviti drugi, bez obzira da li se proširen ili izmijenjeni zahtjev zasniva na istom pravnom osnovu, pod uslovom da se takav zahtjev zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.

(2) Kada službeno lice utvrdi da ne postoje uslovi iz stava (1) ovog člana, donijeće zaključak kojim će odbaciti zahtjev stranke.

(3) Protiv zaključka iz stava (2) ovog člana može se izjaviti posebna žalba u skladu sa članom 212. stav (1) ovog zakona.

4. Odustajanje od zahtjeva

Član 122

(1) Stranka može odustati od svog zahtjeva u toku cijelog postupka.

(2) Kad je postupak pokrenut povodom zahtjeva stranke, a stranka odustane od svog zahtjeva, organ koji vodi postupak donijeće zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaviještena protivna stranka, ako je ima.

(3) Ako je dalje vođenje postupka potrebno u javnom interesu, ili ako to zahtijeva protivna stranka, nadležni organ produžiće vođenje postupka.

(4) Kad je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, organ može obustaviti postupak. Ako je postupak u istoj stvari mogao biti pokrenut i po zahtjevu stranke, postupak će se nastaviti, ako stranka to zahtijeva.

(5) Protiv zaključka kojim se obustavlja postupak dopuštena je posebna žalba.

Član 123

(1) Stranka odustaje od svog zahtjeva podnošenjem pismene izjave koju daje organu koji vodi postupak, usmeno na zapisnik ili elektronskim putem. Dok organ koji vodi postupak ne donese zaključak o obustavljanju postupka i ne dostavi ga stranci, stranka može opozvati svoje odustajanje od zahtjeva.

(2) Pojedina radnja ili propuštanje stranke može se smatrati njenim odustajanjem od zahtjeva samo kad je to zakonom određeno.

(3) Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije donošenja prvostepenog rješenja, a prije isteka roka za žalbu, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rješenje, ako je njime zahtjev stranke bio pozitivno ili djelimično pozitivno riješen. Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije izjavljene žalbe, a prije nego što joj je dostavljano rješenje doneseno povodom žalbe, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, bilo u cijelosti bilo djelimično, ako je stranka u cijelosti odustala od svog zahtjeva.

Član 124

Stranka koja je odustala od zahtjeva dužna je da snosi sve troškove koji su nastali do obustavljanja postupka, osim ako posebnim propisima nije drugačije propisano.

5. Poravnanje

Član 125

(1) Ako u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, službeno lice koje vodi postupak nastojaće u toku cijelog postupka da se stranke poravnaju, potpuno ili bar u pojedinim spornim tačkama.

(2) Poravnanje mora biti uvijek jasno i određeno, i ne smije biti na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica. Službeno lice koje vodi postupak mora na to paziti po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica, organ koji vodi postupak neće prihvatiti da se zaključi poravnanje, i o tome će donijeti poseban zaključak.

(3) Poravnanje se upisuje u zapisnik. Poravnanje je zaključeno kad stranke poslije pročitanog zapisnika o poravnanju potpišu zapisnik. Ovjeren prepis zapisnika predaće se strankama ako ga traže.

(4) Poravnanje ima snagu izvršnog rješenja donesenog u upravnom postupku.

(5) Organ pred kojim je zaključeno poravnanje donijeće zaključak kojim će prema potrebi postupak obustaviti u cijelosti ili djelimično.

(6) Ako zaključak o obustavljanju, odnosno o nastavljanju postupka nije u skladu sa zaključenim poravnanjem, protiv zaključka je dopuštena posebna žalba.

XI - POSTUPAK DO DONOŠENjA RJEŠENjA

A. OPŠTA NAČELA

1. Zajedničke odredbe

Član 126

(1) Prije donošenja rješenja imaju se utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su značajne za rješenje i strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese o čemu se stara službeno lice koje vodi postupak.

(2) Ovo se može izvršiti u skraćenom postupku ili u posebnom ispitnom postupku.

Član 127

(1) Službeno lice koje vodi postupak može u toku cijelog postupka upotpunjavati činjenično stanje i izvoditi dokaze i o onim činjenicama koje ranije u postupku nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene.

(2) Službeno lice koje vodi postupak narediće po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari.

(3) Službeno lice koje vodi postupak obavezno je pribaviti po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi organ nadležan za rješavanje. Na isti način postupiće službeno lice u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ, odnosno preduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno lice.

Član 128

(1) Činjenično stanje na kom zasniva svoj zahtjev stranka je dužna da iznese tačno, istinito i određeno.

(2) Ako nije riječ o činjenicama koje su opštepoznate, stranka je dužna da za svoje navode ponudi dokaze i da ih po mogućnosti podnese. Ako sama stranka tako ne postupi, službeno lice koje vodi postupak pozvaće je da to učini. Od stranke se neće tražiti da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak, ni da podnosi takva uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati u skladu s članom 163. ovog zakona.

(3) Ako stranka nije u naknadno određenom roku podnijela dokaze, organ ne može zbog toga odbaciti zahtjev kao da nije podnesen (član 62. stav 2.), nego je dužan da nastavi postupak i da, u skladu sa

pravilima postupka i prema materijalnom propisu, riješi upravnu stvar.

Član 129

(1) Stranka u toku postupka daje izjavu, po pravilu, usmeno, a može je dati i pismeno.

(2) Kad je riječ o složenoj stvari ili kad su potrebna opširnija stručna objašnjenja, službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci da podnese pismenu izjavu, određujući joj dovoljan rok za to. U takvom slučaju i stranka ima pravo da traži da joj se dopusti davanje pismene izjave.

(3) Ako je stranci naloženo ili dopušteno da podnese pismenu izjavu, ne može joj se usljed toga oduzeti pravo da svoju izjavu da usmeno.

Član 130

Ako se u toku postupka pojavi lice koje do tada nije učestvovalo u postupku kao stranka, pa zahtijeva da učestvuje u postupku kao stranka, službeno lice koje vodi postupak ispitaće njegovo pravo da bude stranka i o tome će donijeti zaključak. Protiv zaključka kojim se ne priznaje to svojstvo dopuštena je posebna žalba.

Član 131

Službeno lice koje vodi postupak dužno je da, po potrebi, upozori stranku na njena prava u postupku i da joj ukazuje na pravne posljedice njenih radnji ili propuštanja u postupku.

Pripremni postupak

Član 131a

(1) Pripremni postupak određuje organ koji vodi postupak ako se održava usmena rasprava, odnosno uviđaj.

(2) Organ koji vodi postupak mora, najkasnije sedam dana prije održavanja pripremnog postupka, pozvati stranke i druga lica ako smatra da je njihovo prisustvo potrebno. Zajedno sa pozivom organ stranci šalje podnesak koji je osnov za određivanje pripremnog postupka, a u pozivu određuje dan, mjesto i vrijeme održavanja pripremnog postupka.

(3) Ako je organ započeo postupak po službenoj dužnosti, u pozivu će navesti koja procesna radnja će se obaviti u pripremnom postupku.

(4) Organ će pozvana lica u pozivu upozoriti na zakonske posljedice neopravdanog izostanka.

(5) Pripremni postupak se, u pravilu, održava u sjedištu organa koji vodi postupak.

(6) Organ može odrediti i drugo mjesto za održavanje pripremnog postupka, ako je to ekonomičnije.

(7) Protiv zaključka iz stava (6) ovog člana nije dozvoljena žalba.

(8) Organ može odgoditi pripremni postupak na svoju inicijativu ili na zahtjev stranke, ako za to postoje opravdani razlozi.

(9) Protiv zaključka o dozvoli ili zabrani odgađanja pripremnog postupka nije dozvoljena žalba.

2. Skraćeni postupak

Član 132

(1) Organ može po skraćenom postupku riješiti stvar neposredno:

1) ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su organu poznate;

2) ako se stanje stvari može utvrditi na osnovu službenih podataka kojima organ raspolaže, a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njenih prava, odnosno pravnih interesa;

3) u slučaju kad je propisom predviđeno da se stvar može riješiti na osnovu činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno dokazane ili se dokazima samo posredno utvrđuju, ali su činjenice ili okolnosti učinjene vjerovatnim, a iz svih okolnosti proizilazi da se zahtjevu stranke ima udovoljiti;

4) kad je riječ o preduzimanju u javnom interesu hitnih mjera koje se ne mogu odgađati, a činjenice na kojima rješenje treba da bude zasnovano su utvrđene ili bar učinjene vjerovatnim.

3. Poseban ispitni postupak

Član 133

(1) Poseban ispitni postupak sprovodi se kad je to potrebno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su značajne za razjašnjenje stvari ili radi davanja strankama mogućnosti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.

(2) Tok ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinog slučaja, službeno lice koje vodi postupak, pridržavajući se odredbi ovog zakona i propisa koji se odnose na stvar o kojoj je riječ.

(3) U ovim granicama službeno lice koje vodi postupak naročito: određuje koje se radnje u postupku imaju izvršiti i izdaje naređenja za njihovo izvršenje; određuje red kojim će se pojedine radnje vršiti i rokove u kojima će se izvršiti, ako oni nisu propisani zakonom; određuje usmene rasprave i saslušanja, kao i sve što je potrebno za njihovo održavanje; odlučuje koji se dokazi imaju izvesti i kojim dokaznim sredstivma, i odlučuje o svim prijedlozima i izjavama.

(4) Službeno lice koje vodi postupak odlučuje da li će se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili zajedno za cijeli predmet.

Član 134

(1) Stranka ima pravo da učestvuje u ispitnom postupku i, radi ostvarenja cilja postupka, da daje potrebne podatke i brani svoja prava i zakonom zaštićene interese, a službeno lice je obavezno to da omogući.

(2) Stranka može iznositi činjenice koje mogu uticati na rješenje stvari i pobijati tačnost navoda koji se ne slažu sa njenim navodima. Ona ima pravo da sve do donošenja rješenja dopunjuje i objašnjava svoja tvrđenja, a ako to čini poslije održane usmene rasprave, dužna je da opravda zbog čega to nije učinila na raspravi.

(3) Službeno lice koje vodi postupak dužno je da pruži mogućnost stranci: da se izjasni o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o prijedlozima i ponuđenim dokazima, da učestvuje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima preko službenog lica koje vodi

postupak, a sa njegovom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna sa rezultatom izvođenja dokaza i da se o tome izjasni. Nadležni organ ne može donijeti rješenje prije nego što stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima treba da se zasniva rješenje, a o kojima stranci nije bila data mogućnost da se izjasni.

4. Prethodno pitanje

Član 135

(1) Ako organ koji vodi postupak naiđe na pitanje bez čijeg se rješenja ne može riješiti sama stvar, a to pitanje čini samostalnu pravnu cjelinu za čije je rješenje nadležan sud ili neki drugi organ (prethodno pitanje), on može, pod uslovima iz ovog zakona, sam raspraviti to pitanje, ili postupak prekinuti dok nadležni organ to pitanje ne riješi. O prekidu postupka donosi se zaključak, protiv kog je dopuštena posebna žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.

(2) Ako je organ raspravio prethodno pitanje, rješenje takvog pitanja ima pravno djelovanje samo u stvari u kojoj je to pitanje riješeno.

(3) U pitanju postojanja krivičnog djela i krivične odgovornosti učinioca, organ koji vodi postupak vezan je pravosnažnom presudom krivičnog suda kojom je optuženi proglašen krivim.

Član 136

(1) Organ koji vodi postupak mora prekinuti postupak kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje krivičnog djela, na postojanje braka, utvrđivanje očinstva, ili kad je to zakonom određeno.

(2) Kad se prethodno pitanje odnosi na krivično djelo, a nema mogućnosti za krivično gonjenje, organ koji vodi postupak raspraviće i to pitanje.

Član 137

U slučaju kad se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak po članu 136. stav 2. ovog zakona, organ koji vodi postupak može sam uzeti u pretres prethodno pitanje i raspraviti ga kao sastavni dio stvari, i na toj osnovi riješiti samu stvar.

Član 138

(1) Ako organ koji vodi upravni postupak ne uzme prethodno pitanje u pretres u smislu člana 137. ovog zakona, a postupak za rješenje prethodnog pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut kod nadležnog organa, on će tražiti da nadležni organ pokrene postupak o tom pitanju.

(2) U stvari u kojoj se postupak za rješenje prethodnog pitanja pokreće povodom zahtjeva stranke, organ koji vodi upravni postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da radi rješenja prethodnog pitanja traži od nadležnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kom je dužna da to učini, i da mu o podnesenom traženju podnese dokaz. Pritom će organ koji vodi upravni postupak upozoriti stranku na posljedice propuštanja. Rok za traženje pokretanja postupka za rješenje prethodnog pitanja počinje teći od dana konačnosti zaključka.

(3) Ako stranka ne podnese u određenom roku dokaz da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka o prethodnom pitanju, smatraće se da je stranka koja je postavila zahtjev odustala od njega, a organ koji vodi upravni postupak obustaviće postupak. Ako to nije učinila protivna stranka, organ će nastaviti postupak i sam će raspraviti prethodno pitanje.

(4) Protiv zaključka donesenog po stavu 2. ovog člana dopuštena je posebna žalba.

Član 139

(1) Postupak, prekinut zbog rješavanja prethodnog pitanja kod nadležnog organa, nastaviće se pošto rješenje doneseno o tom pitanju postane konačno.

(2) Postupak se može nastaviti po službenoj dužnosti i u slučaju kad se ocijeni da više nema razloga da se čeka na konačno rješenje prethodnog pitanja kod nadležnog organa, osim u slučaju iz stava 1. člana 136. ovog zakona.

Prekid postupka

Član 139a

(1) Postupak se prekida ako:

1) stranka umre, a prava i obaveze, odnosno pravni interes o kojem se odlučivalo u postupku može preći na pravne nasljednike. U tom slučaju organ obavještava moguće pravne nasljednike o mogućnosti uključenja u postupak i dostavlja im zaključak o prekidu postupka;

2) stranka izgubi poslovnu sposobnost, a u postupku nema punomoćnika ili joj organ ne odredi privremenog zastupnika. U tom slučaju organ dostavlja zaključak o prekidu postupka centru za socijalni rad;

3) zakonski zastupnik stranke umre ili izgubi poslovnu sposobnost, a stranka nema punomoćnika, odnosno zakonskog zastupnika ili joj nije postavljen privremeni zastupnik. U tom slučaju organ dostavlja zaključak o prekidu postupka centru za socijalni rad, a ako se radi o pravnom licu, zaključak se dostavlja organu koji ima pravo određivanja zakonskog zastupnika;

4) organ koji vodi postupak odluči da o prethodnom pitanju neće odlučivati sam, odnosno ako po zakonu ne može sam rješavati prethodno pitanje;

5) su za stranku nastupile pravne posljedice stečajnog postupka, i u tom slučaju zaključak se dostavlja stečajnom dužniku;

6) je lice uložilo žalbu protiv zaključka kojim se ne priznaje položaj stranke ili zainteresovanog lica.

(2) Prekid postupka traje dok traju razlozi iz stava (1) ovog člana, i to za razloge:

1) iz tačke 1) - dok se pravni nasljednik ne uključi u postupak;

2) iz tač. 2) i 3) - dok stranka ne odredi zakonskog zastupnika;

3) iz tačke 4) - dok prethodno pitanje nije konačno, odnosno pravosnažno riješeno;

4) iz tačke 5) - dok se stečajni upravnik kao zakonski zastupnik stranke ne uključi u postupak;

5) iz tačke 6) - dok se o žalbi na zaključak ne odluči pravosnažnim rješenjem.

(3) Prekidom postupka prestaju da teku svi rokovi određeni za procesne radnje. U vrijeme prekida ne teče rok za izdavanje rješenja

iz člana 208. stav (1), odnosno iz člana 235. stav (1) ovog zakona.

(4) Protiv zaključka kojim se prekida postupak dozvoljena je žalba, koja ne zadržava izvršenje zaključka.

5. Usmena rasprava

Član 140

Službeno lice koje vodi postupak određuje, na svoju inicijativu ili na prijedlog stranke, usmenu raspravu u svakom slučaju kad je to korisno za razjašnjenje stvari, a mora je odrediti:

1) u stvarima u kojima učestvuju dvije ili više stranaka sa protivnim interesima, ili

2) kad se ima izvršiti uviđaj ili saslušanje svjedoka ili vještaka.

Član 141

(1) Usmena rasprava je javna.

(2) Službeno lice koje vodi postupak može isključiti javnost za cijelu usmenu raspravu ili samo za jedan njen dio:

1) ako to zahtijevaju razlozi morala ili javne bezbjednosti,

2) ako postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja usmene rasprave,

3) ako treba da se raspravlja o odnosima u nekoj porodici,

4) ako treba da se raspravlja o okolnostima koje predstavljaju službenu, poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umjetničku tajnu.

(3) Prijedlog za isključenje javnosti može staviti i zainteresovano lice.

(4) O isključenju javnosti donosi se zaključak koji mora biti obrazložen i javno objavljen.

(5) Pri saopštavanju rješenja javnost se ne može isključiti.

Član 142

(1) Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, njihove punomoćnike i stručne pomagače.

(2) Službeno lice koje vodi postupak može dopustiti da usmenoj raspravi sa koje je javnost isključena prisustvuju pojedina službena

lica, naučni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučni rad. Službeno lice koje vodi postupak upozoriće ova lica da su dužna da čuvaju kao tajnu ono što budu na raspravi saznala.

Član 143

(1) Organ koji vodi postupak dužan je da preduzima sve što je potrebno da se usmena rasprava obavi bez odugovlačenja i po mogućnosti bez prekidanja i odgađanja.

(2) Licima koja se pozivaju na usmenu raspravu mora se ostaviti dovoljno vremena da se pripreme za raspravu i da na nju dođu na vrijeme i bez vanrednih troškova. Pozvanim licima ostaviće se, po pravilu, osam dana od dostavljanja poziva do dana rasprave.

Član 144

Kad je za raspravljanje na usmenoj raspravi potrebno izvršiti uvid u određene planove, spise ili druge predmete, ove predmete treba staviti na uvid pozvanim licima istovremeno sa određivanjem rasprave, a u pozivu za raspravu naznačiti vrijeme i mjesto, kad i gdje se oni mogu razgledati.

Član 145

(1) Organ koji vodi postupak dužan je da i javno objavi određivanje usmene rasprave: kad postoji opasnost da se pojedinačni pozivi neće moći na vrijeme dostaviti, kad postoji vjerovatnoća da ima zainteresovanih lica koja se još nisu pojavila kao stranke, ili kad to nalažu drugi slični razlozi.

(2) Javna objava usmene rasprave treba da sadrži sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinačnom pozivu, kao i poziv da na raspravu dođe svako ko smatra da se stvar tiče njegovih pravno zaštićenih interesa. Ova objava saopštava se na način propisan u članu 85. ovog zakona.

Član 146

Usmena rasprava održaće se, po pravilu, u sjedištu organa koji vodi postupak. Ako je potreban uviđaj u mjestu van sjedišta tog organa, usmena rasprava može se održati na mjestu uviđaja. Organ koji vodi

postupak može odrediti za usmenu raspravu i drugo mjesto kad je to potrebno zbog znatnog smanjenja troškova i zbog temeljitijeg, bržeg ili jednostavnijeg raspravljanja stvari.

Član 147

(1) Službeno lice koje vodi postupak dužno je da na početku usmene rasprave utvrdi koja su od pozvanih lica prisutna, a za odsutne, da provjeri da li su im pozivi uredno dostavljeni.

(2) Ako neka od stranaka koja još nije saslušana nije došla na raspravu, a nije utvrđeno da joj je poziv pravilno dostavljen, službeno lice koje vodi postupak odgodiće raspravu, osim u slučaju kad je usmena rasprava na vrijeme objavljena javnom objavom.

(3) Ako na usmenu raspravu ne dođe stranka po čijem je zahtjevu postupak pokrenut, mada je uredno pozvana, a iz cjelokupnog stanja stvari se može pretpostaviti da je stranka zahtjev povukla, službeno lice koje vodi postupak obustaviće postupak. Protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba. Ako se ne može pretpostaviti da je stranka sama povukla zahtjev, ili ako bi se postupak u javnom interesu morao nastaviti po službenoj dužnosti, službeno lice će, prema okolnostima slučaja, sprovesti raspravu bez tog lica ili će je odgoditi.

(4) Ako stranka protiv koje je pokrenut postupak neopravdano izostane mada je uredno pozvana, službeno lice koje vodi postupak može sprovesti raspravu i bez nje, a može na njen trošak i odgoditi usmenu raspravu, ako je to potrebno radi pravilnog rješenja stvari.

Član 148

(1) Ako prisutna stranka, i pored upozorenja na posljedice, ne stavi u toku same rasprave primjedbu na rad koji se na raspravi obavlja, smatraće se da nema primjedbi. Ako ta stranka kasnije stavi primjedbu na rad obavljen na raspravi, organ koji rješava o stvari cijeniće tu primjedbu, ako ona može imati uticaj na rješavanje stvari, i ako nije data poslije rasprave da bi se odugovlačio postupak.

(2) Ako stranka koja je pozvana javnim saopštenjem poziva nije došla na raspravu, a primjedbe na rad obavljen na raspravi stavi

poslije rasprave, ove primjedbe uzeće se u obzir pod uslovom iz stava 1. ovog člana.

Član 149

(1) Na usmenoj raspravi treba da se pretrese i utvrdi ono što je predmet ispitnog postupka.

(2) Ako se predmet ne može pretresti na jednoj raspravi, službeno lice koje vodi postupak prekinuće raspravu i zakazati što prije njen nastavak. Za ovaj nastavak službeno lice će preduzeti sve mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a prisutnim licima može usmeno saopštiti te mjere, kao i vrijeme i mjesto nastavka rasprave. Pri nastavku usmene rasprave službeno lice koje vodi postupak iznijeće u glavnim crtama tok dotadašnje rasprave.

(3) Za izvođenje pismenih dokaza koji se naknadno podnesu ne mora se ponovo određivati usmena rasprava, ali će se stranci dati mogućnost da se o izvedenim dokazima izjasni.

B. DOKAZIVANjE

1. Opšte odredbe

Član 150

(1) Činjenice na osnovu kojih se donosi rješenje utvrđuju se dokazima.

(2) Kao dokazno sredstvo upotrijebiće se sve što je podneseno za utvrđivanje stanja stvari i što odgovara pojedinom slučaju, kao što su: isprave, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije, svjedoci, izjava stranke, vještaci, uviđaj i drugo.

Član 151

(1) Da li neku činjenicu treba dokazivati ili ne, odlučuje službeno lice koje vodi postupak, zavisno od toga da li ta činjenica može imati uticaja na rješavanje stvari. Dokazi se, po pravilu, izvode pošto se utvrdi šta je u činjeničnom pogledu sporno ili šta treba dokazivati.

(2) Ne treba dokazivati činjenice koje su opštepoznate.

(3) Isto tako, ne treba dokazivati činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivati nepostojanje tih činjenica,

ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 152

Ako je dokazivanje pred organom koji vodi postupak neizvodljivo ili povezano sa nesrazmjernim troškovima ili sa velikim gubitkom vremena, dokazivanje ili pojedini dokazi mogu se izvoditi pred zamoljenim organom.

Član 153

Kad je propisom predviđeno da se stvar može riješiti na osnovu činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno dokazane ili se dokazima samo posredno utvrđuju (činjenice i okolnosti koje su učinjene vjerovatnim), ne moraju se izvoditi posebni dokazi radi utvrđivanja tih činjenica predviđeni odredbama ovog zakona o izvođenju dokaza.

Član 154

(1) Ako organu koji rješava nije poznato pravo koje važi u stranoj državi, može se obavijestiti o tome kod organa uprave Bosne i Hercegovine nadležnog za inostrane poslove.

(2) Organ koji rješava o stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu koju je izdao nadležni inostrani organ kojom se potvrđuje koje pravo važi u stranoj državi. Dopušteno je dokazivanje stranog prava protivno ovakvoj javnoj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drugačije predviđeno.

2. Isprave

Član 155

(1) Isprava koju je u propisanom obliku izdao organ u granicama svoje nadležnosti, a koja može biti prilagođena elektronskoj obradi podataka, kao i isprava koju je u takvom obliku izdala institucija koja ima javna ovlaštenja (javna isprava), dokazuje ono što se u njoj potvrđuje ili određuje.

(2) U postupku dokazivanja, mikrofilmska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije, izjednačava se sa ispravom iz stava 1. ovog člana, ako je takvu mikrofilmsku kopiju, odnosno reprodukciju te kopije, izdao organ u granicama svoje nadležnosti, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja.

(3) Dopušteno je dokazivati da su u takvoj ispravi, odnosno mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukciji te kopije, činjenice neistinito potvrđene ili da je sama isprava, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije, neispravno sastavljena.

(4) Dopušteno je dokazivati da mikrofilmska kopija, odnosno reprodukcija te kopije nije vjerna originalu.

Član 156

Ako je na ispravi nešto precrtano, ostrugano, ili inače izbrisano, umetnuto, ili ako na ispravi postoje kakvi drugi spoljni nedostaci, službeno lice koje vodi postupak ocijeniće prema svim okolnostima da li je time i u kojoj mjeri umanjena dokazna vrijednost isprave ili je isprava potpuno izgubila dokaznu vrijednost za rješavanje stvari o kojoj se vodi postupak.

Član 157

(1) Isprave koje služe kao dokaz podnose stranke ili ih pribavlja službeno lice koje vodi postupak. Stranka podnosi ispravu u originalu, mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukciji te kopije ili u ovjerenom prepisu ili ovjerenoj fotokopiji, a može je podnijeti i u prostom prepisu. Kad stranka podnese ispravu u ovjerenom prepisu, službeno lice koje vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u prostom prepisu, službeno lice utvrdiće da li je prost prepis vjeran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izdao organ u granicama svoje nadležnosti ili institucija koja ima javna ovlaštenja, ima za rješavanje stvari o kojoj se vodi upravni postupak dokaznu vrijednost originalne isprave, u smislu člana 155. stav 1. ovog zakona.

(2) Ako je neke činjenice ili okolnosti organ koji je za to bio nadležan već utvrdio ili su posvjedočene u javnoj ispravi (kao lična karta, izvod iz matične knjige i dr.), organ koji vodi postupak uzeće ove činjenice i okolnosti za dokazane. Kad je u pitanju sticanje ili gubljenje prava, a postoji vjerovatnoća da su se te činjenice i okolnosti naknadno izmijenile, ili ih na osnovu posebnih propisa treba posebno dokazati, službeno lice će tražiti da stranka podnese

posebne dokaze o tim činjenicama i okolnostima, ili će ih organ sam pribaviti.

Član 158

(1) Službeno lice koje vodi postupak može da pozove stranku koja se poziva na kakvu ispravu da je podnese, ako njom raspolaže ili ako je može pribaviti.

(2) Ako se isprava nalazi kod protivne stranke, a ta stranka neće dobrovoljno da je podnese ili pokaže, službeno lice koje vodi postupak pozvaće tu stranku da podnese ili pokaže ispravu na raspravi, da bi se druge stranke mogle o njoj izjasniti.

(3) Ako stranka koja je pozvana da podnese, odnosno pokaže ispravu ne postupi po pozivu, službeno lice koje vodi postupak cijeniće, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to uticaja za rješavanje stvari.

Član 159

Ako se isprava koja se ima upotrijebiti kao dokaz u postupku nalazi kod organa ili institucije koja ima javna ovlaštenja, a stranka koja se pozvala na tu ispravu nije uspjela da je pribavi, organ koji vodi postupak pribaviće ovu ispravu po službenoj dužnosti. Ti organi i institucije dužni su da postupe po traženju nadležnog organa.

Član 160

(1) Ako se isprava nalazi kod trećeg lica, a to lice neće dobrovoljno da je pokaže, organ koji vodi postupak pozvaće zaključkom to lice da pokaže ispravu na raspravi, da bi se stranke mogle o njoj izjasniti.

(2) Treće lice može uskratiti pokazivanje isprave iz istih razloga kao i svjedok svjedočenje.

(3) Protiv trećeg lica koje bez opravdanog razloga odbije da pokaže ispravu postupiće se kao protiv onoga koji odbije da svjedoči.

(4) Protiv zaključka kojim mu se naređuje pokazivanje isprave, kao i protiv zaključka o kazni zbog nepokazivanja isprave, treće lice ima pravo žalbe, koja odgađa izvršenje zaključka.

(5) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod trećeg lica dužna je da nadoknadi troškove koje je to lice imalo u vezi sa

pokazivanjem isprave.

Član 161

(1) U skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, stranka ima pravo da podnosi isprave na jeziku iz člana 18. ovog zakona.

(2) Isprave koje su izdate na stranom jeziku podnose se u ovjerenom prevodu, ako je to potrebno.

(3) Isprave koje je izdao inostrani organ, koje u državi u kojoj su izdate važe kao javne isprave, imaju, pod uslovom reciprociteta, istu dokaznu snagu kao i domaće javne isprave, ako su propisno ovjerene.

3. Uvjerenja

Član 162

(1) Organi uprave Bosne i Hercegovne dužni su da izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave (cetifikate, potvrde i dr.) o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju.

(2) Pod uslovima iz stava 1. ovog člana, institucije koje imaju javna ovlaštenja, izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama u vezi sa poslovima koje, u skladu sa zakonom, obavljaju.

(3) Uvjerenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija moraju se izdavati u skladu sa podacima službene evidencije. Takva uvjerenja, odnosno druge isprave imaju značaj javne isprave.

(4) Pod službenom evidencijom podrazumijevaju se evidencije koje su ustanovljene zakonom ili drugim propisom, ili općim aktom institucije koja ima javna ovlaštenja.

(5) Uvjerenje i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtjev, po pravilu, istog dana kada je stranka zatražila izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, a najkasnije u roku od pet dana, ako propisom iz stava 4. ovog člana, kojim je ustanovljena službena evidencija, nije drugačije određeno.

(6) Ako organi, odnosno institucije iz st. 1. i 2. ovog člana, odbiju zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave dužni su da o tome donesu posebno rješenje. Ako u roku od pet dana od dana

podnošenja zahtjeva ne izdaju uvjerenje, odnosno drugu ispravu, niti donesu i dostave stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, smatra se da je zahtjev odbijen.

(7) Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava nije izdata u skladu sa podacima iz službene evidencije, može zahtijevati izmjenu uvjerenja, odnosno druge isprave. Organ, odnosno institucija dužna je da donese posebno rješenje, ako odbije zahtjev stranke da joj izmijeni, odnosno izda novo uvjerenje ili drugu ispravu. I u tom slučaju važi rok od pet dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave, a ako to ne bude učinjeno u tom roku, smatra se da je zahtjev odbijen.

Član 163

(1) Organi i institucije koje imaju javna ovlaštenja dužni su da izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave i o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju, ako je to zakonom određeno. U tom slučaju činjenice se utvrđuju vođenjem postupka propisanog odredbama ovog zakona.

(2) Uvjerenje, odnosno druga isprava izdata na način predviđen u stavu 1. ovog člana, ne vezuje organ kome je podnesena kao dokaz i koji treba da rješava o stvari. Ako organ ne prihvati to uvjerenje, odnosno drugu ispravu kao dokaz, u tom slučaju on će sam pristupiti utvrđivanju činjenica navedenih u uvjerenju.

(3) Uvjerenje, odnosno druga isprava stranci se izdaje, odnosno rješenje o odbijanju zahtjeva donosi i stranci dostavlja u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, a ako se tako ne postupi, smatra se da je zahtjev stranke odbijen.

4. Svjedoci

Član 164

(1) Svjedok može biti svako fizičko lice koje je bilo sposobno da opazi činjenicu o kojoj ima da svjedoči i koje je u stanju da to svoje opažanje saopšti.

(2) Lice koje u postupku učestvuje u svojstvu službenog lica ne može biti svjedok.

(3) Kada je svjedok maloljetno lice, biće saslušan u prisustvu zakonskog zastupnika.

Član 165

Svako lice koje se kao svjedok poziva dužno je da se odazove pozivu, a i da svjedoči, ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

Član 166

Ne može se ispitati kao svjedok lice koje bi svojim iskazom povrijedilo dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne, dok ga nadležni organ ne oslobodi te dužnosti.

Član 167

(1) Svjedok može uskratiti svjedočenje:

1) na pojedina pitanja na koja bi odgovor izložio teškoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili krivičnom gonjenju, njega, njegovog srodnika po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stepena zaključno, njegovog bračnog druga ili srodnika po tazbini, do drugog stepena zaključno i onda kad je brak prestao, kao i njegovog staraoca ili štićenika, usvojioca ili usvojenika;

2) na pojedina pitanja na koja ne bi mogao odgovoriti, a da ne povrijedi obavezu da čuva poslovnu, profesionalnu, umjetničku ili naučnu tajnu;

3) o onome što je stranka povjerila svjedoku kao svom punomoćniku;

4) o onome o čemu se stranka ili drugo lice ispovijedalo svjedoku kao vjerskom ispovjedniku.

(2) Svjedok se može osloboditi dužnosti svjedočenja i o pojedinim drugim činjenicama kad iznese važne razloge za to. Ako je potrebno, on treba te razloge da učini vjerovatnim.

(3) Svjedok ne može zbog opasnosti od kakve imovinske štete uskratiti svjedočenje o pravnim poslovima pri kojima je bio prisutan kao svjedok, pisar ili posrednik, o radnjama koje je u vezi sa spornim pitanjem preduzeo kao pravni prethodnik ili punomoćnik jedne od

stranaka, kao i o svakoj onoj radnji o kojoj je, na osnovu posebnih propisa, dužan da podnese prijavu ili da izjavu.

Član 168

(1) Svjedoci se saslušavaju pojedinačno, bez prisustva onih svjedoka koji će se kasnije saslušati.

(2) Saslušani svjedok ne smije se udaljiti bez dozvole službenog lica koje vodi postupak.

(3) Službeno lice koje vodi postupak može već saslušanog svjedoka ponovo saslušati, a svjedoke čiji se iskazi ne slažu može suočiti.

Član 169

(1) Svjedok će se prethodno upozoriti da je dužan da govori istinu, da ne smije ništa prešutjeti i da može na svoj iskaz biti zaklet, pa će mu se predočiti i posljedice davanja lažnog iskaza.

(2) Od svjedoka će se zatim uzeti opšti lični podaci ovim redom: ime i prezime, zanimanje, mjesto boravka, mjesto rođenja, godine života i bračno stanje. Ako je potrebno, svjedok će biti ispitan i o okolnostima koje se tiču njegove vjerodostojnosti kao svjedoka u predmetu o kom je riječ, a lično o njegovim srodničkim odnosima prema strankama.

(3) Službeno lice koje vodi postupak ukazaće svjedoku na koja pitanja može uskratiti svjedočenje.

(4) Nakon toga, svjedoku će se postavljati pitanja o samom predmetu i pozivaće se da iznese šta mu je o tome poznato.

(5) Nije dopušteno postavljati takva pitanja koja ukazuju na to kako bi se imalo odgovoriti.

(6) Svjedok će se uvijek pitati otkud mu je poznato ono što svjedoči.

Član 170

(1) Ako svjedok ne zna jezik na kom se vodi postupak, ispitaće se preko tumača (prevodioca).

(2) Ako je svjedok gluv, pitanja će mu se postavljati pismeno, a ako je nijem, pozvaće se da pismeno odgovora. Ako se ispitivanje ne

može izvršiti na ovaj način, pozvaće se kao tumač lice koje se sa svjedokom može sporazumjeti.

Član 171

(1) Pošto sasluša svjedoka, službeno lice koje vodi postupak može odlučiti da svjedok položi zakletvu na svoj iskaz. Neće se zaklinjati svjedok koji je maloljetan ili koji ne može dovoljno da shvati značaj zakletve.

(2) Zakletva se polaže usmeno izgovaranjem ovih riječi: "Zaklinjem se da sam o svemu o čemu sam ovdje pitan govorio istinu i da ništa što o ovoj stvari znam nisam prećutao".

(3) Nijemi svjedoci koji znaju čitati i pisati zaklinju se na taj način što potpisuju tekst zakletve, a gluvi svjedoci će pročitati tekst zakletve. Ako nijemi ili gluvi svjedoci ne znaju čitati ni pisati, zakleće se preko tumača.

Član 172

(1) Ako svjedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji sa mjesta gdje treba da bude saslušan, organ koji vodi postupak može narediti da se prisilno dovede i da snosi troškove dovođenja, a može ga i kazniti novčano do 50 KM.

(2) Ako svjedok dođe, pa bez opravdanog razloga odbije da svjedoči i ako je upozoren na posljedice odbijanja, može se kazniti novčano do 50 KM, a ako i poslije toga odbije da svjedoči, može se još jedanput kazniti do 50 KM. Zaključak o izricanju novčane kazne donosi službeno lice koje vodi postupak u saglasnosti sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti sa rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje u sličnim stvarima.

(3) Ako svjedok naknadno opravda svoj izostanak, službeno lice koje vodi postupak poništiće zaključak o kazni ili troškovima. Ako svjedok naknadno pristane da svjedoči, službeno lice može poništiti zaključak o kazni.

(4) Službeno lice koje vodi postupak može odlučiti da svjedok nadoknadi troškove koje je prouzrokovao svojim izostankom ili odbijanjem da svjedoči.

(5) Protiv zaključka o troškovima ili novčanoj kazni, donesenog na osnovu st. 1., 2. i 4. ovog člana, dopuštena je posebna žalba.

5. Izjava stranke

Član 173

(1) Ako za utvrđivanje određene činjenice ne postoji neposredan dokaz, ili se takva činjenica ne može utvrditi na osnovu drugih dokaznih sredstava, za utvrđivanje te činjenice može se kao dokazno sredstvo uzeti i usmeno data izjava stranke. Izjava stranke može se uzeti kao dokazno sredstvo i u stvarima malog značaja ako bi se određena činjenica imala utvrđivati saslušanjem svjedoka koji živi u mjestu udaljenom od sjedišta organa, ili bi inače, usljed pribavljanja drugih dokaza, bilo otežano ostvarivanje prava stranke. Izjava se unosi u zapisnik.

(2) Zakonom se može propisati da se i u slučajevima, osim onih iz stava 1. ovog člana, određene činjenice mogu dokazivati izjavom stranke.

(3) Vjerodostojnost izjave stranke cijeni se po načelu propisanom u članu 10. ovog zakona.

(4) Prije uzimanja izjave stranke službeno lice koje vodi postupak dužno je da upozori stranku na krivičnu i materijalnu odgovornost za davanje lažne izjave.

6. Vještaci

Član 174

Kad je za utvrđivanje ili ocjenu neke činjenice važne za rješavanje stvari potrebno stručno znanje kojim ne raspolaže službeno lice koje vodi postupak, izvešće se dokaz vještačenjem.

Član 175

(1) Ako bi dokazivanje vještačenjem bilo nesrazmjerno skupo prema značaju ili vrijednosti predmeta, stvar će se riješiti na osnovu drugih dokaznih sredstava.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, vještačenje će se izvršiti ako stranka to zahtijeva i pristane da snosi troškove.

Član 176

(1) Radi izvođenja dokaza vještačenjem, službeno lice koje vodi postupak određuje, po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke, jednog vještaka, a kad ocijeni da je vještačenje složeno, može odrediti dva ili više vještaka.

(2) Za vještake će se odrediti lica koja su stručna, i to prvenstveno ona koja imaju posebno ovlaštenje za davanje stručnog mišljenja o pitanjima iz odgovorajuće struke, ako je takvo ovlaštenje predviđeno propisima.

(3) Stranka će se, po pravilu, prethodno saslušati o ličnosti vještaka.

(4) Za vještaka se ne može odrediti lice koje ne može biti svjedok.

Član 177

(1) Svako ko ima potrebnu stručnu spremu mora da se primi dužnosti vještaka, osim ako ga službeno lice koje vodi postupak od toga oslobodi iz opravdanih razloga, kao što su preopterećenost vještačenjima, drugim poslovima i slično.

(2) Oslobađanje od dužnosti vještačenja može tražiti i rukovodilac organa ili pravnog lica gdje je vještak zaposlen, ako postoje opravdani razlozi.

Član 178

(1) Vještak može uskratiti vještačenje iz istih razloga iz kojih svjedok svjedočenje.

(2) Lica zaposlena u organu biće oslobođena dužnosti vještačenja kad je posebnim propisom predviđeno njihovo oslobađanje od te dužnosti.

Član 179

(1) U pogledu izuzeća vještaka, na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe ovog zakona, o izuzeću službenih lica.

(2) Stranka može tražiti izuzeće vještaka i ako učini vjerovatnim okolnosti koje dovode u pitanje njegovo stručno znanje.

(3) O izuzeću vještaka odlučuje zaključkom službeno lice koje vodi postupak.

Član 180

(1) Prije početka vještačenja, vještaka treba upozoriti da je dužan da predmet vještačenja brižljivo razmotri i u svom pismenom nalazu tačno navede što zapazi i nađe, kao i da svoje obrazloženo stručno mišljenje iznese nepristrasno i u skladu sa pravilima nauke i vještine.

(2) Službeno lice koje vodi postupak zatim pokazuje vještaku predmet koji ovaj ima da razmotri.

(3) Kad vještak izloži svoj nalaz i mišljenje, službeno lice koje vodi postupak, kao i stranke, mogu mu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja u pogledu datog nalaza i mišljenja. Nalaz i mišljenje daju se pismeno.

(4) U pogledu saslušavanja vještaka, na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe člana 169. ovog zakona.

(5) Vještak ne polaže zakletvu.

Član 181

(1) Vještaku se može naložiti da izvrši vještačenje i izvan usmene rasprave. U tom slučaju može se tražiti da vještak na usmenoj raspravi obrazloži svoj pismeni nalaz i mišljenje.

(2) Ako je postavljeno više vještaka, oni mogu svoj nalaz i mišljenje dati zajednički. Ako se ne slažu, svaki će od njih odvojeno izložiti svoj nalaz i mišljenje.

Član 182

(1) Ako nalaz i mišljenje vještaka nisu jasni ili potpuni, ili ako se nalazi i mišljenje vještaka bitno razlikuju, ili ako mišljenje nije dovoljno obrazloženo, ili se pojavi osnovana sumnja u tačnost datog mišljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušavanjem vještaka, obnoviće se vještačenje sa istim ili drugim vještacima, a može se zatražiti i mišljenje neke naučne ili stručne ustanove.

(2) Mišljenje naučne ili stručne ustanove može se tražiti onda kad se zbog složenosti slučaja ili zbog potrebe vršenja analize može

opravdano pretpostaviti da će se na taj način doći do tačnijeg mišljenja.

Član 183

(1) Ako vještak koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili dođe ali odbije da vještači, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i mišljenje, može se kazniti novčano do 50 KM. Ako su usljed neopravdanog izostanka vještaka, njegovog odbijanja da vještači ili propuštanja da podnose pismeni nalaz i mišljenje, nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi vještak.

(2) Zaključak o novčanoj kazni ili plaćanju troškova donosi službeno lice koje vodi postupak u saglasnosti sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti sa rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje u sličnim stvarima.

(3) Ako vještak naknadno opravda svoj izostanak, ili naknadno opravda što svoj pismeni nalaz i mišljenje nije podnio na vrijeme, službeno lice koje vodi postupak, poništiće zaključak o novčanoj kazni ili o troškovima, a ako vještak naknadno pristane da vještači, službeno lice može poništiti zaključak o novčanoj kazni.

(4) Protiv zaključka o troškovima ili o novčanoj kazni, donesenog na osnovu st. 1. ili 2. ovog člana, dopuštena je posebna žalba.

7. Tumači i prevodioci

Član 184

(1) Tumač je lice koje se određuje radi sporazumijevanja sa učesnikom u postupku koji je gluv ili nijem, a čije se saslušanje ne može izvršiti pismenim putem.

(2) Ako u postupku učestvuje lice koje ne poznaje jezik na kojem se vodi postupak, tom licu se određuje prevodilac koji poznaje jezik tog lica.

(3) U pogledu obaveze određivanja tumača, odnosno prevodioca, oslobađanja od te dužnosti, prava uskraćivanja tumačenja, odnosno

prevođenja, izuzeća i drugih pitanja, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog zakona koje se odnose na vještaka.

8. Uviđaj

Član 185

Uviđaj se vrši kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjašnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opažanje službenog lica koje vodi postupak.

Član 186

(1) Stranke imaju pravo da prisustvuju uviđaju. Koja će lica, osim stranaka, prisustvovati uviđaju određuje službeno lice koje vodi postupak.

(2) Uviđaj se može izvršiti i uz učešće vještaka.

Član 187

Uviđaj stvari, koja se bez teškoće može donijeti na mjesto gdje se postupak vodi, izvršiće se na tom mjestu, a inače uviđaj se vrši na mjestu gdje se stvar nalazi.

Član 188

(1) Vlasnik ili držalac stvari, prostorija ili zemljišta koji se imaju razgledati, ili u kojima, odnosno na kojima se nalaze stvari uviđaja, ili preko kojih je potrebno preći, dužan je da dozvoli da se uviđaj izvrši.

(2) Ako vlasnik ili držalac stvari ne dozvoli da se izvrši uviđaj, na odgovarajući način će se primijeniti odredbe ovog zakona o uskraćivanju svjedočenja.

(3) Prema vlasniku ili držaocu stvari koji bez opravdanog razloga ne dozvoli da se uviđaj izvrši, mogu se primijeniti iste mjere koje se primjenjuju prema svjedoku koji odbije da svjedoči (član 172. st. 2., 3. i 4.).

(4) Šteta koja je nanesena prilikom obavljanja uviđaja spada u troškove postupka (član 104. stav 1.) i nadoknadiće se vlasniku ili držaocu stvari. O tome donosi zaključak službeno lice koje vodi postupak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

Član 189

Službeno lice koje rukovodi uviđajem paziće da uviđaj ne bude zloupotrijebljen i da ne bude povrijeđena ničija poslovna, profesionalna, naučna ili umjetnička tajna.

9. Obezbjeđenje dokaza

Član 190

(1) Ako postoji opravdana bojazan da se neki dokaz neće moći kasnije izvesti ili da će njegovo izvođenje biti otežano, može se, radi obezbjeđenja dokaza u svakom stadijumu postupka, pa i prije nego što je postupak pokrenut, taj dokaz izvesti.

(2) Obezbjeđenje dokaza vrši se po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke, odnosno lica koje ima pravni interes.

Član 191

Za obezbjeđenje dokaza u toku postupka nadležan je organ koji vodi postupak.

Član 192

(1) O obezbjeđenju dokaza donosi se poseban zaključak.

(2) Protiv zaključka kojim se odbija prijedlog za obezbjeđenje dokaza dopuštena je posebna žalba, koja ne prekida tok postupka.

XII - RJEŠENjE

1. Organ koji donosi rješenje

Član 193

(1) Na osnovu činjenica utvrđenih u postupku, organ nadležan za rješavanje donosi rješenje o stvari koja je predmet postupka.

(2) Kad o stvari rješava kolegijalni organ, on može rješavati kad je prisutno više od polovine njegovih članova, a rješenje donosi većinom glasova prisutnih članova, ako zakonom ili drugim propisima nije određena naročita većina.

(3) U pogledu rješavanja upravne stvari od strane Savjeta ministara, primjenjuju se odredbe ovog zakona, ako posebnim propisima koji uređuju ta pitanja o kojima rješenje donosi Savjet ministara nije drugačije određeno.

Član 194

Kad je zakonom ili drugim propisom zasnovanim na zakonu određeno da o jednoj stvari rješavaju dva ili više organa, svaki od njih dužan je da riješi o toj stvari. Ovi organi sporazumjeće se koji će od njih izdati rješenje, i u tom rješenju mora biti naveden akt drugog organa.

Član 195

(1) Kad je u zakonu ili na zakonu zasnovanom na propisu određeno da rješenje donosi jedan organ u saglasnosti sa drugim organom, organ koji donosi rješenje sastavlja rješenje i dostavlja ga sa spisima predmeta na saglasnost drugom organu, koji može dati saglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U tom slučaju rješenje je doneseno kad je drugi organ dao saglasnost, a smatra se aktom organa koji je donio rješenje.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, organ koji donosi rješenje sastavlja i dostavlja ga sa spisima predmeta na saglasnost drugom organu, koji može dati saglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnima aktom. U tom slučaju rješenje je doneseno kad je drugi organ dao saglasnost, a smatra se aktom organa koji je donio rješenje.

(3) Odredba stava 2. ovog člana važi i za slučaj kad je u zakonu propisano da rješenje donosi jedan organ uz potvrdu ili odobrenje drugog organa.

(4) Kad je zakonom ili drugim propisom određeno da je nadležni organ dužan da prije donošenja rješenja pribavi mišljenje drugog organa, rješenje se može donijeti samo poslije pribavljenog mišljenja.

(5) Organ čija je saglasnost ili mišljenje, odnosno potvrda ili odobrenje potrebno za donošenje rješenja, dužan je saglasnost ili mišljenje, odnosno potvrdu ili odobrenje dati u roku od 15 dana od dana kada mu je zatraženo, ako posebnim propisima nije određen drugi rok. Ako taj organ u tom roku ne izda svoj akt i ne dostavi ga organu koji donosi rješenje, kojim daje ili odbija saglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, smatra se da je dao saglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, a ako ne da nikakvo izjašnjenje, nadležni organ može donijeti rješenje i bez pribavljene

saglasnosti ili mišljenja, odnosno potvrde ili odobrenja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Član 196

Ako službeno lice koje je vodilo postupak nije ovlašteno da donosi rješenje, dužno je da podnese nacrt rješenja organu koji donosi rješenje. Ovo službeno lice potpisuje nacrt rješenja.

2. Oblik i sastavni dijelovi rješenja

Član 197

(1) Svako rješenje mora se kao takvo označiti. Izuzetno, ako je to nužno, posebnim propisima može se predvidjeti da se rješenju može dati i drugi naziv.

(2) Rješenje se donosi pismeno. Izuzetno, u slučajevima predviđenim ovim zakonom, rješenje može da se donese i usmeno.

(3) Pismeno rješenje sadrži: naziv organa, broj i datum, uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo o pravnom lijeku, potpis ovlaštenog službenog lica i pečat organa. U slučajevima predviđenim zakonom ili propisom donesenim na osnovu zakona, rješenje ne mora sadržavati pojedine od ovih dijelova. Ako se rješenje obrađuje mehanografski, umjesto potpisa, može da sadrži faksimil ovlaštenog službenog lica.

(4) I kad se rješenje objavi usmeno, mora se izdati napismeno, u skladu sa ovim zakonom.

(5) Rješenje se mora dostaviti stranci u originalu ili u ovjerenom prepisu.

Član 198

(1) Uvod rješenja sadrži: naziv organa koji donosi rješenje, propis o nadležnosti tog organa, ime stranke i njenog zakonskog zastupnika ili punomoćnika ako ga ima i kratko označenje predmeta postupka.

(2) Ako su rješenje donijela dva ili više organa, ili je doneseno uz saglasnost, potvrdu, odobrenje ili po pribavljenom mišljenju drugog organa, to se ima navesti u uvodu, a ako je stvar riješio kolegijalni organ, u uvodu se označava dan sjednice kolegijalnog organa na

kojoj je stvar riješena. Ako se rješenje donosi po službenoj dužnosti, to se navodi u uvodu rješenja.

Član 199

(1) Dispozitivom se rješava o predmetu postupka u cijelosti i o svim zahtjevima stranaka o kojima u toku postupka nije posebno riješeno.

(2) Dispozitiv mora biti kratak i određen, a kad je potrebno, može se podijeliti i na više tačaka.

(3) Dispozitivom se može riješiti i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, ko je dužan da ih plati, kome i u kom roku. Ako se u dispozitivu ne rješava o troškovima, navešće se da će se o njima donijeti poseban zaključak.

(4) Ako se rješenjem nalaže izvršenje kakve radnje, u dispozitivu će se odrediti i rok u kome ta radnja ima da se izvrši.

(5) Kad je propisano da žalba ne odgađa izvršenje rješenja, to mora biti navedeno u dispozitivu.

Član 200

(1) U jednostavnim stvarima u kojima učestvuje samo jedna stranka, kao i u jednostavnim stvarima u kojima u postupku učestvuju dvije ili više stranaka, ali ni jedna ne prigovara postavljenom zahtjevu, a zahtjev se uvažava, obrazloženje rješenja može sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na pravne propise na osnovu kojih je stvar riješena. U ovakvim stvarima rješenje se može izdati i na propisanom obrascu.

(2) U ostalim stvarima obrazloženje rješenja sadrži: kratko izlaganje zahtjeva stranaka, izvedene dokaze i utvrđeno činjenično stanje, razloge koji su bili odlučujući pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen koji od zahtjeva stranaka, razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na onakvo rješenje kako je dato u dispozitivu i pravne propise na osnovu kojih je riješena upravna stvar. Ako žalba ne odgađa izvršenje rješenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis koji to predviđa. U obrazloženju rješenja moraju biti obrazloženi i oni zaključci protiv kojih nije dopuštena posebna žalba.

(3) Kad je nadležni organ zakonom ili drugim propisom zasnovanim na zakonu ovlašten da riješi stvar po slobodnoj ocjeni, dužan je da u obrazloženju, pored podataka iz stava 2. ovog člana, navede propis u kojem je predviđeno rješavanje po slobodnoj ocjeni i da izloži razloge kojima se pri donošenju rješenja rukovodio. Ovi razlozi ne moraju se navesti kad je to u javnom interesu zakonom ili drugim propisom izričito predviđeno.

(4) Ako je zakonom ili drugim propisom predviđeno da se u rješenju donesenom po slobodnoj ocjeni ne navode razlozi kojima se organ pri donošenju rješenja rukovodio, u obrazloženju rješenja navode se podaci iz stava 2. ovog člana, propis kojim je organ ovlašten da riješi stvar po slobodnoj ocjeni i propis kojim je ovlašten da ne navodi razloge kojima se pri donošenju rješenja rukovodio.

Član 201

(1) Uputstvom o pravnom lijeku stranka se obavještava da li protiv rješenja može izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom.

(2) Kad se protiv rješenja može izjaviti žalba, u uputstvu se navodi naziv organa kome se ona izjavljuje, naziv organa kome, u kom roku i sa kolikom taksom se predaje, s tim da se navede i da se žalba može izjaviti i na zapisnik kod organa koji je donio rješenje.

(3) Kad se protiv rješenja može pokrenuti upravni spor, u uputstvu se navodi da se tužba podnosi Sudu Bosne i Hercegovine, rok za podizanje tužbe i iznos takse.

(4) Kad je u rješenju dato pogrešno uputstvo, stranka može da postupi po važećim propisima ili po uputstvu. Stranka, koja postupi po pogrešnom uputstvu, ne može zbog toga imati štetnih posljedica.

(5) Kad u rješenju nije dato nikakvo uputstvo ili je ono nepotpuno, stranka može postupiti po važećim propisima, a može u roku od osam dana tražiti od organa koji je rješenje donio da dopuni rješenje. U tom slučaju rok za žalbu, odnosno tužbu teče od dana dostavljanja dopunjenog rješenja.

(6) Kad je protiv rješenja moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da protiv toga rješenja nema mjesta žalbi ili da se protiv njega ne može pokrenuti upravni spor, rok za žalbu teče od dana dostavljanja rješenja suda kojim je tužba odbačena kao nedopuštena, ako stranka nije već prije toga podnijela žalbu nadležnom organu.

(7) Kad protiv rješenja nije moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da se protiv tog rješenja može žaliti, pa je izjavila žalbu i zbog toga propustila rok za pokretanje upravnog spora, ovaj rok joj teče od dana dostavljanja rješenja kojim joj je žalba odbačena, ako stranka nije već prije toga pokrenula upravni spor.

(8) Uputstvo o pravnom lijeku, kao poseban sastavni dio rješenja, stavlja se poslije obrazloženja.

Član 202

(1) Rješenje potpisuje službeno lice koje je ovlašteno da donosi rješenje (član 29.).

(2) Rješenje koje je donio kolegijalni organ potpisuje predsjedavajući, ako ovim zakonom ili posebnim propisom nije drugačije određeno.

(3) Kad je kolegijalni organ donio potpuno rješenje, strankama se izdaje ovjeren prepis rješenja, a kad je stvar riješio zaključkom, rješenje se izrađuje u skladu sa tim zaključkom, i ovjeren prepis takvog rješenja izdaje se strankama.

Član 203

(1) Kada se u istom postupku odlučuje o stvari koja se odnosi na veći broj lica, može se za sva ta lica donijeti jedno rješenje, ali ona moraju biti imenovana u dispozitivu, a u obrazloženju rješenja moraju biti izloženi razlozi koji se na svako od njih odnose. Ovakvo rješenje mora se dostaviti svakom od tih lica, osim u slučaju predviđenom u članu 80. ovog zakona.

(2) Ako je riječ o stvari koja se tiče većeg broja lica koja organu nisu poznata, može se za sve njih donijeti jedno rješenje, ali ono mora sadržavati takve podatke da se iz njih može lako utvrditi na koja se

lica rješenje odnosi (npr. stanovnici ili vlasnici imanja u određenoj ulici ili stanari jedne zgrade i sl.).

Član 204

(1) U stvarima manjeg značaja u kojima se udovoljava zahtjevu stranke, a ne dira se u javni interes ni interes drugog lica, rješenje se može sastojati samo od dispozitiva u obliku službene zabilješke u spisu, ako su razlozi za takvo rješenje očigledni i ako nije drugačije propisano.

(2) Takvo rješenje, po pravilu, saopštava se stranci usmeno, a napismeno joj se mora izdati ako ona to traži.

(3) Takvo rješenje, po pravilu, ne sadrži obrazloženje, osim ako je ono po prirodi stvari potrebno. Ovakvo rješenje može se izdati na propisanom obrascu.

3. Djelimično, dopunsko i privremeno rješenje

Član 205

(1) Kad se o jednoj stvari rješava u više tačaka, a samo su neke od njih dozrele za rješavanje, i kad se pokaže svrsishodnim da se o tim tačkama riješi posebnim rješenjem, nadležni organ može donijeti rješenje samo o tim tačkama (djelimično rješenje).

(2) Djelimično rješenje smatra se, u pogledu pravnih lijekova i izvršenja, samostalnim rješenjem.

Član 206

(1) Ako nadležni organ nije rješenjem odlučio o svim pitanjima koja su bila predmet postupka, on može, po prijedlogu stranke ili po službenoj dužnosti, donijeti posebno rješenje o pitanjima koja već donesenim rješenjem nisu obuhvaćena (dopunsko rješenje). Ako prijedlog stranke za donošenje dopunskog rješenja bude odbijen, protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba.

(2) Ako je predmet već dovoljno raspravljen, dopunsko rješenje može se donijeti bez ponovnog sprovođenja ispitnog postupka.

(3) Dopunsko rješenje smatra se, u pogledu pravnih lijekova i izvršenja, samostalnim rješenjem.

Član 207

(1) Ako je prema okolnostima slučaja neophodno prije okončanja postupka donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, rješenje se donosi na osnovu podataka koji postoje u vrijeme njegovog donošenja. U takvom rješenju mora biti izričito naznačeno da je privremeno.

(2) Donošenje privremenog rješenja po prijedlogu stranke nadležni organ može uslovljavati davanjem obezbjeđenja za štetu koja bi mogla usljed izvršenja tog rješenja nastati za protivnu stranku u slučaju da osnovni zahtjev predlagača ne bude uvažen.

(3) Rješenjem o glavnoj stvari, koje se donosi nakon okončanja postupka, ukida se privremeno rješenje doneseno u toku postupka.

(4) Privremeno rješenje smatra se, u pogledu pravnih lijekova i izvršenja, samostalnim rješenjem.

4. Rok za izdavanje rješenja

Član 208

(1) Kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke, a prije donošenja rješenja nije potrebno sprovoditi poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može donijeti rješenje bez odgode (rješavanje prethodnog pitanja i dr.), nadležni organ dužan je da donese rješenje i dostavi ga stranci što prije, a najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje urednog zhtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(2) U ostalim slučajevima kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke, nadležni organ dužan je da donese rješenje i dostavi ga stranci najkasnije u roku od 60 dana, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(3) Ako nadležni organ protiv čijeg je rješenja dopuštena žalba ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u roku iz st. 1. i 2. ovog člana,

stranka ima pravo izjaviti žalbu nadležnom organu, kao da je njen zahtjev odbijen.

(4) Kad se radi o postupku u slučajevima iz člana 132. ovog zakona, nadležni organ dužan je rješenje po zahtjevu stranke da donese najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

5. Ispravljanje grešaka u rješenju

Član 209

(1) Organ koji je donio rješenje, odnosno službeno lice koje je potpisalo ili izdalo rješenje, može u svako vrijeme da ispravi greške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očigledne netačnosti u rješenju ili njegovim ovjerenim prepisima. Ispravka greške proizvodi pravni učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.

(2) O ispravci se donosi poseban zaključak koji se prilaže izvorniku rješenja i čini njegov sastavni dio. Ovjeren prepis zaključka dostavlja se i strankama kojima je dostavljeno rješenje. Zaključak potpisuje službeno lice koje je potpisalo rješenje. Zaključak obavezno sadrži broj i datum rješenja koje se ispravlja.

(3) Protiv zaključka, kojim se već doneseno rješenje ispravlja ili kojim se odbija prijedlog za ispravljanje, dopuštena je žalba.

(4) Izuzetno od odredbe stava (3) ovog člana, nije dozvoljena posebna žalba na zaključak o ispravci rješenja koji je donio drugostepeni organ, s tim da nezadovoljna stranka može ovakav zaključak pobijati u upravnom sporu.

Konačnost rješenja

Član 209a

Konačno je rješenje koje se više ne može pobijati žalbom. Od nastupanja pravnog dejstva konačnosti stranka može ostvarivati svoja prava, ako zakonom nije drugačije određeno.

Pravosnažnost rješenja

Član 209b

(1) Pravosnažno je rješenje koje se više ne može pobijati u upravnom sporu, odnosno drugom sudskom postupku, a stranka je njime stekla određeno pravo, odnosno pravni interes ili su joj naložene određene obaveze.

(2) Ako se žalbom, odnosno tužbom pobijaju pojedini dijelovi dispozitiva rješenja, oni dijelovi dispozitiva rješenja koji se ne pobijaju i nisu zavisni od drugih dijelova dispozitiva rješenja postaju pravosnažni ispunjenjem uslova iz stava (1) ovog člana.

(3) Ako se rješenje pobija u upravnom sporu, odnosno drugom sudskom postupku, a sudskom odlukom se ne ukida, odnosno poništava, rješenje postaje pravosnažno od dana pravosnažnosti sudske odluke, kojom je odlučeno o zakonitosti rješenja.

(4) Pravosnažno rješenje je moguće poništiti, ukinuti, odnosno promijeniti samo na osnovu vanrednih pravnih sredstava određenih zakonom.

(5) Potvrdu o konačnosti, odnosno pravosnažnosti rješenja izdaje organ koji vodi postupak, na zahtjev stranke, odnosno državnog organa, ako se rješenje izvršava u javnom interesu.

(6) U skladu s ovim zakonom moguća je ispravka nepravilno izdate potvrde o konačnosti, odnosno pravosnažnosti rješenja.

XIII - ZAKLjUČAK

Član 210

(1) Zaključkom se odlučuje o pitanjima koja se tiču postupka.

(2) Zaključkom se odlučuje o onim pitanjima u kojima je ovim zakonom predviđeno da se donosi zaključak, kao i drugim pitanjima u vezi sa sprovođenjem postupka, o kojima se ne odlučuje rješenjem.

Član 211

(1) Zaključak donosi službeno lice koje obavlja onu radnju postupka pri kojoj se pojavilo pitanje koje je predmet zaključka, ako ovim zakonom ili drugim propisima nije drugačije određeno.

(2) Ako se zaključkom nalaže izvršenje neke radnje, odrediće se i rok u kome se ta radnja ima izvršiti.

(3) Zaključak se sačinjava u vidu službene zabilješke u spisu i saopštava zainteresovanim licima usmeno, a pismeno se izdaje kada se protiv zaključka može izjaviti posebna žalba, ili kad se može odmah tražiti izvršenje zaključka.

(4) Zaključak koji se izdaje pismeno sadrži uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Član 212

(1) Protiv zaključka može se izjaviti posebna žalba samo kad je to zakonom predviđeno.

(2) Žalba se izjavljuje u istom roku, na isti način i istom organu, kao i žalba protiv rješenja.

(3) Zaključke protiv kojih nije dopuštena posebna žalba mogu zainteresovana lica pobijati žalbom protiv rješenja, osim ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.

(4) Žalba ne odgađa izvršenje zaključka, osim ako je zakonom ili samim zaključkom drugačije određeno.

TREĆI DIO - PRAVNI LIJEKOVI

A) REDOVNI PRAVNI LIJEKOVI

XIV - ŽALBA

1. Pravo žalbe

Član 213

(1) Protiv rješenja donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo žalbe.

(2) Tužilac, pravobranilac i drugi organi, kad su zakonom ovlašteni, mogu izjaviti žalbu - protiv rješenja kojim je povrijeđen zakon u korist pojedinaca ili pravnog lica, a na štetu javnog interesa.

(3) Žalbu protiv rješenja donesenog u prvom stepenu može izjaviti i ombudsmen BiH, kad u vršenju poslova iz svoje nadležnosti nađe da su rješenjem povrijeđena prava i slobode građanina garantovane Ustavom Bosne i Hercegovine, Evropskom konvencijom o zaštiti

ljudskih prava i osnovnih sloboda i instrumentima navedenim u Aneksu 6. Opšteg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini.

Član 214

(1) Pravo žalbe protiv prvostepenih rješenja organa uprave Bosne i Hercegovine i institucija koje imaju javna ovlaštenja uređuje se zakonom Bosne i Hercegovine iz odgovarajuće upravne oblasti iz nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine.

(2) Pri odlučivanju o pravu na žalbu protiv rješenja iz st. 1. ovog člana, treba voditi računa da se, po pravilu, protiv svih prvostepenih rješenja predvidi žalba i da se time obezbijedi princip dvostepenog rješavanja u upravnom postupku, a da se žalba može isključiti samo iz naročito opravdanih razloga.

(3) Zakonima iz st. 1. ovog člana određuje se i organ koji će rješavati po žalbi.

(4) Protiv rješenja domova Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine i rješenja Savjeta ministara Bosne i Hercegovine donesenog u prvom stepenu ne može se izjaviti žalba.

(5) Ako protiv prvostepenih rješenja iz ovog člana žalba nije dopuštena, neposredno se može pokrenuti upravni spor kod Suda Bosne i Hercegovine.

(6) Žalba mora biti dozvoljena protiv svih prvostepenih rješenja u kojima je zakonom isključen upravni spor.

2. Nadležnost organa za rješavanje o žalbi

Član 215

(1) O žalbi protiv prvostepenih rješenja organa uprave Bosne i Hercegovine odlučuje Žalbeno vijeće pri Savjetu ministara Bosne i Hercegovine.

(2) O žalbi protiv prvostepenih rješenja organizacionih jedinica organa uprave Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine, koje imaju javna ovlaštenja, koje su osnovane van sjedišta organa uprave i institucija sa zadatkom, da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti organa uprave i institucija, rješava organ uprave, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja, u čijem sastavu

se ta organizaciona jedinica nalazi, ako posebnim zakonom nije određen drugi organ.

(3) O žalbi protiv prvostepenih rješenja institucija, koje imaju javna ovlaštenja, rješava organ uprave BiH u čiju nadležnost spada ta upravna oblast, ako posebnim zakonom nije određen drugi organ.

Član 216

(1) O žalbi protiv prvostepenog rješenja, donesenog na osnovu člana 194. ili 195. ovog zakona, rješava organ koji je nadležan za rješavanje po žalbi protiv rješenja organa koji je izdao (član 194.), odnosno donio (član 195.) pobijano rješenje, ako posebnim propisom nije određeno da o žalbi rješava drugi organ. U ovim slučajevima drugostepeni organ može samo da poništi pobijano rješenje, a ne može da ga izmijeni.

(2) Ako je organ, koji je, prema stavu 1. ovog člana, imao da rješava o žalbi, dao saglasnost, odobrenje ili potvrdu na prvostepeno rješenje, o žalbi rješava organ određen zakonom, a ako takav organ nije određen, protiv ovakvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Član 217

(1) O žalbi protiv prvostepenog rješenja institucije koja ima javna ovlaštenja, rješava organ određen statutom te institucije, ako zakonom kojim je dato javno ovlaštenje nije propisano da o žalbi rješava organ uprave, odnosno drugi organ.

(2) Ako za rješavanje o žalbi nije određen organ u smislu odredbi st. 1. i 2. ovog člana, o žalbi rješava organ uprave nadležan za odgovarajuću upravnu oblast.

3. Rok za žalbu

Član 218

(1) Žalba protiv rješenja podnosi se u roku od 15 dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

(2) Rok za žalbu za svako lice i za svaki organ kojima se rješenje dostavlja računa se od dana dostavljanja rješenja.

Član 219

(1) U toku roka za žalbu rješenje se ne može izvršiti. Kad je žalba propisno izjavljena, rješenje se ne može izvršiti sve dok se rješenje, koje je doneseno po žalbi, ne dostavi stranci.

(2) Izuzetno, rješenje se može izvršiti u žalbenom roku, kao i pošto je žalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno ili ako bi usljed odgađanja izvršenja bila nanesena kojoj stranci šteta koja se ne bi mogla popraviti. U ovom slučaju može se tražiti odgovarajuće obezbjeđenje od stranke u čijem se interesu sprovodi izvršenje i ovim obezbjeđenjem uslovljavati izvršenje.

Razlozi za pobijanje rješenja žalbom

Član 219a

(1) Rješenje se može pobijati žalbom zbog:

1) povrede pravila postupka;

2) nepotpuno ili nepravilno utvrđenog činjeničnog stanja;

3) pogrešne primjene materijalnog prava.

(2) Bitne povrede pravila upravnog postupka postoje ako:

1) rješenje donese stvarno nenadležan organ;

2) licu koje je trebalo da učestvuje u svojstvu stranke ili zainteresovanog lica nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku;

3) stranci ili zainteresovanom licu nije data mogućnost da se izjasni o svim činjenicama i okolnostima koje su bile bitne za donošenje rješenja;

4) stranku nije zastupao zakonski zastupnik, odnosno ako punomoćnik nije imao punomoć;

5) su prekršene odredbe ovog zakona o upotrebi jezika u postupku;

6) je u vođenju ili odlučivanju u postupku učestvovalo lice koje je, po ovom zakonu, trebalo da bude izuzeto, odnosno lice koje po ovom ili posebnom zakonu ne ispunjava uslove za vođenje postupka, odnosno za odlučivanje u postupku;

7) je dispozitiv rješenja u suprotnosti s obrazloženjem, tako da nije moguće utvrđivanje zakonitosti u žalbenom postupku.

4. Sadržaj žalbe

Član 220

(1) U žalbi se mora navesti rješenje koje se pobija, označavujući naziv organa koji ga je donio, i broj i datum rješenja. Dovoljno je da žalilac izloži u žalbi u kom je pogledu nezadovoljan rješenjem, ali žalbu ne mora posebno obrazložiti.

(2) U žalbi se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, ali je žalilac dužan da obrazloži zbog čega ih nije iznio u prvostepenom postupku.

(3) Ako su u žalbi iznesene nove činjenice i novi dokazi, a u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, žalbi se prilaže još i onoliko prepisa žalbi koliko ima takvih stranaka. U tom slučaju organ dostavlja svakoj takvoj stranci prepis žalbe i ostavlja joj rok da se o novim činjenicama i dokazima izjasni. Ovaj rok ne može biti kraći od osam, ni duži od 15 dana.

5. Predavanje žalbe

Član 221

(1) Žalba se neposredno predaje ili šalje poštom prvostepenom organu.

(2) Ako je žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, on je odmah šalje organu prvog stepena.

(3) Žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu u pogledu roka, smatra se kao da je predata prvostepenom organu.

6. Rad prvostepenog organa po žalbi

Član 222

(1) Prvostepeni organ ispituje da li je žalba dopuštena, pravovremena i izjavljena od ovlaštenog lica.

(2) Nedopuštenu, nepravovremenu ili od neovlaštenog lica izjavljenu žalbu prvostepeni organ odbaciće svojim rješenjem.

(3) Pravovremenost žalbe koja je predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, prvostepeni organ cijeni prema danu kad je predata, odnosno poslata drugostepenom organu.

(4) Protiv rješenja kojim je žalba odbačena na osnovu stava 2. ovog člana, stranka ima pravo žalbe. Ako organ koji rješava o žalbi nađe da je žalba opravdana, riješiće ujedno i o žalbi koja je bila odbačena.

Član 223

(1) Ako organ prvog stepena koji je donio rješenje nađe da je žalba opravdana, a nije potrebno sprovoditi novi ispitni postupak, može stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.

(2) Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Član 224

(1) Ako organ koji je donio rješenje nađe povodom žalbe da je sprovedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo uticati na rješavanje stvari, on je dužan da postupak upotpuni u skladu sa odredbama ovog zakona.

(2) Organ koji je donio rješenje upotpuniće postupak i onda kad žalilac iznese u žalbi takve činjenice i dokaze koji bi mogli uticati na drugačije rješenje stvari, ako je žaliocu morala biti data mogućnost da učestvuje u postupku koji je prethodio donošenju rješenja, a ta mu mogućnost nije bila data, ili mu je bila data, a on je propustio da je koristi, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.

(3) Prema rezultatu dopunjenog postupka, organ koji je donio rješenje može u granicama zahtjeva stranke stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.

(4) Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Član 225

Kad je rješenje doneseno bez prethodno provedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obavezan, ili kad je doneseno u skladu sa članom 132. tač. 1., 2. i 3. ovog zakona, ali stranci nije bila data mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od važnosti za donošenje rješenja, a stranka u žalbi traži da se ispitni postupak sprovede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o takvim činjenicama i okolnostima, prvostepeni organ dužan je da

sprovede taj postupak. Nakon sprovođenja postupka, prvostepeni organ može uvažiti zahtjev iz žalbe i donijeti novo rješenje.

Član 226

(1) Kad organ koji je donio rješenje nađe da je podnesena žalba dopuštena, pravovremena i izjavljena od ovlaštenog lica, a nije u skladu sa odredbama čl. 223. do 225. ovog zakona novim rješenjem zamijenio rješenje koje se žalbom pobija, dužan je, bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema žalbe, da pošalje žalbu organu nadležnom za rješavanje o žalbi.

(2) Uz žalbu je dužan da priloži sve spise koji se odnose na predmet.

7. Rješavanje drugostepenog organa o žalbi

Član 227

(1) Ako je žalba nedopuštena, nepravovremena ili izjavljena od neovlaštenog lica, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbaciće je rješenjem organ koji je nadležan za rješavanje o žalbi.

(2) Ako žalbu ne odbaci, drugostepeni organ uzima predmet u rješavanje.

(3) Drugostepeni organ može odbiti žalbu, poništiti rješenje u cijelosti ili djelimično, ili ga izmijeniti.

Član 228

(1) Drugostepeni organ odbiće žalbu kad utvrdi da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno sproveden i da je rješenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

(2) Drugostepeni organ odbiće žalbu i kad nađe da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli uticati na rješenje stvari.

(3) Kad drugostepeni organ nađe da je prvostepeno rješenje na zakonu zasnovano, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni, on će u svom rješenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.

Član 229

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rješenje ništavnim (član 256.), proglasiće takvo rješenje ništavnim, kao i onaj dio postupka koji je obavljen poslije te nepravilnosti.

(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepeno rješenje donio nenadležan organ, poništiće to rješenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom organu na rješavanje.

Član 230

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom postupku činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od uticaja na rješenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rješenja nejasan ili je u protivrječnosti sa obrazloženjem, on će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke bilo sam, bilo preko prvostepenog organa ili kog drugog zamoljenog organa, a ti organi dužni su da postupe po traženju drugostepenog organa. Ako drugostepeni organ nađe da se na osnovu činjenica utvrđenih u upotpunjenom postupku stvar mora riješiti drugačije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti stvar.

(2) Ako drugostepeni organ nađe da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni organ, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak. U tom slučaju drugostepeni organ je dužan svojim rješenjem da ukaže prvostepenom organu u kom pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rješenju i bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema predmeta, da donese novo rješenje. Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

(3) Ako prvostepeni organ, nakon što drugostepeni organ poništi rješenje, donese novo rješenje protivno pravnom shvatanju drugostepenog organa ili primjedbama drugostepenog organa u vezi

sa postupkom, pa stranka izjavi novu žalbu, drugostepeni organ je dužan da poništi prvostepeno rješenje i da sam riješi upravnu stvar.

(4) Drugostepeni organ dužan je da o postupanju prvostepenog organa obavijesti upravnu inspekciju radi pokretanja prekršajnog postupka.

Član 231

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom rješenju pogrešno ocijenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak u pogledu činjeničnog stanja, da je pogrešno primijenjen pravni propis na osnovu koga se rješava stvar, da je u istoj upravnoj stvari već jednom poništeno prvostepeno rješenje, a posebno ako prvostepeni organ nije u svemu postupio po drugostepenom rješenju ili ako nađe da je na osnovu slobodne ocjene trebalo donijeti drugačije rješenje, on će svojim rješenjem da poništi prvostepeno rješenje i sam riješi stvar.

(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da je rješenje pravilno u pogledu utvrđenih činjenica i u pogledu primjene zakona, ali da se cilj zbog koga je rješenje doneseno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmijeniće prvostepeno rješenje u tom smislu.

Član 232

(1) Radi pravilnog rješenja stvari drugostepeni organ može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje u korist žalioca i mimo zahtjeva postavljenog u žalbi, a u okviru zahtjeva postavljenog u prvostepenom postupku, ako se tim ne vrijeđa pravo drugog lica.

(2) S istim ciljem drugostepeni organ može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje na štetu žalioca, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u čl. 252., 255. i 256. ovog zakona.

Član 233

(1) Odredbe ovog zakona, koje se odnose na rješenje, primjenjuju se i na rješenja koja se donose po žalbi.

(2) U obrazloženju drugostepenog rješenja moraju se ocijeniti i svi navodi žalbe. Ako je prvostepeni organ u obrazloženju svog rješenja pravilno ocijenio navode koji se u žalbi iznose, drugostepeni organ

može se u svom rješenju samo pozvati na razloge iznesene u prvostepenom rješenju.

8. Žalba kad prvostepeno rješenje nije doneseno u zakonskom roku

Član 234

(1) Ako je žalbu izjavila stranka po čijem zahtjevu prvostepeni organ nije donio rješenje u zakonskom roku (član 208. st. 1. i 2), drugostepeni organ dužan je da odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe, traži da mu prvostepeni organ odmah dostavi sve spise predmeta i da pismeno iznese razloge zbog kojih rješenje nije doneseno u roku. Prvostepeni organ obavezan je da postupi po tom traženju u roku koji odredi drugostepeni organ s tim da taj rok ne može biti duži od pet dana. Ako drugostepeni organ nađe da rješenje nije doneseno u roku zbog opravdanih razloga, ili zbog krivice stranke, odrediće prvostepenom organu rok za donošenje rješenja, koji ne može biti duži od 15 dana i vratiti mu sve spise predmeta na rješavanje.

(2) Ako drugostepeni organ nađe da razlozi zbog kojih rješenje nije doneseno u roku nisu opravdani, on će riješiti stvar prema spisima predmeta i donijeće svoje rješenje, ako je to moguće, a ako se stvar ne može riješiti prema spisima predmeta, sam će sprovesti postupak i svojim rješenjem riješiti stvar. Izuzetno, ako drugostepeni organ nađe da će postupak brže i ekonomičnije sprovesti prvostepeni organ, naložiće tom organu da to učini i da mu prikupljene podatke dostavi u određenom roku koji ne može biti duži od osam dana, a prvostepeni organ obavezan je da postupi po tom traženju. Nakon što prvostepeni organ dostavi tražene podatke i dokaze, drugostepeni organ će odmah riješiti stvar. Rješenje drugostepenog organa doneseno po ovoj odredbi je konačno.

9. Rok za donošenje rješenja po žalbi

Član 235

(1) Rješenje po žalbi mora se donijeti i dostaviti stranci što prije, a najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje žalbe, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(2) Ako stranka odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se zaključkom.

(3) Postupak po žalbi se obustavlja zaključkom ako do donošenja rješenja po žalbi prvostepeni organ dostavi dokaz drugostepenom organu da je postupio po zahtjevu stranke.

10. Posebni slučajevi odlučivanja o žalbi

Član 236

Protiv rješenja koje je u prvom stepenu, u skladu sa propisom kojim se uređuje ta upravna oblast, donio organ uprave entiteta, odnosno Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, odlučuje organ uprave Bosne i Hercegovine, određen propisom kojim se uređuje ta upravna oblast.

11. Dostavljanje drugostepenog rješenja

Član 237

Organ koji je riješio stvar u drugom stepenu šalje, po pravilu, svoje rješenje sa spisima predmeta prvostepenom organu, koji je dužan da rješenje dostavi strankama u roku od pet dana od dana prijema spisa.

B) VANREDNI PRAVNI LIJEKOVI

XV - OBNOVA POSTUPKA

1. Pokretanje obnove postupka

Član 238

Postupak okončan rješenjem ili zaključkom protiv koga nema redovnog pravnog lijeka u upravnom postupku (konačno u upravnom postupku) obnoviće se:

1) ako se sazna za nove činjenice, ili se nađe ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi sa već izvedenim i upotrijebljenim dokazima, mogli dovesti do drugačijeg rješenja, da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni ili upotrijebljeni u ranijem postupku;

2) ako je rješenje doneseno na osnovu lažne isprave ili lažnog iskaza svjedoka ili vještaka, ili ako je došlo kao posljedica kakvog djela kažnjivog po krivičnom zakonu;

3) ako se rješenje zasniva na presudi donesenoj u krivičnom postupku ili u postupku o privrednom prestupu, a ta presuda je pravosnažno ukinuta;

4) ako je rješenje povoljno za stranku doneseno na osnovu neistinitih navoda stranke kojima je organ koji je vodio postupak bio doveden u zabludu;

5) ako se rješenje organa koji je vodio postupak zasniva na nekom prethodnom pitanju, a nadležni organ je to pitanje kasnije riješio bitno drugačije;

6) ako je u donošenju rješenja učestvovalo službeno lice koje je po zakonu moralo biti izuzeto;

7) ako je rješenje donijelo službeno lice nadležnog organa koje nije bilo ovlašteno za njegovo donošenje;

8) ako kolegijalni organ koji je donio rješenje nije rješavao u sastavu predviđenom važećim propisima ili ako za rješenje nije glasala propisana većina;

9) ako licu koje je trebalo da učestvuje u svojstvu stranke nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku;

10) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik, a po zakonu je trebalo da je zastupa;

11) ako licu koje je učestvovalo u postupku nije bila data mogućnost da se pod uslovima iz člana 16. ovog zakona služi svojim jezikom.

Član 239

(1) Obnovu upravnog postupka može tražiti stranka, a organ, koji je donio rješenje kojim je postupak okončan, može pokrenuti obnovu postupka po službenoj dužnosti.

(2) Zbog okolnosti navedenih u članu 238. tač. 1, 6., 7., 8. i 11. ovog zakona, stranka može tražiti obnovu postupka samo ako bez svoje krivice nije bila u stanju da u ranijem postupku iznese okolnosti zbog kojih traži obnovu.

(3) Iz razloga navedenih u članu 238. tač. 6. do 11. ovog zakona, stranka ne može tražiti obnovu postupka, ako je taj razlog bio bez uspjeha iznesen u ranijem postupku.

(4) Tužilac može tražiti obnovu postupka pod istim uslovima kao i stranka.

(5) Obnovu postupka može tražiti i ombudsmen BiH, kad u vršenju poslova iz svoje nadležnosti nađe da je konačnim rješenjem povrijeđeno pravo i slobode građana zagarantovani Ustavom Bosne i Hercegovine, Evropskom konvencijom o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda i instrumentima navedenim u Aneksu 6. Opšteg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini.

Član 240

Ako je rješenje po kome se traži obnova upravnog postupka bilo predmet upravnog spora, obnova se može dozvoliti samo zbog onih činjenica koje je organ utvrdio u ranijem upravnom postupku, a ne i zbog činjenica koje je utvrdio sud u svom postupku.

Član 241

(1) Stranka može tražiti obnovu postupka u roku od 30 dana, i to:

1) u slučaju iz člana 238. tačka 1. - od dana kad je stranka mogla iznijeti nove činjenice, odnosno upotrijebiti nove dokaze;

2) u slučaju iz člana 238. tač. 2. i 3. - od dana kad je stranka saznala za pravosnažnu presudu u krivičnom postupku, ili u postupku o privrednom prestupu, a ako se postupak ne može sprovesti, od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti, odnosno za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za krivično gonjenje, odnosno za gonjenje za privredni prestup;

3) u slučaju iz člana 238. tačka 5. - od dana kad je stranka mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);

4) u slučaju iz člana 238. tač. 4., 6., 7. i 8. - od dana kad je stranka saznala za razlog obnove;

5) u slučaju iz člana 238. tač. 9., 10. i 11. - od dana kad je rješenje dostavljeno stranci.

(2) Ako bi rok određen u stavu 1. ovog člana počeo teći prije nego što je rješenje postalo konačno u upravnom postupku, taj rok računaće se

od dana kad rješenje postane konačno, odnosno od dostavljanja konačnog rješenja nadležnog organa.

(3) Nakon proteka roka od pet godina od dostavljanja konačnog rješenja stranci,obnova se ne može tražiti niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti.

(4) Izuzetno, i poslije roka od pet godina, obnova se može tražiti, odnosno pokrenuti samo iz razloga navedenih u članu 238. tač. 2., 3. i 5. ovog zakona.

Član 242

(1) Upravni postupak može se obnoviti iz razloga navedenih u članu 238. tačka 2. ovog zakona i ako se krivični postupak ne može sprovesti, ili ako postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti.

(2) Prije donošenja zaključka o obnovi upravnog postupka iz razloga navedenih u članu 238. tačka 2. ovog zakona, službeno lice će od organa nadležnog za krivično gonjenje zatražiti obavještenje o tome da li je krivični postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti. Službeno lice ne mora zatražiti takvo obavještenje ako je nastupila zastarjelost krivičnog gonjenja ili ako je nastupila smrt lica na čiju se krivičnu odgovornost ukazuje u zahtjevu za obnovu upravnog postupka, odnosno ako okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti samo službeno lice može sa sigurnošću utvrditi.

Član 243

Stranka je dužna u prijedlogu za obnovu postupka učiniti vjerojatnim okolnosti na kojim zasniva prijedlog, kao i okolnost da je prijedlog stavljen u zakonskom roku.

2. Rješavanje o obnovi postupka

Član 244

(1) Prijedlog za obnovu postupka stranka podnosi organu koji je o predmetu rješavao u prvom stepenu ili organu koji je donio rješenje kojim je postupak okončan.

(2) O prijedlogu za obnovu postupka rješava onaj organ koji je donio rješenje kojim je postupak okončan.

(3) Kad se obnova traži po rješenju koje je doneseno u drugom stepenu, prvostepeni organ koji primi prijedlog za obnovu priključiće spise predmeta prijedlogu i poslaće organu koji je rješavao u drugom stepenu odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema prijedloga.

Član 245

(1) Kad organ koji je nadležan za rješavanje o prijedlogu za obnovu primi prijedlog, dužan je da ispita da li je prijedlog pravovremen i izjavljen od ovlaštenog lica i da li je okolnost, na kojoj je prijedlog zasnovan, učinjena vjerovatnom.

(2) Ako uslovi iz stava 1. ovog člana nisu ispunjeni, nadležni organ će svojim zaključkom odbaciti prijedlog.

(3) Ako su uslovi iz stava 1. ovog člana ispunjeni, nadležni organ ispitaće da li su okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za obnovu takvi da bi mogli dovesti do drugačijeg rješenja, pa ako utvrdi da nisu, odbiće prijedlog svojim rješenjem.

Član 246

(1) Ako nadležni organ ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu na osnovu člana 245. ovog zakona, donijeće zaključak da se obnova postupka dozvoljava i odredиće u kojem će se opsegu postupak obnoviti. Ako se obnova postupka pokreće po službenoj dužnosti, nadležni organ donijeće zaključak kojim se obnova dozvoljava, ako prethodno utvrdi da su za obnovu ispunjeni zakonski uslovi. Ranije radnje u postupku, na koje ne utiču razlozi obnove, neće se ponavljati.

(2) Kad je to prema okolnostima slučaja moguće, a u interesu je ubrzanja postupka, nadležni organ može, čim utvrdi postojanje uslova za obnovu, preći na one radnje postupka koje se imaju obnoviti, ne donoseći poseban zaključak kojim se obnova dozvoljava.

(3) Kad o prijedlogu za obnovu odlučuje drugostepeni organ, on će sam izvršiti potrebne radnje u obnovljenom postupku, a izuzetno, ako nađe da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostepeni organ, naložiće mu da to učini i da mu materijal o tome dostavi u određenom roku koji ne može biti duži od osam dana. Prvostepeni organ obavezan je da postupi po nalogu drugostepenog organa.

Član 247

Na osnovu podataka pribavljenih u prijašnjem i u obnovljenom upravnom postupku, nadležni organ donosi rješenje o stvari koja je bila predmet obnove postupka i njime može prijašnje rješenje koje je bilo predmet obnove ostaviti na snazi ili ga zamijeniti novim. U ovom drugom slučaju, a s obzirom na sve okolnosti pojedinog slučaja, organ može prijašnje rješenje da poništi ili ukine.

Član 248

(1) Protiv zaključka donesenog o prijedlogu za obnovu postupka, kao i protiv rješenja donesenog u obnovljenom postupku, može se izjaviti žalba samo kad je taj zaključak, odnosno rješenje donio prvostepeni organ.

(2) Ako je zaključak ili rješenje u obnovi postupka donio drugostepeni organ, protiv tog zaključka, odnosno rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Suda Bosne i Hercegovine.

Član 249

(1) Prijedlog za obnovu postupka, po pravilu, ne odgađa izvršenje rješenja po kome se obnova traži, ali organ koji je nadležan za odlučivanje o prijedlogu za obnovu postupka, ako smatra da će prijedlog za obnovu biti uvažen, može po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke riješiti da se odgodi izvršenje dok se ne odluči o pitanju obnove postupka.

(2) Zaključak, kojim se dopušta obnova postupka, odgađa izvršenje rješenja protiv koga je obnova dozvoljena.

XVI - POSEBNI SLUČAJEVI PONIŠTAVANjA, UKIDANjA I MIJENjANjA RJEŠENjA

1. Mijenjanje i poništavanje rješenja u vezi sa upravnim sporom

Član 250

(1) Organ, protiv čijeg je rješenja pravovremeno pokrenut upravni spor, može do okončanja spora, ako uvažava sve zahtjeve tužbe, poništiti ili izmijeniti svoje rješenje iz onih razloga iz kojih bi sud mogao poništiti takvo rješenje, ako se time ne vrijeđa pravo stranke u upravnom postupku ili trećeg lica.

(2) Rješenje o poništavanju ili izmjeni rješenja, u skladu sa odredbom stava 1. ovog člana, organ donosi po službenoj dužnosti u momentu kad iz tužbe, koju mu je sud dostavio na odgovor i uvidom u cijeli spis, utvrdi da je tužba osnovana.

(3) Rješenje doneseno u smislu stava 2. ovog člana dostavlja se stranci i Sudu Bosne i Hercegovine. Rješenje se donosi u roku koji je Sud Bosne i Hercegovine odredio za davanje odgovora na tužbu, odnosno prije nego što se okonča upravni spor.

Član 251

(brisano)

3. Poništavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora

Član 252

(1) Rješenje, koje je konačno u upravnom postupku, nadležni organ poništiće po pravu nadzora:

1) ako je rješenje donio stvarno nenadležan organ, a nije riječ o slučaju predviđenom u članu 256. tačka 1. ovog zakona;

2) ako je u istoj stvari ranije doneseno pravosnažno rješenje kojim je ta upravna stvar drugačije riješena;

3) ako je rješenje donio jedan organ bez saglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugog organa, a ovo je potrebno po zakonu ili drugom propisu zasnovanom na zakonu;

4) ako je rješenje doneseno kao posljedica prisile, iznude, ucjene, pritiska ili druge nedopuštene radnje.

(2) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku može se ukinuti po pravu nadzora, ako je njime očigledno povrijeđen materijalni zakon. U stvarima u kojima učestvuju dvije ili više stranaka sa

suprotnim interesima, rješenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresovanih stranaka.

Član 253

(1) Rješenje može poništiti ili ukinuti po pravu nadzora drugostepeni organ.

(2) Nadležan organ donosi rješenje o poništenju ili ukidanju rješenja, po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, pravobranioca BiH ili ombudsmena BiH.

(3) Rješenje o poništenju, na osnovu tačke 1), 2) i 3) stava (1) člana 252. ovog zakona, može se donijeti u roku od pet godina.

(4) Rješenje o poništenju rješenja, na osnovu člana 252. stav 1. tačka 4) ovog zakona, može se donijeti bez obzira na rokove utvrđene u stavu 3. ovog člana.

(5) Rješenje o ukidanju, na osnovu stava 2. člana 252. ovog zakona, može se donijeti u roku od jedne godine, od dana kad je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.

(6) Protiv rješenja, donesenog na osnovu člana 252. ovog zakona, nije dopuštena žalba, već se protiv njega može neposredno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

4. Ukidanje i mijenjanje pravomoćnog rješenja uz pristanak ili na zahtjev stranke

Član 254

(1) Ako je pravosnažnim rješenjem stranka stekla neko pravo, a organ koji je donio to rješenje smatra da je u tom rješenju nepravilno primijenjen materijalni zakon, može rješenje ukinuti ili izmijeniti radi njegovog usklađivanja sa zakonom samo ako stranka, koja je na osnovu tog rješenja stekla pravo na to, pristane i ako se time ne vrijeđa pravo trećeg lica. Pristanak stranke je obavezan i za izmjenu na štetu stranke pravosnažnog rješenja kojim je stranci određena obaveza.

(2) Pod uslovima iz stava 1. ovog člana, a na zahtjev stranke, može se ukinuti ili izmijeniti i pravosnažno rješenje koje je nepovoljno po

stranku. Ako organ nađe da nema potrebe da se rješenje ukine ili izmijeni, dužan je da o tome obavijesti stranku.

(3) Izmjena rješenja na osnovu ovog člana djeluje samo ubuduće.

(4) Rješenje na osnovu st. 1. i 2. ovog člana donosi prvostepeni organ koji je donio rješenje, a drugostepeni organ samo kad je svojim rješenjem odlučio o stvari. Ako je taj organ ukinut ili je prestao biti nadležan u stvari o kojoj je riječ, rješenje donosi organ koji je za tu stvar nadležan u vrijeme donošenja rješenja.

(5) Žalba protiv novog rješenja, donesenog na osnovu ovog člana, dopuštena je samo ako je to rješenje donio prvostepeni organ. Ako je rješenje donio drugostepeni organ, odnosno ako je rješenje prvostepenog organa konačno, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

5. Vanredno ukidanje rješenja

Član 255

(1) Izvršno rješenje može se ukinuti ako je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu bezbjednost, javni mir i poredak ili javni moral, ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, ako se to ne bi moglo uspješno otkloniti drugim sredstvima, kojima bi se manje diralo u stečena prava. Rješenje se može ukinuti i samo djelimično, u obimu koliko je neophodno da se opasnost otkloni ili zaštite navedeni javni interesi.

(2) Ako je rješenje donio prvostepeni organ, to rješenje može, u smislu stava 1. ovog člana, ukinuti drugostepeni organ.

(3) Protiv rješenja kojim se prijašnje rješenje ukida, dopuštena je žalba samo kad je to rješenje donio prvostepeni organ. U protivnom, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Suda Bosne i Hercegovine.

(4) Stranka, koja usljed ukidanja rješenja trpi štetu, ima pravo na naknadu samo stvarne štete. Za rješavanje o zahtjevu za naknadu štete nadležan je Sud Bosne i Hercegovine.

6. Oglašavanje rješenja ništavnim

Član 256

Ništavnim se oglašava rješenje:

1) koje je u upravnom postupku doneseno u stvari iz sudske nadležnosti ili u stvari o kojoj se uopšte ne može rješavati u upravnom postupku;

2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko djelo kažnjivo po krivičnom zakonu;

3) čije izvršenje uopšte nije moguće;

4) koje je donio organ bez prethodnog zahtjeva stranke (član 120.), a na koje stranka nije naknadno izričito ili prećutno pristala;

5) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavnosti.

Član 257

(1) Rješenje se može u svako doba oglasiti ništavnim po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke ili pravobranioca BiH ili ombudsmena BiH.

(2) Rješenje se može oglasiti ništavnim u cijelosti ili djelimično.

(3) Rješenje oglašava ništavnim organ koji ga je donio ili drugostepeni organ.

(4) Protiv rješenja, kojim se neko rješenje oglašava ništavnim ili se odbija prijedlog stranke ili tužioca ili ombudsmena za oglašavanje rješenja ništavim, dopuštena je žalba. Ako nema organa koji rješava o žalbi, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

7. Pravne posljedice poništavanja i ukidanja

Član 258

(1) Poništavanjem rješenja i oglašavanjem rješenja ništavnim poništavaju se i pravne posljedice koje je takvo rješenje proizvelo.

(2) Ukidanjem rješenja ne poništavaju se pravne posljedice koje je rješenje već proizvelo do dana ukidanja, ali se onemogućava dalje proizvođenje pravnih posljedica ukinutog rješenja.

(3) Organ koji sazna za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlog za obnovu postupka, odnosno za poništavanje,

ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužan je da bez odgađanja o tome obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenje rješenja.

Dužnost obavještavanja nadležnog organa u slučaju postojanja razloga za ponavljanje postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja

Član 258a

Organ koji sazna za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlog za ponavljanje postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužan je da o tome, bez odgađanja, obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenje rješenja, odnosno tužioca.

ČETVRTI DIO

XVII - IZVRŠENjE RJEŠENjA I ZAKLjUČAKA

1. Opšte odredbe

Član 259

(1) Izvršenje rješenja donijetog u upravnom postupku sprovodi se radi ostvarivanja novčanih potraživanja ili nenovčanih obaveza.

(2) Rješenje doneseno u upravnom postupku izvršava se pošto postane izvršno.

(3) Prvostepeno rješenje postaje izvršno:

1) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;

2) dostavom stranci, ako žalba nije dopuštena;

3) dostavom stranci, ako žalba ne odgađa izvršenje;

4) dostavom stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.

(4) Drugostepeno rješenje, kojim je izmijenjeno prvostepeno rješenje, postaje izvršno kad se dostavi stranci.

(5) Ako je u rješenju određeno da se radnja, koja je predmet izvršenja, može izvršiti u ostavljenom roku, rješenje postaje izvršno istekom tog roka. Ako rješenjem nije određen rok za izvršenje radnje,

rješenje postaje izvršno u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja. Rješenjem ostavljeni rok za izvršenje rješenja, odnosno propisani rok od 15 dana za izvršenje počinje da teče od dana kad rješenje, u smislu st. 3. i 4. ovog člana, postane izvršno.

(6) Izvršenje se može sprovesti i na osnovu zaključenog poravnanja, ali samo protiv lica koje je učestvovalo u zaključivanju poravnanja.

(7) Ako se rješenje odnosi na dvije ili više stranaka koje u postupku učestvuju sa istovjetnim zahtjevima, žalba koju podnese bilo koja od tih stranaka, sprečava izvršnost rješenja.

(8) Nakon isteka roka od pet godina od dana kad je rješenje postalo izvršno, ne može se tražiti njegovo izvršenje.

Član 260

(1) Zaključak, donesen u upravnom postupku, izvršava se pošto postane izvršan.

(2) Zaključak protiv koga se ne može izjaviti posebna žalba, kao i onaj zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba koja ne odgađa izvršenje zaključka, postaje izvršan saopštenjem, odnosno dostavom stranci.

(3) Kad je zakonom ili samim zaključkom određeno da žalba odgađa izvršenje zaključka, zaključak postaje izvršan istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena, a ako je izjavljena - dostavljanjem stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.

(4) U ostalim slučajevima zaključak postaje izvršan pod uslovima propisanim za izvršnost rješenja u članu 259. st. 4., 5. i 7. ovog zakona.

(5) Odredbe ovog zakona o izvršenju rješenja važe i za izvršenje zaključka.

Član 261

(1) Kad postoji mogućnost da se izvršenje sprovede na više načina i primjenom raznih sredstava, izvršenje će se sprovesti na onaj način i primjenom onog sredstva koje dovodi do cilja, a koje je po izvršenika najblaže.

(2) Nedjeljom i u dane praznika kada se ne radi,kao i noću, radnje izvršenja mogu se sprovoditi samo izuzetno i to ako postoji opasnost od nastanka znatne štete i ako je organ koji sprovodi izvršenje izdao za to pismeni nalog.

Član 262

(1) Izvršenje se sprovodi protiv lica koje je obavezno da ispuni obavezu (izvršenik), odnosno njegovih nasljednika ili pravnih sljedbenika.

(2) Izvršenje se sprovodi po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke.

(3) Po službenoj dužnosti izvršenje se sprovodi kad to nalaže javni interes. Izvršenje koje je u interesu stranke sprovodi se na prijedlog stranke (tražilac izvršenja).

Član 263

(1) Izvršenje rješenja sprovodi se administrativnim putem (administrativno izvršenje), a u slučajevima predviđenim ovim zakonom - sudskim putem (sudsko izvršenje).

(2) Amdinistrativno izvršenje sprovode organi uprave po odredbama ovog, odnosno posebnog zakona, a sudsko izvršenje - Sud Bosne i Hercegovine po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Član 264

(1) Izvršenje radi ispunjenja nenovčanih obaveza izvršenika sprovodi se administrativnim putem.

(2) Izvršenje radi ispunjenja novčanih potraživanja sprovodi se sudskim putem. Izuzetno, izvršenje radi ispunjenja novčanih potraživanja iz primanja na osnovu radnog odnosa može se sprovesti administrativnim putem po pristanku izvršenika.

Član 265

(1) Administrativno izvršenje sprovodi organ uprave koji je o stvari rješavao u prvom stepenu, ako posebnim propisom nije za to određen drugi organ.

(2) Organi unutrašnjih poslova dužni su da organu nadležnom za sprovođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pruže pomoć u sprovođenju izvršenja.

Član 266

(1) Da bi se moglo pristupiti izvršenju rješenja, potrebno je da organ nadležan za sprovođenje administrativnog izvršenja donese, po službenoj dužnosti ili na zahtjev tražioca izvršenja, zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se utvrđuje da je rješenje koje se ima izvršiti postalo izvršno i određuje način izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba nadležnom drugostepenom organu.

(2) Zaključak o dozvoli izvršenja rješenja, koje je doneseno u upravnoj stvari po službenoj dužnosti, organ nadležan za sprovođenje administrativnog izvršenja dužan je da donese bez odgađanja kad je takvo rješenje postalo izvršno, a najkasnije u roku od 30 dana, od dana kad je rješenje postalo izvršno, ako posebnim propisima nije drugačije određeno, s tim da se taj rok može produžiti još do 30 dana.

(3) Kad administrativno izvršenje ne sprovodi organ koji je rješavao u prvom stepenu,već drugi organ određen posebnim propisom, tražilac izvršenja podnosi prijedlog za izvršenje tom organu ili instituciji koja ima javna ovlaštenja, ako je ta institucija donijela rješenje koje se ima izvršiti. Ako je rješenje postalo izvršno, ovaj organ, odnosno institucija stavlja na rješenje potvrdu da je postalo izvršno (potvrda izvršnosti) i dostavlja ga radi izvršenja organu nadležnom za izvršenje s tim što obavezno istovremeno mora predložiti i način izvršenja.

(4) Kad se po službenoj dužnosti ima sprovesti izvršenje rješenja organa, odnosno institucije koji imaju javna ovlaštenja, a nisu ovlašteni za sprovođenje izvršenja, oni se, radi izvršenja, obraćaju organu nadležnom za izvršenje na način propisan u stavu 3. ovog člana.

Član 267

(1) Administrativno izvršenje koje sprovodi organ, koji je o stvari rješavao u prvom stepenu, sprovodi se na osnovu rješenja koje je postalo izvršno i zaključka o dozvoli izvršenja.

(2) Administrativno izvršenje, koje sprovodi neki drugi organ, sprovodi se na osnovu rješenja na kom je stavljena potvrda izvršnosti i donesen zaključak o dozvoli izvršenja.

Član 268

(1) U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti žalba koja se odnosi samo na izvršenje, a njome se ne može pobijati pravilnost rješenja koje se izvršava.

(2) Žalba se izjavljuje nadležnom drugostepenom organu. Žalba ne odgađa započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rješavanje o žalbi, primjenjuju se odredbe čl. 215. do 219. ovog zakona.

Član 269

(1) Organ nadležan za administrativno izvršenje obavezan je po službenoj dužnosti obustaviti započeto izvršenje i sprovedene radnje poništiti, ako se utvrdi da je obaveza izvršena, da izvršenje nije bilo uopšte dopušteno, da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi, ili ako tražilac izvršenja odustane od svog zahtjeva, odnosno ako je izvršno rješenje poništeno ili ukinuto.

(2) Administrativno izvršenje odgodiće se ako se utvrdi da je, u pogledu izvršenja obaveze, dozvoljen poček, ili je umjesto privremenog rješenja koje se izvršava doneseno rješenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rješenja. Odgađanje izvršenja odobrava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

Član 270

(1) Novčane kazne izrečene po ovom zakonu izvršavaju organi nadležni za izvršenje novčanih kazni izrečenih za prekršaje.

(2) Novčana kazna naplaćuje se u korist Budžeta Bosne i Hercegovine.

Član 271

(1) Kad ima da se sprovede sudsko izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku, organ, čije rješenje ima da se izvrši, stavlja na rješenje potvrdu izvršnosti (član 266. stav 3.) i dostavlja ga, radi izvršenja, Sudu Bosne i Hercegovine.

(2) Rješenje doneseno u upravnom postupku, koje sadrži potvrdu izvršnosti, jeste osnov za sudsko izvršenje. To izvršenje sprovodi se po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

(3) Neosnovanu potvrdu izvršnosti ukinuće rješenjem organ koji je potvrdu stavio i to rješenje odmah dostaviti sudu nadležnom za izvršenje.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Član 272

Izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza izvršenika sprovodi se preko drugih lica ili prinudom.

a) Izvršenje preko drugih lica

Član 273

(1) Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i drugo lice, a izvršenik je ne izvrši uopšte ili je ne izvrši u cijelosti, ova radnja će se izvršiti preko drugog lica, na trošak izvršenika. Izvršenik mora biti na to prethodno pismeno opomenut.

(2) U tom slučaju organ koji sprovodi izvršenje može zaključkom naložiti izvršeniku da unaprijed položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun naknadno izvrši. Zaključak o polaganju ovog iznosa je izvršan.

b) Izvršenje prisilom

Član 274

(1) Ako je izvršenik dužan da nešto dopusti ili da trpi, pa postupa protivno toj obavezi, ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umjesto njega da izvrši drugo lice, organ koji sprovodi izvršenje prisiliće izvršenika na ispunjavanje obaveze izricanjem novčanih kazni.

(2) Organ koji sprovodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom prisilnog sredstva ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u toku tog roka preduzme koju radnju protivno svojoj obavezi, ili ako ostavljeni rok bezuspješno protekne, zaprijećeno prisilno sredstvo će se odmah izvršiti, a ujedno

će se odrediti novi rok za izvršenje radnje i zaprijetiti novom, strožijom prisilnom mjerom.

(3) Prisilna novčana kazna, koja se na osnovu stava 2. ovog člana izriče prvi put, ne može biti veća od 50 KM. Svaka kasnija prisilna novčana kazna može biti ponovo izrečena u istom iznosu.

(4) Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Član 275

Ako se izvršenje nenovčane obaveze ne može uopšte ili ne može pravovremeno sprovesti primjenom sredstava predviđenih u čl. 273. i 274. ovog zakona, izvršenje se, prema prirodi obaveze, može sprovesti i neposrednom prisilom, ukoliko propisima nije drugačije određeno.

Član 276

(1) Kad je na osnovu rješenja sprovedeno izvršenje, a to rješenje se kasnije poništi ili izmijeni, izvršenik ima pravo da traži da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se vrati u stanje koje proizilazi iz novog rješenja.

(2) O traženju izvršenika iz stava 1. ovog člana rješava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

3. Izvršenje radi obezbjeđenja i privremeni zaključak

a) Izvršenje radi obezbjeđenja

Član 277

(1) Radi obezbjeđenja izvršenja, može se zaključkom dopustiti izvršenje rješenja i prije nego što je ono postalo izvršno, ako bi bez toga moglo biti osujećeno ili znatno otežano izvršenje.

(2) Ako je riječ o obavezama koje se prisilno izvršavaju samo na prijedlog stranke, predlagač mora opasnost od sprečavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerovatnim, a organ može izvršenje iz stava 1. ovog člana usloviti davanjem obezbjeđenja prema članu 207. stavu 2. ovog zakona.

(3) Protiv zaključka donesenog na prijedlog stranke za izvršenje radi obezbjeđenja, kao i protiv zaključka donesenog po službenoj

dužnosti, dopuštena je posebna žalba. Žalba protiv zaključka, kojim je određeno izvršenje radi obezbjeđenja, ne odgađa sprovođenje izvršenja.

Član 278

(1) Izvršenje radi obezbjeđenja može se sprovoditi administrativnim ili sudskim putem.

(2) Kad se izvršenje radi obezbjeđenja sprovodi sudskim putem, sud postupa po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Član 279

Izvršenje privremenog rješenja (član 207.) može se sprovoditi samo u onom obimu i u onim slučajevima ukoliko je dopušteno izvršenje radi obezbjeđenja (čl. 277. i 278.).

b) Privremeni zaključak o obezbjeđenju

Član 280

(1) Ako postoji ili je učinjena vjerovatnom obaveza stranke, a postoji opasnost da će obavezana stranka raspolaganjem imovine, dogovorom sa trećim licima ili na drugi način osujetiti ili znatno otežati izvršenje te obaveze, organ nadležan za donošenje rješenja o obavezi stranke može prije donošenja rješenja o toj obavezi donijeti privremeni zaključak radi obezbjeđenja izvršenja obaveze. Pri donošenju privremenog zaključka nadležni organ dužan je da vodi računa o odredbi člana 261. ovog zakona i obrazloži zaključak.

(2) Donošenje privremenog zaključka može se uslovljavati davanjem obezbjeđenja predviđenog u članu 207. stavu 2. ovog zakona.

(3) U pogledu privremenog zaključka, donesenog na osnovu stava 1. ovog člana, primjenjivaće se odredbe člana 277. stava 3. i člana 278. ovog zakona.

Član 281

(1) Ako je pravosnažnim rješenjem utvrđeno da pravno ne postoji obaveza stranke za čije je obezbjeđenje bio donesen privremeni zaključak, ili je na drugi način utvrđeno da je zahtjev za donošenje privremenog zaključka bio neopravdan, predlagač u čiju je korist

privremeni zaključak donesen nadoknadiće protivnoj stranci štetu koja joj je uzrokovana donesenim zaključkom.

(2) O nadoknadi štete iz stava 1. ovog člana rješava organ koji je donio privremeni zaključak.

(3) Ako je u slučaju iz stava 1. ovog člana očito da je privremeni zaključak bio isposlovan iz obijesti, predlagač će se kazniti novčanom kaznom do 50 KM. Protiv zaključka o kazni dopuštena je posebna žalba koja odgađa izvršenje zaključka.

PETI DIO - SPROVOĐENjE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XVIII - MJERE ZA SPROVOĐENjE ZAKONA

Član 282

(1) Organi uprave i institucije koje imaju javna ovlaštenja ne mogu u upravnom postupku, koji one vode same, primjenjivati prisilne mjere privođenja ili dovođenja predviđene u članu 65. stav 3., članu 160. stava 3. i članu 172. st. 1. i 2. ovog zakona.

(2) Ako se u toku postupka koji vodi organ uprave, odnosno institucija koja ima javna ovlaštenja utvrdi da se postupak ne može sprovesti uopšte ili se ne može pravilno sprovesti bez primjene prisilnih mjera, predviđenih u odredbama stava 1. ovog člana, taj organ, odnosno institucija obratiće se organu uprave određenom posebnim zakonom, radi primjene te prinudne mjere, ako zakonom BiH nije određen drugi organ. Na traženje institucije koja ima javna ovlaštenja, taj organ je ovlašten da primijeni predviđenu prisilnu mjeru privođenja, odnosno dovođenja, ako se utvrdi da je to neophodno radi sprovođenja postupka.

Član 283

U organima uprave, kao i u institucijama koje imaju javna ovlaštenja, ako zakonom nije drugačije određeno, ovlaštenje za preduzimanje radnji u upravnom postupku i ovlaštenje za rješavanje u upravnim stvarima (član 29.) može se dati samo licu koje ima zakonom

propisanu odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo i položen stručni ispit.

Član 284

(1) Rukovodioci organa uprave, odnosno institucija koje imaju javna ovlaštenja, odgovorni su za pravilnu i dosljednu primjenu ovog zakona, a naročito su odgovorni da se upravne stvari rješavaju u zakonom propisanim rokovima. U cilju pravilnog i efikasnog rješavanja stvari u upravnom postupku, ta odgovorna lica obavezna su da preduzmu mjere da se kontinuirano obezbjeđuje i sprovodi stručno usavršavanje službenika i drugih lica koja rade na rješavanju upravnih stvari.

(2) Službeno lice koje je ovlašteno za preduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno koje je ovlašteno za rješavanje u upravnim stvarima, dužno je da, u roku od tri dana od dana isteka roka za rješavanje iz čl. 208. i 235. ovog zakona, obavijesti pismeno stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen i o tome koje će radnje preduzeti radi donošenja rješenja, odnosno zaključka i pouči stranku koja pravna sredstva može koristiti. To obavještenje istovremeno mora da se dostavi i odgovornim licima iz stava 1. ovog člana radi preduzimanja mjera da se rješenje, odnosno zaključak donese bez odgađanja.

(3) Službeno lice iz stava 2. ovog člana, koje je ovlašteno da vodi upravni postupak, odnosno da rješava upravne stvari čini težu povredu radne obaveze, ako je njegovom krivicom došlo do neizvršenja određenih procesnih radnji u upravnom postupku, radi kojih se rješenje, odnosno zaključak nije mogao donijeti u zakonskom roku.

(4) Nadležna upravna inspekcija ima pravo da zahtijeva pokretanje postupka odgovornosti kod nadležnog organa protiv rukovodioca organa uprave,odnosno rukovodioca institucije koja ima javna ovlaštenja, koji propusti vršenje dužnosti iz stava 1. ovog člana, kao i onog koji, protivno članu 283. ovog zakona, ovlasti službeno lice za preduzimanje radnji u postupku ili za rješavanje u upravnim stvarima

koje ne ispunjava propisane uslove, kao i disciplinski postupak protiv lica iz stava 3. ovog člana.

Član 285

(1) O rješavanju u upravnim stvarima vodi se službena evidencija.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži podatke o: broju podnesenih zahtjeva; broju pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti; načinu i rokovima rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom postupku; broju poništenih, odnosno ukinutih upravnih akata i broju odbačenih zahtjeva, odnosno obustavljenih postupaka.

(3) Način iskazivanja podataka iz stava (2) ovog člana propisuje Ministarstvo pravde uputstvom o načinu iskazivanja podataka u godišnjim izvještajima u organima uprave Bosne i Hercegovine o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku (u daljem tekstu: uputstvo).

(4) Podatke iz stava (2) ovog člana iskazane na način propisan uputstvom iz stava (3) ovog člana organi su dužni dostaviti jednom godišnje Ministarstvu pravde - Upravnom inspektoratu, najkasnije do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu.

(5) Na osnovu dostavljenih podataka organa uprave i institucija koja imaju javna ovlašćenja Ministarstvo pravde - Upravni inspektorat sačinjava godišnji izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku i dostavlja Savjetu ministara Bosne i Hercegovine najkasnije do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Član 286

Ministarstvo pravde će donijeti uputstvo o obrascima u upravnom postupku, u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 287

(1) Na traženje građana, organa uprave, institucija koje imaju javna ovlaštenja, kao i drugih organa i institucija, Ministarstvo pravde dužno je da daje objašnjenja o primjeni odredbi ovog zakona.

(2) Objašnjenja o primjeni odredbi ovog zakona Ministarstvo pravde može da daje i po službenoj dužnosti, radi obezbjeđenja jedinstvene

primjene ovog zakona.

XIX - NADZOR NAD SPROVOĐENjEM OVOG ZAKONA

Član 288

(1) Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona u organima uprave BiH, ustanovama BiH i drugim organima BiH, u institucijama BiH koje imaju javna ovlaštenja u pitanjima u kojima ti organi, službe i institucije u upravnom postupku rješavaju o upravnim stvarima na osnovu zakona BiH ili drugog propisa BiH, vrši Ministarstvo pravde.

(2) Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona ostvaruje se putem upravne inspekcije, kao i na drugi zakonom dozvoljen način.

(3) Organi i institucije, koje imaju javna ovlaštenja, dužni su da omoguće ostvarivanje uvida u upravno rješavanje i postupaju po nalozima upravne inspekcije koja vrši nadzor i na traženje te inspekcije, dostavljaju potrebne podatke, spise i obavještenja o pitanjima koja se odnose na upravne stvari koje se rješavaju u upravnom postupku.

XX - KAZNENE ODREDBE

Član 289

(1) Novčanom kaznom od 2.000 KM do 8.000 KM kazniće se za prekršaj institucija koja ima javna ovlaštenja:

1) ako za rješavanje u upravnim stvarima, odnosno za preduzimanje radnji u postupku odredi lice koje ne ispunjava propisane uslove (član 29. stav 2., u vezi sa članom 283.),

2) ako odbije da primi pismeni zahtjev stranke ili usmeno saopštenje u zapisnik, odnosno ne izda potvrdu o prijemu podneska (član 62. st. 1., 2. i 3.),

3) ako izvrši pozivanje noću suprotno odredbi člana 64. stava 2. ovog zakona,

4) ako se pozvano lice prinudno privede, a u pozivu nije bila naznačena primjena te mjere (član 65. stav 3.),

5) ako se po službenoj dužnosti ne pribavljaju podaci o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili ako se od stranke traži da

pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak ili ako traži da stranka podnese uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati (član 127. stav 3. i član 128. stav 2.),

6) ako nije data mogućnost stranci da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima se zasniva rješenje, odnosno da učestvuje u izvođenju dokaza ili je doneseno rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima (član 134. stav 3.),

7) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje ili drugu ispravu o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju ili ako uvjerenje ili drugu ispravu ne izda u propisanom roku ili ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva za izdavanje uvjerenja (član 162. st. 1., 2., 5. i 6.),

8) ako ne postupi po zahtjevu nadležnog organa u vezi sa davanjem isprave (član 159.),

9) ako po zahtjevu stranke ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku (član 208.),

10) ako žalbu sa spisima ne dostavi drugostepenom organu u propisanom roku (član 226.),

11) ako ne postupa po traženju drugostepenog organa ili ako u svemu ne postupi po drugostepenom rješenju ili ako rješenje ne donese u propisanom roku (član 230.),

12) ako na zahtjev drugostepenog organa ne dostavi u roku traženo obavještenje ili ako po nalogu drugostepenog organa ne donese rješenje u propisanom roku ili ako na zahtjev drugostepenog organa ne prikupi tražene podatke i ne dostavi ih u propisanom roku (član 234.),

13) ako ne donese rješenje po žalbi u propisanom roku (član 235.),

14) ako ne postupi po nalogu drugostepenog organa ili traženi materijal ne dostavi u roku (član 246. stav 3.),

15) ako ne dostavi izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku u propisanom roku (član 285. stav (2)),

16) ako onemogućava uvid u upravno rješavanje ili ako ne postupi po nalozima nadležnog organa, odnosno upravne inspekcije koja vrši

nadzor ili neće da dostavi potrebne podatke, spise i obavještenja na zahtjev organa, odnosno upravne inspekcije (član 288. stav 3.),

17) ako odmah po saznanju za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlog za ponavljanje postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, ne obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenje rješenja, odnosno tužioca.

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se novčanom kaznom od 300 KM do 1.200 KM i odgovorno lice u organu uprave, odnosno u instituciji koja ima javna ovlaštenja.

Član 290

(1) Novčanom kaznom od 1.500 KM do 6.000 KM kazniće se za prekršaj institucija koja ima javna ovlaštenja:

1) ako ne pruži zatraženu pravnu pomoć ili ako ne postupi po molbi za pomoć u određenom roku (član 33. st. 1. i 2.),

2) ako saslušanim licima ne pročita zapisnik ili ako onemogući da saslušana lica pregledaju zapisnik (član 69. stav 1),

3) ako stranci ili drugom licu onemogući razgledanje spisa ili da prepišu potrebne spise (član 72. st. 1. i 2.),

4) ako se ne sprovodi obavezno lično dostavljanje u slučajevima predviđenim u odredbi člana 76. stav 1. ovog zakona,

5) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje, odnosno ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva u propisanom roku (član 163. st. 1. i 3.),

6) ako ispita kao svjedoka lice koje bi svojim iskazom povrijedilo dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne (član 166.),

7) ako izvrši prisilno privođenje ili dovođenje suprotno članu 282. stava 1. ovog zakona, odnosno ako u roku ne donese zaključak o primjeni prinudne mjere ili u roku ne odluči o prigovoru,

8) ako ne preduzima mjere za kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje službenih lica koja su ovlaštena za rješavanje u upravnim stvarima, odnosno za preduzimanje radnji u postupku ili ako ne obezbjeđuje rješavanje upravnih stvari u propisanim rokovima

ili ako u propisanom roku ne obavijesti stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen (član 284. st. 1. i 2.).

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se novčanom kaznom u iznosu od 200 KM do 800 KM, i odgovorno lice u instituciji koja ima javna ovlaštenja, kao i odgovorno lice u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 291

(1) Novčanom kaznom od 1.000 KM do 4.000 KM kazniće se za prekršaj institucija koja ima javna ovlaštenja:

1) ako ne izuzme službeno lice kada su ispunjeni uslovi za izuzeće (čl. 35. i 36.),

2) ako ne dozvoli stranci da se koristi stručnim pomagačem (član 59. stav 1.),

3) ako se pozivanje lica radi prijema pismena vrši suprotno odredbi člana 73. stava 2. ovog zakona,

4) ako se pismeno ne dostavlja punomoćniku za primanje pismena (član 81. stav 1.),

5) ako ne pouči svjedoka na koja pitanja može uskratiti svjedočenje, odnosno o kojim pitanjima vještak može uskratiti vještačenje (član 169. stav 3 i član 178. stav 1).

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se novčanom kaznom u iznosu od 150 KM do 600 KM i odgovorno lice u instituciji koja ima javna ovlaštenja, kao i odgovorno lice u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 292

(1) Odgovornim licem u organu uprave, odnosno u državnoj službi u smislu odredbe člana 289. stava 2., člana 290. stava 2. i člana 291. stava 2. ovog zakona, smatra se rukovodilac organa uprave kao i državni službenik u tim organima i službama koji je ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima ili ovlašten za preduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno drugi službenik koji je zadužen da neposredno izvrši određeni posao, a nije izvršio taj posao ili je izvršio radnju protivno datoj obavezi.

(2) Odgovornim licem u instituciji koja ima javna ovlaštenja, u smislu odredbi člana 289. stava 2., člana 290. stava 2. i člana 291. stava 2. ovog zakona, smatra se rukovodilac institucije i druga lica određena Statutom te institucije.

XXI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 293

Upravni predmeti koji ne budu riješeni do dana stupanja na snagu ovog zakona riješiće se po odredbama ovog zakona.

Član 294

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da se primjenjuje Zakon o opštem upravnom postupku u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", br. 2/92 i 13/94).

Član 295

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objaviće se i u službenim glasilima entiteta i "Službenom glasniku Brčko Distrikta".