ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE ("Sl. glasnik Brčko distrikta BiH", br. 48/2011 - prečišćen tekst, 21/2018 i 23/2019)

ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

("Sl. glasnik Brčko distrikta BiH", br. 48/2011 - prečišćen tekst, 21/2018 i 23/2019)

PRVI DIO OPĆE ODREDBE

I. OSNOVNA NAČELA

1. Važenje zakona

Član 1

(1) Zakonom o upravnom postupku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon) uređuju se pravila na osnovu kojih organi javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: organi uprave) u okviru djelokruga utvrđenog na osnovu zakona, postupaju i rješavaju u upravnim stvarima.

(2) Po o vom z akonu d užna s u postupati i p reduzeća, institucije, ustanove i druga pravna lica kad u obavljanju javnih ovlaštenja (u daljnjem tekstu: institucije koje imaju javna ovlaštenja) koja su im povjerena zakonom, odlukom ili ugovorom, rješavaju u upravnim stvarima.

Član 1a

Upravna stvar, u smislu ovog zakona, jeste svaka pojedinačna situacija u kojoj nadležni organ, neposrednom primjenom propisa iz odgovarajuće upravne oblasti, rješava o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkih lica ili pravnih lica ili drugih stranaka.

2. Poseban postupak

Član 2

Pojedina pitanja postupka za određenu upravnu oblast mogu se samo izuzetno, posebnim zakonom, urediti drukčije nego što su uređena ovim zakonom, ako je to nužno za drugačije postupanje u tim pitanjima, s tim da ne mogu biti suprotna 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 i institucije koje imaju javne ovlasti kada postupaju u upravnim stvarima dužni su da te stvari rješavaju na osnovu zakona i drugih propisa.

(2) U upravnim stvarima u kojima je organ, odnosno institucija koja ima javne ovlasti po zakonu, ili ugovoru, ovlašten da rješava po slobodnoj ocjeni, rješenje mora biti doneseno u granicama ovlaštenja i u skladu s ciljem s kojim je ovlaštenje dato.

5. Zaštita prava građana i zaštita javnog interesa

Član 5

(1) Kad organi i institucije koji imaju javne ovlasti vode postupak i rješavaju, dužni su da strankama omoguće da što lakše ostvare svoja prava, vodeći pritom računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava drugih lica niti u suprotnosti sa zakonom utvrđenim javnim interesom.

(2) Kad službeno lice koje postupa u nekoj upravnoj stvari, s obzirom na postojeće činjenično stanje, ocijeni da određena stranka ima osnova za ostvarenje nekog prava, dužno je upozoriti 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 efikasnosti

Član 6

Kad organi i institucije koji imaju javne ovlasti rješavaju u upravnim stvarima dužni su da osiguraju efikasno ostvarivanje prava i interesa građana, preduzeća, ustanova i drugih pravnih lica.

7. Načelo materijalne istine

Član 7

U postupku se mora utvrditi pravo stanje stvari i u tom cilju moraju se utvrditi sve činjenice koje su od važnosti za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

8. Načelo saslušanja stranke

Član 8

(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 dopušteno.

9. Ocjena dokaza

Član 9

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.

10. Samostalnost u rješavanju

Član 10

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

(2) Ovlaštena službena lica organa nadležnog za vođenje postupka samostalno utvrđuju činjenice i okolnosti i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjuju propise na konkretni slučaj.

11. Pravo žalbe

Član 11

(1) Stranka ima pravo žalbe protiv prvostepenog rješenja Apelacionoj komisiji. Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena, i to ako se na drugi način osigura zaštita prava i zakonitosti.

(2) Pod uslovima iz ovog zakona stranka ima pravo žalbe Apelacionoj komisiji i u slučaju kad prvostepeni organ nije u propisanom roku donio rješenje o njenom zahtjevu.

(3) Protiv rješenja Apelacione komisije žalba nije dopuštena.

12. Konačnost rješenja

Član 12

Rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti redovno pravno sredstvo (žalba) u upravnom postupku (konačno rješenje), može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima koji su ovim ili drugim zakonom predviđeni.

13. Pravosnažnost rješenja

Član 13

Rješenje protiv koga se ne može izjaviti žalba niti 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.

14. Ekonomičnost postupka

Član 14

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.

15. Pomoć neukoj stranci

Član 15

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

16. Upotreba jezika i pisma

Član 16

(1) Bosanski, hrvatski i srpski jezik, te latinično i ćirilično pismo se ravnopravno koriste u upravnom postupku.

(2) Pojedinačna rješenja o pravima i obavezama građana bit će obezbijeđena na bilo kom od jezika i pisama iz stava 1 ovog člana, prema zahtjevu stranke.

(3) Stranke i drugi učesnici u postupku koji nisu državljani BiH, a ne znaju jezik na kojem se vodi postupak, imaju pravo da tok postupka prate preko tumača (prevodioca).

17. Upotreba izraza "organ"

Član 17

(1) Organ, u smislu ovog zakona, podrazumijeva organe javne uprave, Skupštinu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i institucije koje imaju javna ovlaštenja, koji rješavaju u upravnim stvarima.

(2) Pod službenom evidencijom podrazumijeva se evidencija koja je ustanovljena zakonom ili drugim propisom, a kojom se organizovano registruju podaci ili činjenice za određene namjene, odnosno potrebe korisnika.

II. NADLEŽNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

Član 18

Stvarna nadležnost za rješavanje u upravnom postupku određuje se propisima kojima se uređuje određena upravna oblast ili po propisima kojima se određuje nadležnost pojedinih organa.

Član 19

Ako propisima iz stava 1 ovog člana nije određeno koji je organ stvarno nadležan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari, a to se ne može utvrditi ni po prirodi stvari, takva stvar spada u nadležnost Odjeljenja za stručne administrativne poslove.

Član 20

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

Član 21

(1) Organi Distrikta imaju sljedeću mjesnu nadležnost:

1) u stvarima koje se odnose na nepokretnost - prema nepokretnosti koja se nalazi na teritoriji Distrikta;

2) u stvarima koje se odnose na djelatnost nekog organa, preduzeća (kompanije), ustanove ili drugog pravnog subjekta - za pravne entitete ili njihove jedinice koje imaju sjedište ili obavljaju djelatnost na teritoriji Distrikta;

3) na profesionalnu djelatnost pojedinih lica koja se obavlja ili se ima obavljati u određenom mjestu prema sjedištu radnje, odnosno prema mjestu gdje se djelatnost obavlja na teritoriji Distrikta;

4) u stvarima koje se odnose na brod, ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu - za brodove čija je matična luka u Distriktu;

5) ako se mjesna nadležnost ne može odrediti na osnovu tačaka 1 - 4 ovog stava određuje se prema mjestu na kome je nastao povod za vođenje postupka.

(2) Odredbe ovog člana primjenjuju se ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Član 22

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

(2) Ako organ utvrdi da nije nadležan za rad po određenoj upravnoj stvari, postupit će na način propisan u članu 52 stavovima 3 i 4 ovog zakona.

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

2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Član 23

(1) U pogledu nadležnosti organa Distrikta u stvarima u kojima je stranka stranac koji uživa pravo imuniteta u Distriktu, strana država ili međunarodna organizacija imaju u upravnom postupku položaj uređen međunarodnim pravom, odnosno međunarodnim ugovorima, priznatim od Bosne i Hercegovine.

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

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

3. Sporazum sa entitetima

Član 24

Eventualni sukob nadležnosti između entiteta i Distrikta može se riješiti sporazumom sa entitetima.

4. Sukob nadležnosti

Član 25

(1) Kada se dva organa izjasne kao nadležni ili nenadležni za rješavanje u istoj upravnoj stvari, prijedlog za rješavanje sukoba nadležnosti podnosi Apelacionoj komisiji organ koji je posljednji odlučivao o svojoj nadležnosti, a može ga podnijeti i stranka.

(2) Kada Apelaciona komisija rješava sukob nadležnosti istovremeno će poništiti rješenje koje je u upravnoj stvari donio nenadležni organ,

odnosno poništit će zaključak kojim se nadležni organ izjasnio kao nenadležan i dostavit će spise predmeta nadležnom organu.

(3) Protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti ne može se izjaviti posebna žalba ni voditi poseban upravni spor.

5. Službena lica ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje

Član 26

(1) U upravnoj stvari za čije je rješavanje nadležan organ, rukovodilac tog organa ili službena osoba iz nadležnog organa koju ovlasti rukovodilac organa donosi rješenje u upravnom postupku.

(2) Rukovodilac organa može ovlastiti drugo službeno lice istog organa da za vođenje postupka odnosno preduzimanje radnje u postupku prije donošenja rješenja.

(3) Rukovodilac organa mora donijeti posebno rješenje o ovlaštenju službenog lica iz stava 2 ovog člana koje sadrži lične podatke službenih lica i obim njihovih ovlaštenja za vođenje upravnog postupka.

(4) Izuzetno od stava 1 ovog člana, u slučaju opravdane odsutnosti rukovodioca organa javne uprave, rješenje u upravnom postupku donosi osoba iz nadležnog organa koju ovlasti gradonačelnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(5) Izuzetno od stava 2 i 3 ovog člana, u slučaju opravdane odsutnosti rukovodioca organa javne uprave, rješenje o ovlaštenju donosi osoba iz nadležnog organa koju ovlasti gradonačelnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 27

U upravnim stvarima u kojima rješava institucija koja ima javne ovlasti, rješenje donosi rukovodilac te institucije, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije 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 obime ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima.

6. Pravna pomoć

Član 28

(1) Organi, kao i institucije koje imaju javne ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima, dužni su jedni drugima ukazivati pravnu pomoć u upravnom postupku. Ova se pomoć traži posebnom molbom.

(2) Zamoljeni organi, odnosno institucije iz stava 1 ovog člana, dužni su postupati po molbi u granicama svog područja i djelokruga, 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 koji ima javne ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima mogu tražiti od sudova da im dostave spise koji su potrebni za vođenje upravnog postupka. Sudovi su dužni postupiti po takvom traženju ako se time ne ometa sam sudski postupak. Sud može odrediti rok u kom 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 zatražit će se od organa nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

(5) Organi Distrikta ukazuju pravnu pomoć inostranim organima na način predviđen zakonima Distrikta. Organ će uskratiti pravnu pomoć ako se traži radnja koja je protivna zakonu Distrikta. Radnja koja je predmet molbe inozemnog organa može se izvršiti i na način koji zahtijeva inostrani organ, ako takav postupak nije protivan zakonu Distrikta.

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

(7) Sporazum sa entitetima rješava aspekte pružanja pravne pomoći sa upravnim organima entiteta.

7. Izuzeće

Član 29

Službeno lice koje je ovlašteno da obavlja pojedine radnje u postupku izuzet će se od rada u predmetu:

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

2) ako je sa strankom, zastupnikom ili opunomoćenikom 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 brak prestao;

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

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

Član 30

Službeno lice koje je ovlašteno da obavi neku radnju u postupku, čim sazna da postoji koji od razloga za izuzeće iz člana 29 ovog zakona, dužno je da prekine svaki daljnji rad na predmetu i da o tome obavijesti organ za rješavanje o izuzeću. Ako službeno lice smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njegovo izuzeće, obavijestit će o tome taj organ ne prekidajući rad.

Član 31

(1) Stranka može zahtijevati izuzeće službenog lica iz razloga navedenih u članu 29 ovog zakona, a i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njenu nepristrasnost. U svom zahtjevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.

(2) Službeno lice za koje je stranka zahtijevala izuzeće iz nekog od razloga navedenih u članu 29 ovog zakona ne može, sve do donošenja zaključka o ovom zahtjevu, obavljati nikakve radnje u postupku, osim onih koje ne trpe odgađanje.

Član 32

(1) O izuzeću službenog lica ovlaštenog da vodi upravni postupak, odlučuje šef Odjeljenja.

(2) O izuzeću šefa Odjeljenja odlučuje gradonačelnik.

(3) O izuzeću službenog lica institucije koja ima javne ovlasti odlučuje rukovodilac te institucije, a o izuzeću rukovodioca te institucije odlučuje šef nadležnog Odjeljenja.

(4) O izuzeću se odlučuje zaključkom.

Član 33

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

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

Član 34

(1) Odredbe člana 32 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 35

Stranka je lice po čijem je zahtjevu pokrenut postupak ili protiv koje se vodi postupak, ili koja radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa ima pravo da učestvuje u postupku_(u daljnjem tekstu: stranka).

Član 36

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

(2) Poslovna jedinica preduzeća (firme), naselje, grupa lica, i dijelovi preduzeća koji nemaju svojstvo pravnih lica mogu biti stranke u postupku, 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 član sindikata koji je vezan za članstvo u sindikatu.

(4) Kad u vršenju poslova iz svoje nadležnosti ombudsmen utvrdi da je konačnim upravnim aktom povrijeđeno ljudsko dostojanstvo prava i slobode građana zajamčeni Ustavom BiH i Statutom Distrikta, on može prisustvovati i učestvovati u upravnom postupku do donošenja pravosnažne sudske odluke i u postupcima vanrednih pravnih lijekova.

Član 37

(1) Preduzeće (društvo), ustanova i drugo pravno lice, društvena organizacija i udruženje građana koji prema svom općem aktu imaju zadatak da štite određena prava i interese svojih članova, mogu, po ovlaštenju svog člana, u njegovo ime da stave zahtjev koji se odnosi na ostvarenje tih 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 člana u upravnom postupku na njegov zahtjev, ako je to predviđeno općim aktom tog pravnog lica.

Član 38

(1) Ako je drugi organ vlasti zakonom ovlašten da u upravnom postupku zastupa javne interese, on ima u granicama svojih ovlaštenja, prava i dužnosti stranke.

Organ iz stava 1 ovog člana ne može u upravnom postupku imati šira ovlaštenja nego što ih imaju stranke.

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Član 39

(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 obavlja njen zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik se određuje na osnovu zakona ili aktom nadležnog organa donesenog 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 općim aktom, ako nije određen zakonom ili aktom nadležnog organa donesenog na osnovu zakona.

(4) Kad organ koji vodi postupak ustanovi da zakonski zastupnik lica pod starateljstvom ne pokazuje posebnu pažnju u zastupanju, obavijestit će o tome organ starateljstva.

Član 40

(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 predstavnik.

(2) Ako u toku postupka nastupi smrt stranke, 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. Privremeni zastupnik

Član 41

(1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja ima preduzeti protiv lica čije je boravište nepoznato, a koja nema opunomoćenika, organ koji vodi postupak postavit će takvoj stranci privremenog zastupnika, ako to traži hitnost predmeta, a postupak se mora provesti. Organ koji vodi postupak odmah će izvijestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen licu čije je boravište nepoznato, objavit će svoj zaključak na oglasnoj tabli i u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

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

(3) Postavljeno lice je dužno primiti se 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 postavi zakonski zastupnik ili predstavnik, odnosno dok sama stranka ili njen opunomoćenik ne preuzme učešće u postupku.

4. Zajednički predstavnik

Član 42

(1) Dvije ili više stranaka mogu, ako posebnim propisom nije drugačije određeno, u istom predmetu istupati zajednički. One su u takvom slučaju dužne naznačiti ko će od njih istupati kao njihov zajedničko predstavnik, ili postaviti zajedničkog opunomoćenika.

(2) Organ koji vodi postupak, može ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti strankama koje u postupku učestvuju s istovjetnim zahtjevima da u određenom roku naznače ko će ih između njih predstavljati, ili da postave zajedničkog opunomoćenika o čemu se donosi zaključak. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, može to odrediti sam organ koji vodi postupak, u kom slučaju zajednički predstavnik, odnosno opunomoćenik 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 opunomoćenika, svaka stranka zadržava pravo da istupa kao stranka u postupku, da daje izjave, da samostalno izjavljuje žalbe i koristi druga pravna sredstva.

5. Zastupnik

Član 43

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

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

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

(4) Stranka koja je prisutna kad njen opunomoćenik daje usmenu izjavu, može neposredno poslije date izjave izmijeniti ili opozvati izjavu svog opunomoćenika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama koje se tiču činjenica postoji nesaglasnost između izjava stranke i njenog opunomoćenika, organ koji vodi postupak cijenit će obje izjave u smislu člana 9 ovog zakona.

Član 44

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

(2) Ako se kao opunomoćenik pojavi lice koje se bavi nadripisarstvom, organ će takvom licu uskratiti daljnje zastupanje, o čemu se donosi zaključak i o tome će odmah obavijestiti stranku. Zaključak o uskraćivanju daljnjeg zastupanja licu koje se bavi nadripisarstvom dostavlja se i glavnom tužiocu Distrikta.

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

Član 45

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

(2) Stranka koja nije pismena ili nije u stanju da se potpiše stavit će na pismenu punomoć umjesto potpisa otisak prsta. Ako se punomoć izdaje licu koje nije advokat, potrebno je i prisustvo dvojice 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 opunomoćenik, 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 46

(1) Ako je punomoć data u obliku 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 54 ovog zakona, pri čemu službeno lice koje vodi postupak može dopustiti opunomoćeniku s neurednom punomoći da izvrši hitne radnje u postupku.

Član 47

(1) Punomoć se može dati za cio 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 sljedbenik stranke, odnosno njen novi zakonski zastupnik može opozvati raniju punomoć.

(3) Na pitanja u vezi s punomoći koja nisu uređena odredbama ovog zakona shodno će se primjenjivati odgovarajuće odredbe zakona kojim je uređen parnični postupak.

Član 48

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

Član 49

(1) Stranci će se dozvoliti da u stvarima za koje se traži stručno poznavanje pitanja u vezi s predmetom postupka dovede stručno lice koje će joj davati obavještenja i savjete. 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 50

(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 se usmeno saopštavaju na zapisnik kod organa, a mogu se, ako nije drugačije propisano, izjavljivati i faksom i telegrafski. Kratka i hitna saopštenja mogu se davati i telefonski, ako je to po prirodi stvari moguće.

(3) Podnesci se mogu predati i elektroničkim putem. Organi i stranke, odnosno lica ovlaštena za zastupanje stranaka mogu međusobno komunicirati u elektroničkom obliku ako stranke, odnosno lica ovlaštena za zastupanje stranke na to izjavom pristanu.

(4) Elektroničkim putem dostavljen podnesak smatra se podnesenim u trenutku kad je evidentiran na uređaju za primanje takvih poruka, nakon čega se bez odgađanja elektroničkim putem obavještava podnosilac podneska o potvrdi prijema podneska.

(5) Ako organ koji je primio podnesak iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak u elektroničkom obliku o tome se bez odgađanja elektroničkim putem ili na drugi prikladan način obavještava podnosilac, koji je dužan ponovno poslati podnesak u ispravnom elektroničkom obliku koji je u upotrebi u tom organu ili ga dostaviti na drugi način.

(6) Ako podnosilac ne postupi u skladu sa stavom 5 ovog člana u ostavljenom roku, smatrat će se da podnesak nije ni podnesen.

(7) Podnesci se predaju elektroničkim putem svakog radnog dana u toku 24 sata i smatra se da je blagovremeno predat elektroničkim putem ako je do isteka roka primljen u sistem za prijem podnesaka.

Član 51

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 s rokom ili inače nisu neodložni 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.

Član 52

(1) Organ koji je nadležan za prijem podneska, odnosno usmenog saopštenja, dužan je primiti podnesak koji mu se predaje, odnosno uzeti 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 će upozoriti 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 je dužno primiti takav podnesak, odnosno usmeno saopštenje. Ako organ utvrdi da nije nadležan za rad po takvom podnesku, donijet će 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, poslat će podnesak bez odgađanja nadležnom organu i o tome će obavijestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može da utvrdi koji je organ nadležan za rad po podnesku, donijet će bez odlaganja zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.

(5) Protiv zaključka donesenog u skladu sa stavovima 3 i 4 ovog člana dopuštena je posebna žalba.

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

Član 53

(1) Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se u vezi s njim moglo postupiti. Podnesak naročito treba da sadrži: označenje organa kome se upućuje, predmet na koji se odnosi zahtjev, odnosno prijedlog, ko je zastupnik ili opunomoćenik ako ga

ima i ime i prezime i boravište (adresu) podnosioca, odnosno zastupnika ili opunomoćenika.

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

(4) Podnesci podneseni u elektroničkom obliku sa elektroničkim potpisom smatraju se svojeručnim potpisom u skladu s posebnim propisima.

Član 53a

Pitanja koja se odnose na upotrebu i promet elektroničkog dokumenta i elektroničkog potpisa propisuju se posebnim zakonom.

Član 54

(1) Ako podnesak sadrži neki 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 učiniti one radnje koje će osigurati da se nedostaci otklone i odredit će podnosiocu rok u kome je dužan da to učini. Ovo se može saopćiti podnosiocu pismeno, faksom ili telefonski, a i usmeno ako se podnosilac zatekne kod organa koji ovo saopćava. O učinjenom saopćenju organ će sastaviti službenu zabilješku u spisu.

(2) Ako podnosilac otkloni nedostatke u određenom roku, smatrat će se da je podnesak bio od početka uredan. Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se usljed toga ne može sa podneskom postupati, smatrat će 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 posebno upozoriti u pozivu za ispravku podneska.

(3) Kad je podnesak poslan faksom, telegrafski ili je primljeno telefonsko saopćenje, pa se posumnja da podnesak nije podnijelo lice čije je ime označeno na telegrafskom ili faks podnesku, odnosno da ne potiče od lica koje je pri telefonskom saopćenju kazalo svoje ime, nadležni organ će povesti postupak za utvrđivanje ovih činjenica, pa ako se nedostaci ne otklone, postupit će na način propisan u stavu 2 ovog člana.

Član 55

Ako podnesak sadrži više zahtjeva koji se moraju rješavati odvojeno, organ koji primi podnesak uzet će u rješavanje zahtjeve za čije je rješavanje nadležan, a sa ostalim zahtjevima postupit će u smislu člana 52 stava 4 ovog zakona.

2. Pozivanje

Član 56

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

(2) Izuzetno, na usmenu raspravu može biti pozvano lice koja boravi van područja organa koji vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veće gubljenje vremena za pozvanog.

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

Član 57

(1) U pismenom pozivu naznačit će se: naziv organa koji poziva, ime i prezime i adresa lica koje se poziva, mjesto, dan, a kad je to moguće i sat 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

opunomoćenika koji će je zastupati, a zatim će se upozoriti da je u slučaju spriječenosti da se odazove pozivu dužno da izvijesti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti da može biti priveden ako se iz neopravdanih razloga ne odazove, ili ne izvijesti da je spriječen 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 58

(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 59

(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 o tome izvijestiti 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 ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedeno, ako je njegovo prisustvo potrebno, a pored toga i kažnjeno novčanom kaznom od 500 KM. Ove će se mjere primijeniti samo ako je u pozivu bilo naznačeno da će se te mjere 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 s rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje u sličnim stvarima. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba.

(4) Ako se pozivu nije odazvao službenik policije, organ će se obratiti nadležnom organu policije tog lica sa zahtjevom da se ono dovede, a može ga i kazniti po stavu 3 ovog člana, odnosno odrediti da snosi troškove.

3. Zapisnik

Član 60

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

(2) Ne mora se sastavljati zapisnik usmenim zahtjevima stranke o kojima se odlučuje po skraćenom postupku, a kojima se udovoljava, već se takvi zahtjevi samo na propisan način evidentiraju.

Član 61

(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 opunomoćenika 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 te radnje i izjave ograničit će se 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 (prevoditelja), označit će se na kom je jeziku saslušani govorio i ko je bio tumač (prevoditelj).

(5) Zapisnik se vodi u toku obavljanja službene radnje. Ako se radnja ne može istog dana završiti, unijet će 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 akte koji su uzeti.

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

Član 62

(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 63

(1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim licima i ostalim licima koje učestvuju u radnji postupka. Ova lica imaju pravo da i sami pregledaju zapisnik i da stavljaju svoje primjedbe, a službeno lice je obavezno to omogućiti. Na kraju zapisnika navest će se da je zapisnik pročitan i da nisu stavljene nikakve primjedbe, ili ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj datih primjedaba. Te primjedbe će potpisati lice koje ih je dalo. Zatim će se pristupiti potpisivanju zapisnika na način 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 potpisat će 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 lica 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, potpisat će je jedno pismeno lice, koje će staviti i svoj potpis. Ovo ne može biti službeno lice koje rukovodi radnjom postupka, niti 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 64

(1) Zapisnik sastavljen u skladu s odredbama člana 62 ovog zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o toku i sadržaju radnje postupka i datih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je saslušano lice stavilo primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.

(2) Dozvoljeno je osporavati i dokazivati netačnost zapisnika.

Član 65

(1) Kad u upravnom žalbenom postupku rješava Apelaciona komisija, o vijećanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik.

(2) U zapisnik o vijećanju i glasanju upisuje se, pored podataka o sastavu Apelacione komisije, označenje predmeta o kome je riječ i kratak sadržaj onoga što je riješeno, kao i odvojena mišljenja ako ih je bilo. Ovaj zapisnik potpisuju lice koje predsjedava Apelacionom komisijom i zapisničar.

4. Razgledanje spisa i obavještavanje u toku postupka

Član 66

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

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

(3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanje spisa može se sastaviti 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: 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 pravnom interesu stranke ili trećih lica.

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

(6) Protiv odbijanja zahtjeva iz odredaba ovog člana dopuštena je posebna žalba u roku od 48 sati i kad zaključak nije izdat pismeno. Žalba se može izjaviti odmah.

V. DOSTAVLJANJE PISMENA

1. Način dostavljanja pismena

Član 67

(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 i preko pošte ili ga vrši organ preko svojih službenih lica. Lice kome ima da se pismeno 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 s odredbama ovog zakona o dostavljanju pismena.

Član 68

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

(2) Organ čije se pismeno ima dostaviti može, izuzetno, iz naročito važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedjelju ili drugi neradni dan ili na dan državnog praznika.

(3) Dostavljanje poštom može se vršiti i u dane navedene u stavu 2 ovog člana.

Član 69

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

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

2. Obavezno lično dostavljanje pismena

Član 70

(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 advokatskom uredu.

(2) Kad se lice kome se dostavljanje ima lično izvršiti ne zatekne u stanu, odnosno na radnom mjestu, ili se u advokatskom uredu ne zatekne ni lice koje je u njemu zaposleno, dostavljač će se obavijestiti kad i na kojem mjestu ga može naći, pa će mu kod neke od lica navedenih u članu 71 ovog zakona ostaviti pismeno obavještenje da određeni dan i sat 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 73 ovog zakona, i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

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

3. Posredno dostavljanje pismena

Član 71

(1) Kad se lice kome se dostavljanje ima izvršiti ne zatekne u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od punoljetnih 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 licu 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 advokatskom uredu.

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

Član 72

(1) Ako se utvrdi da je lice kome se dostavljanje ima izvršiti odsutno i da mu lice navedeno u članu 71 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 boravište lica kome se dostavljanje ima izvršiti i pored istraživanja ostalo nepoznato, organ koji je izdao pismeno postavit će tom licu privremenog zastupnika u smislu člana 41 ovog zakona i njemu će predati pismeno.

Član 73

(1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članu 71 ovog zakona, a nije utvrđeno da je lice kome se dostavljanje ima izvršiti odsutno, dostavljač će vratiti pismeno organu koji je naredio dostavljanje, ili pošti Distrikta Brčko, ako se dostavljanje vrši preko pošte. Na vratima stana lice kome se dostavljanje ima izvršiti dostavljač će pribiti pismeno saopćenje u kojem je naznačeno gdje se pismeno nalazi. Na saopćenju i na samom pismenu koje se imalo

dostaviti, dostavljač će naznačiti razlog ovakvog dostavljanja, kao i datum kad je saopćenje u kojem je naznačeno pribio na vrata, i staviti svoj potpis.

(2) Dostavljanje se smatra izvršenim kad je saopćenje pribijeno na vrata s tim da oštećenje ili uništenje ovog saopćenja izvršeno nakon pribijanja na vratima nema uticaja na valjanost dostavljanja.

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

4. Posebni slučajevi dostavljanja pismena

a) Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku i opunomoćeniku

Član 74

(1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili opunomoćeniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. od 67 do 73 ovog zakona.

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

b) Dostavljanje pismena opunomoćeniku za primanje pismena

Član 75

(1) Stranka može ovlastiti određeno lice kome se imaju vršiti sva dostavljanja za nju. Kad stranka pismeno obavijesti o tom ovlaštenju organ koji vodi postupak, taj organ je obavezan sva dostavljanja vršiti ovom opunomoćeniku (opunomoćenik za primanje pismena).

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

(3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, opunomoćeniku ili zakonskom zastupniku znatno odugovlačilo postupak, službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci da u vezi sa određenim predmetom, a u određenom roku postavi u sjedištu organa opunomoćenika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može postupiti shodno članu 41 ovog zakona.

(4) Kad se stranka ili njen zakonski zastupnik nalaze u inostranstvu, a nemaju opunomoćenika u Distriktu, pozvat će se pri dostavljanju prvog pismena da u određenom roku postave opunomoćenika ili opunomoćenika za primanje pismena i upozorit će se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave opunomoćenika, postaviti po službenoj dužnosti opunomoćenik za primanje pismena, odnosno privremeni zastupnik.

(5) Dostavljanjem pismena opunomoćeniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismeno imalo biti dostavljeno.

Član 76

(1) Kad više stranaka koje u postupku zajednički učestvuju s istovjetnim zahtjevima nemaju zajedničkog opunomoćenika, dužne su pri prvoj radnji u postupku prijaviti organu zajedničkog opunomoćenika za primanje pismena, po mogućnosti takvog koji stanuje u Distriktu Brčko. Dok ne prijave zajedničkog opunomoćnika za primanje pismena, smatrat će se za takvog opunomoćnika ona stranka između njih koja je na prvom zajedničkom podnesku prva potpisana ili označena. Ako se na takav način ne može odrediti opunomoćenik, službeno lice koje vodi postupak može odrediti za opunomoćenika 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 opunomoćnika i označiti koju će od stranaka svaki od njih zastupati.

(2) Zajednički opunomoćenik za primanje pismena dužan je bez odgađanja obavijestiti 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 opunomoćeniku za primanje pismena označit će se sva lica za koja se dostavljanje vrši.

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

Član 77

(1) Dostavljanje pismena drugim organima, 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 drukčije propisano.

(2) Ako u postupku učestvuju kao stranka organizacija iz člana 36 stavova 2 i 3 ovog zakona dostavljanje se vrši predajom pismena licu koje su članovi odredili za primanje pismena.

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

d) Dostavljanje pismena ostalim licima

Član 78

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

(2) Stanovniku Distrikta koji se nalazi u inostranstvu dostavljanje izvoda iz matičnih knjiga, svjedodžbi, diploma, uvjerenja, potvrda i drugih pismena izdatih na zahtjev stranke može se obavljati neposredno. Dostavljanje ovih i drugih pismena može se obavljati i preko diplomatskih i konzularnih predstavništava Bosne i Hercegovine u inostranstvu.

(3) Pripadnicima Policije, licima zaposlenim u suhozemnom, riječnom, pomorskom i zračnom saobraćaju dostavljanje pismena se može 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 priopćenjem

Član 79

Ako se radi o licu ili više lica koja organu nisu poznata ili koja se ne mogu odrediti, dostavljanje pismena će se izvršiti javnim priopćenjem na oglasnoj ploči organa koji je pismeno izdao i objavljivanjem u sredstvima javnog informiranja. Smatra se da je dostavljanje pismena izvršeno poslije isteka 15 dana od dana isticanja saopćenja na oglasnoj ploči odnosno od dana objavljivanja u sredstvima javnog informiranja, ako organ koji je pismeno izdao ne odredi duži rok.

f) Odbijanje prijema pismena

Član 80

(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 u drugom pravnom licu ili u advokatskom uredu, odnosno ako to učini lica koje su za prijem pismena odredili naselje, grupa lica i dr., dostavljač će pismeno ostaviti u stanu ili na radnom mjestu gdje je to lice zaposleno ili će pismeno pribiti 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, sat i razlog odbijanja prijema, kao i mjesto gdje je pismeno ostavio, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

g) Promjena stana

Član 81

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

(2) Ako oni to ne učine, a dostavljač i pored istraživanja ne može saznati kuda su se odselili, organ će odrediti da se sva daljnja dostavljanja pismena u postupku za tu stranku vrše pribijanjem pismena na oglasnoj ploči organa koji vodi postupak.

(3) Dostavljanje se smatra izvršenim poslije isteka 15 dana od dana pribijanja pismena na oglasnoj ploči organa koji vodi postupak.

(4) Kad opunomoćenik, odnosno opunomoćenik 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 opunomoćenik nije ni postavljen.

5. Dostavnica

Član 82

(1) Dokaz za izvršeno dostavljanje pismena predstavlja potvrda o dostavljanju (dostavnica).

(2) Dostavnica sadrži: naziv organa koji dostavlja, broj i datum, naziv pismena koje se dostavlja, ime stranke odnosno lice kojoj se pismeno dostavlja i njenu adresu.

(3) Na dostavnici se upisuje datum dostavljanja i potpisuju 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 stavit će 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. Greške u dostavljanju pismena

Član 83

(1) Ako pri dostavljanju pismena bude učinjena greška koja se odnosi na datum dostavljanja ili licu kome je pismeno predato, organ o čijem se pismenu radi dužan je sprovesti postupak radi utvrđivanja tih činjenica. Smatrat će 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 s odredbom stava 1 ovog člana.

VI. ROKOVI

Član 84

(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 zainteresiranog lica koja se podnese prije isteka roka ili tri dana po isteku roka, ako postoje opravdani razlozi za produženje, o čemu se sačinjava zapisnik.

Član 85

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

(2) Kada je rok određen po danima, 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 86

(1) Početak i tok rokova na sprečavaju neradni dani odnosno dani praznika.

(2) Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan 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 87

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

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

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

(4) 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 uzeti u razmatranje podnesak koji je primljen prije početaka raspravljanja.

VII. POVRAT U PREĐAŠNJE STANJE

Član 88

(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, dozvolit će se, po njenom prijedlogu, povrat u pređašnje stanje.

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

(3) Povrat u pređašnje stanje dozvolit će se i u slučaju kad je stranka očiglednom omaškom 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 89

(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.

(2) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje ne može se zasnivati na okolnosti koju je organ već ranije ocijenio nedovoljnom za produženje roka ili za 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 90

(1) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana računajući od dana kada je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, računa se od dana kada 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 stavova 1 i 2 ovog člana za traženje povrata, ne može se tražiti povrat zbog propuštanja ovog roka.

Član 91

(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 odbacit će se bez daljnjeg postupka.

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

Član 92

(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.

(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 koje je donijela Apelaciona komisija.

(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 93

(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 nalazilo prije propuštanja, a poništavaju se sva rješenja i zaključci koje je organ donio u vezi s propuštanjem.

VIII. ODRŽAVANJE REDA

Član 94

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

(2) S tim ciljem službeno lice je ovlašteno 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 nekoj radnji postupka ne smije nositi oružje ili opasno oruđe.

Član 95

(1) Lice koje i pored opomene ometa rad ili učini nepristojnost pri vršenju radnje postupka ili neće da odloži opasno oruđe odnosno oružje, 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 joj 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 opunomoćenika, ili ako je udaljen opunomoćenik čiji vlastodavac nije prisutan, službeno lice koje rukovodi radnjom postupka pozvat će lice koje se udaljava da postavi svog opunomoćenika. Ako pozvano lice to ne učini, službeno lice može odgoditi radnju na trošak lica koje je odbilo da postavi svog opunomoćenika, a može mu i samo postaviti opunomoćenika ako je

to potrebno. Ovakav opunomoćenik može zastupati samo u onoj radnji postupka s koje je stranka udaljena.

(3) O udaljenju iz stavova 1 i 2 ovog člana donosi se zaključak. Protiv zaključka donesenog po stavu 2 ovog člana može se izjaviti posebna žalba.

Član 96

(1) Lice koje teže naruši red ili učini krupniju nepristojnost, može se pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom od 500 KM.

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

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

Član 97

(1) Novčane kazne zbog radnji predviđenih u članu 96 stavu 1 ovog zakona izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u članu 96 stavu 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 98

(1) Izdaci u gotovom novcu kao što su: putni troškovi službenih lica, izdaci za svjedoke, vještake, sudske tumače, uviđaj, oglase i slično, a koji su nastali provođenjem postupka po nekoj upravnoj stvari, padaju, po pravilu, na teret onoga koji je cio postupak pokrenuo.

(2) Kada lice koje učestvuje u postupku prouzrokuje svojom krivicom ili obješću 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 99

(1) Svaka stranka, snosi po pravilu, sama svoje troškove prouzrokovane postupkom, kao što su: troškovi dolaženja, izgubljenog 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 štetu je postupak okončan, dužna je da protivnoj stranci naknadi opravdane troškove koji su toj stranci nastali učestvovanjem u postupku. Ako je u takvom slučaju neka od stranaka djelimično uspjela sa svojim zahtjevom, ona je dužna da naknadi protivnoj stranci troškove srazmjerno dijelu svog zahtjeva s kojim nije uspjela. Stranka koja je obješću prouzrokovala protivnoj stranci troškove u postupku dužna je da toj stranci te troškove naknadi.

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

(4) Troškove stranke ili drugog lica u postupku, prouzrokovane postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili javnom interesu, a koje stranka odnosno drugo lice u postupku nije prouzrokovalo svojim ponašanjem, snosi organ.

Član 100

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

Član 101

Ako se postupak pokreće po zahtjevu stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će izazvati izdatke u gotovom novcu (troškovi uviđaja, vještačenja, dolaska 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 102

(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 koji snosi troškove imati da naknadi troškove drugoj stranci.

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

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

Član 103

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

(2) Svjedoci, vještaci i tumači dužni su postaviti zahtjev za naknadu odnosno nagradu pri saslušanju, tumačenju odnosno davanju vještakovog mišljenja. U protivnom, gube to pravo. Službeno lice koje vodi postupak dužno je da o ovome obavijesti (upozori) potsjeti svjedoka, vještaka ili tumača.

(3) Iznos naknada može utvrditi 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 104

(1) Posebnim propisima regulišu se: naknade troškova, izdataka i izgubljene zarade svjedocima, vještacima i tumačima, odnosno posebne nagrade vještacima i svjedocima, način naplate i isplate tih

naknada i nagrada kao i oslobođenje od plaćanja troškova, kada troškovi treba da se isplate od strane organa Distrikta. Ove propise donosi Vlada Distrikta na prijedlog šefa Odjeljenja za stručne i administrativne poslove.

2. Oslobađanje od plaćanja troškova

Član 105

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

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

(3) Strani državljani oslobodit će se snošenja troškova samo pod uslovom reciprociteta. U slučaju sumnje o postojanju reciprociteta, objašnjenje daje organ nadležan za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. Za traženje objašnjenja važe odredbe člana 28 ovog zakona.

Član 106

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 107

Protiv zaključka kojim se odbija zahtjev stranke za oslobađanje snošenja troškova kao i protiv zaključka iz člana 106 ovog zakona, stranka može izjaviti žalbu.

DRUGI DIO PRVOSTEPENI POSTUPAK

X. POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Član 108

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

Član 109

(1) Nadležni organ će pokrenuti 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 upozorenja drugih organa.

Član 110

(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, donijet će zaključak kojim se odbija pokretanje postupka.

(3) Protiv zaključka iz prethodnog stava može se izjaviti žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.

Član 111

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 112

(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 će donijeti poseban zaključak, protiv koga se može izjaviti žalba, osim ako je zaključak donijela Apelaciona komisija.

Član 113

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

Član 114

(1) Kada se u smislu člana 112 ovog zakona vodi jedan postupak ili je postupak pokrenut javnim priopćenjem u smislu člana 113 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 s istovjetnim zahtjevima, ili ako zakonom nije drukčije propisano.

3. Izmjena zahtjeva

Član 115

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

(2) Ako organ koji vodi postupak ne dozvoli proširenje ili izmjenu zahtjeva, donijet će o tome zaključak. Protiv takvog zaključka dopuštena je posebna žalba.

4. Odustanak od zahtjeva

Član 116

(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 donijet će

zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaviještena protivna stranka, ako je ima.

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

(4) Kada 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 dozvoljena je posebna žalba.

Član 117

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

(2) Pojedina radnja ili propuštanje stranke može se smatrati njenim odustankom 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 izostavljene žalbe, a prije nego što joj je dostavljeno rješenje doneseno povodom žalbe, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, bilo u cijelosti bilo djelomično, ako je stranka u cijelosti odustala od svog zahtjeva.

Član 118

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 119

(1) Ako u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, službeno lice koje vodi postupak nastojat će 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 predat će se strankama ako ga traže.

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

(5) Organ pred kojim je zaključeno poravnanje donijet će 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) OPĆA NAČELA

1. Zajedničke odredbe

Član 120

(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 121

(1) Službeno lice koja 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 naredit će po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako utvrdi da je to potrebno radi razjašnjenja stvari.

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

Član 122

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

(2) Ako nije riječ o činjenicama koje su općepoznate, 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 pozvat će je da to učini. Od stranke se neće tražiti da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak, niti da podnosi takva uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati po članu 157 ovog zakona.

(3) Ako stranka nije naknadno u određenom roku podnijela dokaze, organ ne može zbog toga odbaciti zahtjev kao da nije podnesen, nego je dužan da nastavi postupak u skladu s pravilima postupka i prema materijalnom propisu, riješi upravnu stvar.

Član 123

(1) Stranka u toku postupka daje svoju 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 za to.

(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 124

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 ispitat će njegovo pravo da bude stranka i o tome će donijeti zaključak. Protiv zaključka kojim se ne priznaje to svojstvo dopuštena je posebna žalba.

Član 125

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.

2. Skraćeni postupak

Član 126

(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 općepoznatih 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.

(2) Rješenja iz tačaka 1 i 2 stava 1 ovog člana mogu se izrađivati računarima.

3. Poseban ispitni postupak

Član 127

(1) Poseban ispitni postupak se provodi 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) Službeno lice koje vodi postupak, određuje tok ispitnog postupka, pridržavajući se odredaba 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 sredstvima 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 cio predmet.

Član 128

(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 omogućiti.

(2) Stranka može iznositi činjenice koje mogu uticati na rješenje stvari i pobijati tačnost navoda koji se ne slažu s njenim navodima. Stranka ima pravo da sve do donošenja rješenja dopunjuje i

objašnjava svoja tvrđenja, a ako to učini 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 s njenom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s rezultatom izvođenja i da se o tome izjasni. Nadležni organ ne može donijeti rješenje prije nego što se 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 129

(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 donijela Apelaciona komisija.

(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 suda.

Član 130

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

(2) Kada se prethodno pitanje odnosi na krivično djelo, a nema mogućnosti za krivično gonjenje, organ koji vodi postupak raspravit

će i to pitanje.

Član 131

U slučaju kada se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak po članu 130 stavu 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 132

(1) Ako organ koji vodi upravni postupak ne uzme prethodno pitanje u pretres u smislu člana 131 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 po 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, smatrat će se da je stranka koja je postavila zahtjev odustala od njega, a organ koji vodi upravni postupak obustavit će 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 133

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

(2) Postupak se može nastaviti po službenoj dužnosti i u slučaju kada se ocijeni da nema razloga da se čeka na konačno rješenje prethodnog pitanja kod nadležnog organa, osim u slučaju iz stava 1 člana 130 ovog zakona.

5. Usmena rasprava

Član 134

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 s protivnim interesima, ili

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

Član 135

(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 sigurnosti,

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 podnijeti i zainteresirano lice.

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

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

Član 136

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

(2) Službeno lice koje vodi postupak može dopustiti da usmenoj raspravi s 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 upozorit će ova lica da su dužna da čuvaju kao tajnu ono što budu na raspravi saznala.

Član 137

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

(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 ostavit će se, po pravilu, osam dana od dostavljanja poziva do dana rasprave.

Član 138

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

Član 139

(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 zainteresiranih 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 priopćava se na način propisan članom 78 ovog zakona.

Član 140

Usmena rasprava održat će se, po pravilu, u sjedištu organa koji vodi postupak. Ako je potreban uviđaj u mjestu van sjedišta tog organa,

usmena rasprava se može održati na mjestu uviđaja. Organ koji vodi postupak može odrediti za usmenu raspravu i drugo mjesto kad je to potrebno radi znatnog smanjenja troškova i radi temeljnijeg, bržeg ili jednostavnijeg raspravljanja stvari.

Član 141

(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 pravilno 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 odgodit će 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 obustavit će 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 imao nastaviti po službenoj dužnosti, u interesu javnosti službeno lice će, prema okolnostima slučaja, provesti 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 provesti raspravu i bez nje, a može na njen trošak i odgoditi usmenu raspravu, ako je to potrebno radi pravilnog rješenja stvari.

Član 142

(1) Ako prisutna stranka i pored upozorenja na posljedice, ne stavi u toku same rasprave primjedbu na rad koji se na raspravi obavlja, smatrat će se da nema primjedbi. Ako ta stranka kasnije stavi primjedbu na rad obavljen na raspravi, organ koji rješava o stvari cijenit će 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 priopćenjem poziva nije došla na raspravu, a primjedbe na rad obavljen na raspravi stavi

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

Član 143

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

(2) Ako se predmet ne može pretresati na jednoj raspravi, službeno lice koje vodi postupak prekinut će raspravu i zakazati što prije njen nastavak. Za ovaj nastavak službeno lice će preduzeti sve potrebne mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a prisutnim licima može usmeno priopćiti te mjere, kao i vrijeme i mjesto nastavka rasprave. Pri nastavku usmene rasprave službeno lice koje vodi postupak iznijet će 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. Opće odredbe

Član 144

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

(2) Kao dokazno sredstvo upotrijebit će se sve što je podesno za utvrđivanje stanja stvari što odgovara pojedinom slučaju, kao što su: isprave, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije, svjedoci, izjava stranke, nalazi vještaka i njihove izjave, uviđaj.

Član 145

(1) Da li neku činjenicu treba dokazivati ili ne, odlučuje službeno lice koje vodi postupak, ovisno 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 općepoznate.

(3) Isto tako, ne treba dokazivati činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivati nepostojanje tih činjenica, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 146

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

Član 147

Kada 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 148

(1) Ako organu koji rješava o stvari nije poznato pravo koje važi u stranoj državi, može se obavijestiti o tome kod Pravosudne komisije Distrikta Brčko (u daljnjem tekstu: Pravosudna komisija). Ako Pravosudna Komisija ne može doći do traženih podataka, može te podatke tražiti od Ministarstva inostranih poslova BiH.

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

2. Isprave

Član 149

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

(2) U postupku dokazivanja, mikrofilmska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije, izjednačava se s 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 javne ovlasti ili drugo pravno lice.

(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 150

Ako je na ispravi nešto precrtano, ostrugano, ili inače izbrisano, umetnuto, ili ako na ispravi postoje drugi vanjski nedostaci, službeno lice koje vodi postupak ocijenit će 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 151

(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 će utvrditi da li je prost prepis vjeran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izradio organ u granicama svoje nadležnosti ili institucija koja ima javne ovlasti, odnosno drugo pravno lice, ima u upravnom postupku dokaznu vrijednost originalne isprave, u smislu člana 149 stava 1 ovog zakona, za rješavanje stvari o kojoj se vodi postupak.

(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 uzet će 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 152

(1) Službeno lice koje vodi postupak može pozvati stranku koja se poziva na neku ispravu da je podnese, ako njom raspolaže ili 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 pozvat će 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 cijenit će, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to uticaja za rješavanje stvari.

Član 153

Ako se isprava koja se ima upotrijebiti kao dokaz u postupku nalazi kod organa ili institucije koji ima javne ovlasti, odnosno kod drugog pravnog lica, organ koji vodi postupak pribavit će ovu ispravu po službenoj dužnosti. Ti organi, institucije i pravna lica dužni su postupiti po traženju nadležnog organa.

Član 154

(1) Ako se isprava nalazi kod trećeg lica, a to lice neće dobrovoljno da je pokaže, organ koji vodi postupak pozvat će zaključkom to lice da pokaže tu 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 postupit će 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, koje odgađa izvršenje zaključka.

(5) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod trećeg lica dužna je naknaditi troškove koje je to lice imalo u vezi sa pokazivanjem isprave.

Član 155

(1) U skladu sa Statutom Distrikta, stranka ima pravo da podnosi isprave na jeziku iz člana 16 ovog zakona.

(2) Isprave koje su izdate na stranom jeziku podnose se u ovjerenom prevodu.

(3) Isprave koje je izdao inostrani organ, koje u mjestu gdje su izdate važe kao javne isprave, imaju, pod uslovima reciprociteta, istu dokaznu snagu kao i isprave Distrikta, ako su propisno ovjerene.

3. Uvjerenja

Član 156

(1) Organi su dužni izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave (certifikate, potvrde i dr.) o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju.

(2) Pod uslovima iz stava 1 ovog člana, institucije koje imaju javne ovlasti, kao i druga pravna lica i institucije, izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama a u vezi sa poslovima koje u skladu sa zakonom obavljaju te institucije, odnosno pravna lica i institucije.

(3) Uvjerenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija moraju se izdavati u skladu s 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.

(5) Uvjerenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtjev, 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 služena evidencija, nije drukčije određeno.

(6) Ako organi, pravna lica i institucije iz stavova 1 i 2 ovog člana odbiju zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, dužni su da o tome donesu posebno rješenje.

(7) 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. U ovom slučaju stranka ima pravo da podnese žalbu Apelacionoj komisiji kao da je njen zahtjev odbijen ("šutnja uprave").

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

Član 157

(1) Organi, odnosno preduzeća (društva), ustanove i druga pravna lica dužni su izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju, ako je to zakonom određeno. U tom slučaju činjenice se utvrđuju vođenjem postupka propisanog odredbama ove glave o dokazivanjima.

(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 takvu 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 odbijen.

4. Svjedoci

Član 158

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

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

Član 159

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

Član 160

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

Član 161

(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 starinika, 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 opunomoćeniku;

4) o onome o čemu se stranka ili drugo lice ispovijedala 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 zastupnik jedne od stranaka, kao i o svakoj radnji o kojoj je na osnovu posebnih propisa dužan podnijeti prijavu ili dati izjavu.

Član 162

(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 koji vodi postupak.

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

(4) Lice koje zbog bolesti ili tjelesne nesposobnosti ne može doći po pozivu ispitat će se u svom stanu.

Član 163

Svjedok će se prethodno upozoriti da je dužan govoriti istinu, da ne smije ništa prešutjeti, pa će mu se predočiti posljedice davanja lažnog iskaza.

(1) Od svjedoka će se zatim uzeti opći lični podaci ovim redom: ime i prezime, zanimanje, boravište, 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 kome je riječ, a naročito o njegovim srodničkim odnosima prema strankama.

(2) Službeno lice koje vodi postupak ukazat će svjedoku na koja pitanja može uskratiti svjedočenje.

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

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

(5) Svjedok će se uvijek pitati otkuda mu je poznato ono što svjedoči.

Član 164

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

(2) Ako je svjedok gluh, pitanja će mu se postavljati pismeno, a ako je nijem, pozvat će se kao tumač lice koje se sa svjedokom može sporazumjeti.

Član 165

(1) Poslije saslušanja, službeno lice koje vodi postupak može odlučiti da svjedok položi zakletvu ili da izjavu na svoj iskaz. Neće se zaklinjati ni davati izjavu svjedok koji je maloljetan ili koji ne može dovoljno da shvati značaj zakletve ili izjave.

(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 prešutio".

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

Član 166

(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 500 KM.

(2) Ako svjedok dođe, pa bez opravdanog razloga odbije da svjedoči i ako je upozoren na posljedice odbijanja, može se kazniti novčano do 500 KM, a ako i poslije toga odbije da svjedoči, može se još jedanput kazniti do 500 KM. Zaključak o izricanju službene kazne

donosi službeno lice koje vodi postupak u suglasnosti sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa u saglasnosti s 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 poništit će 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 naknadi troškove koje je prouzrokovao svojim izostankom ili odbijanjem da svjedoči.

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

5. Izjava stranke

Član 167

(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 9 ovog zakona.

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

6. Vještaci

Član 168

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

Član 169

(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 zahtjeva i pristane da snosi troškove.

Član 170

(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 odgovarajuće 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 171

(1) Svako ko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti 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 172

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

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

Član 173

(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 174

(1) Prije početka vještačenja vještaka treba upozoriti da je dužan da predmet vještačenja brižljivo razmotri i u svojem pismenom nalazu tačno navede sve što zapazi i utvrdi, kao i da svoje obrazloženo stručno mišljenje iznese nepristrasno i u skladu s 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 daje se pismeno.

(4) U pogledu saslušavanja vještaka na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe člana 163 ovog zakona.

(5) Vještak ne polaže zakletvu.

Član 175

(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 176

(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, obnovit će se vještačenje s istim ili drugim vještacima, a može se zatražiti mišljenje i od neke naučne ili stručne ustanove.

(2) Mišljenje od 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 177

(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 1000 KM. Ako su usljed neopravdanog izostanka vještaka, usljed njegovog odbijanja da vještači, ili usljed 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 o plaćanju troškova donosi službeno lice koje vodi postupak u saglasnosti sa službenim licem ovlaštenim za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa u saglasnosti s 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 poništit će zaključak o novčanoj kazni i 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 stavova 1 i 2 ovog člana, dopuštena je posebna žalba.

7. Tumači

Član 178

(1) Tumač je lice koje se određuje radi sporazumijevanja sa učesnikom u postupku koji je gluh 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 prevoditelj koji poznaje jezik tog lica.

(3) Glede obaveze određivanja tumača, odnosno prevoditelja, oslobađanja od te dužnosti, prava uskraćivanja tumačenja, odnosno prevođenja, izuzeća i drugih pitanja, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog zakona koje se odnose na vještaka.

8. Uviđaj

Član 179

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

Član 180

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

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

Član 181

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

Član 182

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

(2) Ako vlasnik ili držalac ne dopusti da se izvrši uviđaj, na odgovarajući način će se primijeniti odredbe ovog zakona o

uskraćivanju svjedočenja.

(3) Prema vlasniku ili držaocu koji bez opravdanog razloga ne dopusti da se uviđaj izvrši mogu se primijeniti iste mjere koje se primjenjuju prema svjedoku koji odbije da svjedoči.

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

Član 183

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

9. Osiguranje dokaza

Član 184

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

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

Član 185

(1) Za osiguranje dokaza u toku postupka nadležan je organ koji vodi postupak.

(2) Za osiguranje dokaza prije pokretanja postupka nadležan je organ kome je zahtjev podnesen. Ako je zahtjev podnesen nenadležnom organu, isti će postupiti u skladu sa članom 52 stavovima 3 i 4 ovog zakona.

Član 186

(1) O osiguranju dokaza donosi se poseban zaključak.

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

XII. RJEŠENJE

1. Organ koji donosi rješenje

Član 187

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

(2) Glede rješavanja upravne stvari koje vrši odjeljenje, primjenjuju se odredbe ovog zakona, ako posebnim propisima koji uređuju ta pitanja o kojima rješenje donosi organ izvršne vlasti nije drukčije određeno.

Član 188

Kad je zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu određeno da o jednoj stvari rješavaju dva ili više organa, svaki je od njih dužan da riješi o istoj stvari. Ovi će se organi sporazumjeti koji će od njih izdati rješenje i u tom rješenju mora biti navedeno mišljenje drugog organa.

Član 189

(1) Kad je u zakonu ili na zakonu utemeljenom propisu određeno da rješenje donosi jedan organ u saglasnosti s drugim organom, organ koji donosi rješenje sastavlja rješenje i šalje ga sa spisima predmeta na saglasnost, 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 šalje ga sa spisima predmeta na saglasnost drugom organu, koji može dati saglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U takvom 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) Kada je zakonom ili drugim postupkom 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 190

Ako službeno lice koje je vodilo postupak nije ovlašteno da donosi rješenje, dužno je da podnese potpisan nacrt rješenja službenom licu koje donosi rješenje.

2. Oblik i sastavni dijelovi rješenja

Član 191

(1) Svako rješenje mora se kao takvo označiti. Izuzetno, ako je to neophodno, 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 se može donijeti 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) Čak i kad se rješenje objavi usmeno, mora se izdati napismeno, u skladu s ovim zakonom.

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

Član 192

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

(2) Ako su rješenja donijela dva ili više organa, ili je doneseno uz saglasnost, potvrdu, odobrenje, ili po pribavljenom mišljenu drugog organa, to se ima navesti u uvodu. Ako se rješenje donosi po službenoj dužnosti, to se navodi u uvodu rješenja.

Član 193

(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 rješava i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, ko ih je dužan platiti, kome i u kom roku. Ako se u dispozitivu ne rješava o troškovima, navest će 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 se ta radnja ima izvršiti.

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

Član 194

(1) U jednostavnim stvarima u kojima učestvuje samo jedna stranka, kao i u jednostavnim stvarima u kojima u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka, ali ni jedna ne prigovara postavljenom zahtjevu, 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, razlozi koji su bili odlučujući pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen neki 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 utemeljenim 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 rukovodilo. Ovi se razlozi ne moraju navesti kad je to u javnom interesu zakonom ili drugim propisom izričito predviđeno.

(4) Ako je zakonom ili drugim propisom posebno predviđeno da se u rješenju donesenom po slobodnoj ocjeni ne moraju navesti 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 mora navesti razlog i kojima se pri donošenju rješenja rukovodio.

Član 195

(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, u kom roku i s kolikom taksom žalba 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 i naziv i sjedište suda kom se tužba podnosi, u kom roku i s kolikom taksom, a kad se može pokrenuti drugi postupak pred sudom, navodi se sud kome se može obratiti i u kom roku.

(4) Kad je u rješenju dato pogrešno uputstvo, stranka može postupiti 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 uputstvo nepotpuno, stranka može postupiti po važećim propisima, a moći će u roku od osam dana tražiti od organa koji je rješenje donio da dopuni rješenje. U takvom slučaju rok za žalbu, odnosno sudsku tužbu teče od dana dostavljanja dopunjenog rješenja.

(6) Kad je protiv rješenja moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da protiv tog 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 196

(1) Rješenje potpisuje rukovodilac organa ili službena osoba iz nadležnog organa koju ovlasti rukovodilac organa.

(2) Izuzetno, u slučaju opravdane odsutnosti rukovodioca organa javne uprave, rješenje potpisuje osoba iz nadležnog organa koju ovlasti gradonačelnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 197

(1) Kad je riječ o stvari koja se tiče većeg broja određenih 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 svaku od njih odnose. Ovakvo rješenje mora se dostaviti svakoj od tih lica, osim u slučaju predviđenom u članu 74 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 iz jedne zgrade i sl.).

Član 198

(1) U stvarima manjeg značaja u kojima se udovoljava zahtjevu stranke, a ne dira se u javni interes niti 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 se rješenje po pravilu priopćava 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.

Član 199

Kad je riječ o preduzimanju naročito hitnih mjera u cilju osiguranja javnog mira i sigurnosti ili radi uklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i imovine, nadležni organ, odnosno ovlašteno službeno lice nadležnog organa, može donijeti rješenje i usmeno i narediti njegovo izvršenje bez odgađanja, s tim što je dužan donijeti pismeno rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja usmenog rješenja. Sadržaj pismenog rješenja mora odgovarati sadržaju usmenog rješenja.

3. Djelimično, dopunsko i privremeno rješenje

Član 200

(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 kao samostalno rješenje.

Član 201

(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 provođenja ispitnog postupka.

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

Član 202

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

(2) Donošenje privremenog rješenja po prijedlogu stranke nadležni organ može uslovljavati davanjem osiguranja 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 kao samostalno rješenje.

4. Rok za izdavanje rješenja

Član 203

(1) Kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti, ako je to u interesu stranke, a prije donošenja rješenja nije potrebno provoditi poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može donijeti rješenje bez odgode (rješavanje prethodnog stanja i dr.), nadležni organ je dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci što prije, a najkasnije u roku od 15 dana računajući od dana predaje urednog zahtjeva, 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 je dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 30 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 stavova 1 i 2 ovog člana, stranka ima pravo izjaviti žalbu Apelacionoj komisiji, kao da je njen zahtjev odbijen (šutnja uprave).

(4) Kad se u postupku radi o slučajevima iz člana 126 ovog zakona, nadležni organ je dužan rješenje po zahtjevu stranke donijeti najkasnije u roku od 7 dana od dana prijema zahtjeva.

5. Ispravljanje grešaka u rješenju

Član 204

(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 posebna žalba.

XIII. ZAKLJUČAK

Član 205

(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 o drugim pitanjima u vezi s provođenjem postupka a koja se ne rješavaju rješenjem.

Član 206

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.

Ako se zaključkom nalaže izvršenje neke radnje, odredit će se rok u kome se ta radnja ima izvršiti.

Zaključak se sačinjava u vidu službene bilješke u spisu i priopćava zainteresiranim licima usmeno, a napismeno se izdaje kada se protiv zaključka može izjaviti posebna žalba, ili kad se može odmah tražiti izvršenje zaključka.

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

Član 207

(1) Protiv zaključka može se izjaviti posebna žalba samo kad je to ovim ili drugim zakonom izričito 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 zainteresirana lica pobijati žalbom protiv rješenja, osim ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.

(4) Žalba ne odlaže izvršenje zaključka osim ako je to zakonom ili samim zaključkom drukčije određeno.

TREĆI DIO PRAVNI LIJEKOVI

1. REDOVNI PRAVNI LIJEKOVI

XIV. ŽALBA

1. Pravo na žalbu

Član 208

(1) Protiv prvostepenog rješenja stranka ima pravo izjaviti žalbu, ako ovim ili posebnim zakonom nije propisano da žalba nije dopuštena.

(2) Drugi organi Distrikta, kada su zakonom na to ovlašteni, mogu izjaviti žalbu protiv rješenja kojim je povrijeđen zakon u korist pojedinca ili pravnog lica, a na štetu javnog interesa.

Član 209

(1) Ako protiv prvostepenog rješenja iz člana 208 ovog zakona nije dozvoljena žalba, neposredno se može pokrenuti upravni spor.

(2) Žalba je dozvoljena protiv svake prvostepene odluke kada je zakonom isključena mogućnost upravnog spora.

(3) Protiv akata Skupštine Distrikta, Vlade Distrikta i gradonačelnika donesenih u prvom stepenu ne može se izjaviti žalba.

Član 209a

(1) Stranka se može odreći prava na žalbu u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik, najkasnije do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

(2) Odricanje od prava na žalbu u upravnim stvarima u kojim učestvuju d vije i li v iše stranaka ima p ravni u činak samo ako se sve stranke odreknu prava na žalbu.

(3) Odricanje od prava na žalbu ne može se opozvati, o čemu stranka mora biti upoznata.

(4) Danom dostave podneska ili danom usmene izjave na zapisnik o odricanju od prava na žalbu, prvostepeno rješenje postaje konačno, izvršno i pravosnažno.

Član 209b

(1) Stranka može odustati od žalbe sve do donošenja odluke po žalbi.

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

(3) Odustanak od žalbe ne može se opozvati.

2. Nadležnost organa za rješavanje o žalbi

Član 210

(1) O žalbi protiv rješenja i drugih pojedinačnih upravnih akata, koje u prvom stepenu donose organi uprave i institucije s javnim ovlaštenjima, rješava Apelaciona komisija.

(2) Pravo na žalbu i nadležnost Apelacione komisije propisani su ovim zakonom i materijalnim zakonima Brčko distrikta BiH, kao i drugim propisima.

(3) Apelaciona komisija je samostalno i nezavisno tijelo, koja ima sva ovlaštenja drugostepenog organa uprave propisana ovim zakonom i materijalnim zakonima Brčko distrikta BiH, kao i drugim propisima.

(4) Izuzetno od stava 1 ovog člana, o žalbi protiv rješenja i drugih pojedinačnih upravnih akata, koje u prvom stepenu donose organi uprave i institucije s javnim ovlaštenjima, rješava onaj organ na koji upućuje materijalni propis, ukoliko se radi o primjeni materijalnih propisa entiteta.

Član 210a

(1) Apelaciona komisija sastoji se od predsjednika i četiri člana. Predsjednik i članovi Apelacione komisije su diplomirani pravnici. Sastav Apelacione komisije odražava sastav stanovništva.

(2) Predsjednika i članove Apelacione komisije imenuje gradonačelnik po prethodno provedenom konkursu.

(3) Za predsjednika i članove Apelacione komisije imenuju se diplomirani pravnici, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

(4) Apelaciona komisija odlučuje u vijeću od tri člana. Vijeće donosi odluke u skladu sa zakonom i drugim propisima.

(5) Način rada Apelacione komisije bliže se reguliše poslovnikom o radu komisije, koji donosi gradonačelnik na prijedlog predsjednika komisije.

Član 210b

Apelaciona komisija o svom radu podnosi izvještaj Skupštini Brčko distrikta BiH i gradonačelniku, najmanje jednom godišnje.

3. Rok za žalbu

Član 211

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

Član 212

(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 o 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 je riječ o preduzimanju hitnih mjera, ili ako bi usljed odgađanja izvršenja bila nanesena nekoj stranci šteta koja se ne bi mogla popraviti. U posljednjem slučaju može se tražiti odgovarajuće osiguranje od stranke u čijem se interesu provodi izvršenje i ovim osiguranjem uslovljavati izvršenje.

4. Sadržaj žalbe

Član 213

(1) U žalbi se mora navesti rješenje koje se pobija, naziv organa koji je donio pobijano rješenje, broj i datum rješenja i zbog čega stranka nije zadovoljna pobijanim rješenjem i potpis žalioca.

(2) Žalba ne mora biti obrazložena.

(3) Podnesak i kad nije označen kao žalba, smatra se kao žalba ako iz njegovog sadržaja proizlazi jasna namjera stranke da pobija rješenje.

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

(5) Kad s e u ž albi i znose n ove č injenice i n ovi d okazi, a u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka s protivnim interesima, svakoj stranci dostavlja se prijepis žalbe i daje rok za izjašnjavanje o novim činjenicama i dokazima.

(6) Rok iz stava 5 ovog člana ne m ože biti kraći od o sam n i duži od 15 dana.

5. Predavanje žalbe

Član 214

(1) Žalba se neposredno predaje ili šalje poštom organu koji je donio prvostepeno rješenje.

(2) Ako je žalba predata ili poslata neposredno Apelacionom vijeću, ono je odmah šalje organu prvog stupnja.

(3) Žalba predata ili poslata neposredno Apelacionoj komisiji u pogledu roka smatra se da je predata prvostepenom organu.

6. Rad prvostepenog organa po žalbi

Član 215

(1) Organ prvog stupnja ispituje da li je žalba dopuštena, pravovremena i izjavljena od ovlaštenog lica.

(2) Nedopuštenu, nepravovremenu ili od neovlaštenog lica izjavljenu žalbu organ prvog stepena odbacit će svojim rješenjem.

(3) Pravovremenost žalbe koja je predata ili poslata neposredno Apelacionoj komisiji, organ prvog stepena cijeni prema danu kad je predata, odnosno poslata Apelacionoj komisiji.

(4) Protiv rješenja kojim je žalba odbačena na osnovu stava 2 ovog člana, stranka ima pravo žalbe.

Član 216

(1) Ako organ prvog stepena koji je donio rješenje utvrdi da je žalba opravdana, a nije potrebno provoditi 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 217

(1) Ako organ koji je donio rješenje utvrdi povodom žalbe da je provedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo uticati na rješenje stvari, on je dužan postupak upotpuniti u skladu s odredbama ovog zakona.

(2) Organ koji je donio rješenje upotpunit će 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 sudjeluje u postupku koji je prethodio donošenju rješenja a ta mu mogućnost nije bila data a on je propustio da je iskoristi, 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 218

Kad je rješenje doneseno bez prethodno provedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obavezan, ili kad je doneseno po članu 126 stavu 1 tačkama 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 provede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o takvim činjenicama i okolnostima, prvostepeni organ je dužan da provede taj postupak. Nakon provođenja postupka prvostepeni organ može uvažiti zahtjev žalbe i donijeti novo rješenje.

Član 219

(1) Kad prvostepeni organ koji je donio rješenje utvrdi da je podnesena žalba dopuštena, pravovremena i izjavljena od ovlaštenog lica, a nije u skladu s odredbama članova od 216 do 218 novim rješenjem zamijenio rješenje koje se žalbom pobija, dužan je b ez o dgađanja, a najkasnije u roku o d osam dana od dana prijema žalbe ili odgovora na žalbu, žalbu proslijediti Apelacionoj komisiji na daljnji postupak.

(2) Prvostepeni organ dužan je uz žalbu priložiti sve spise koji se odnose na predmet.

(3) Prvostepeni organ može uz žalbu i spise predmeta dati i odgovor na navode žalbe.

(4) Kad u postupku sudjeluju dvije stranke ili više stranaka s protivnim interesima, žalba se dostavlja na odgovor svim strankama, te im se određuje rok za odgovor na žalbu.

(5) Rok iz stava 4 ovog člana n e m ože biti kraći od o sam ni duži od 15 dana.

7. Rješavanje Apelacione komisije po žalbi

Član 220

(1) Ako je žalba nedopuštena, nepravovremena ili izjavljena od neovlaštenog lica, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbacit će je rješenjem Apelacionoj komisiji.

(2) Ako žalbu ne odbaci Apelaciona komisija uzima predmet u rješavanje.

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

Član 221

(1) Apelaciona komisija će odbiti žalbu kad utvrdi da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno proveden i da je rješenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

(2) Apelaciona komisija će odbiti žalbu i kad utvrdi da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli uticati na rješenje stvari.

(3) Kad Apelaciona komisija utvrdi da je prvostepeno rješenje zasnovano na zakonu, 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 222

(1) Ako Apelaciona komisija utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rješenje ništavim (član 247) ovog zakona, proglasit će takvo rješenje ništavim, kao i onaj dio postupka koji je obavljen poslije te nepravilnosti.

(2) Ako Apelaciona komisija utvrdi da je prvostepeno rješenje donio nenadležan organ, poništit će to rješenje po službenoj dužnosti i dostavit će predmet nadležnom organu na rješavanje.

Član 223

(1) Ako Apelaciona komisija utvrdi da su u prvostepenom postupku činjenice nepotpuno i 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 da je u protivrječnosti s obrazloženjem, on će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke, bilo sam preko prvostepenog organa ili kog drugog zamoljenog organa, a ti organi su dužni postupiti po traženju Apelacione komisije. Ako Apelaciona komisija utvrdi 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 Apelaciona komisija utvrdi 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 Apelaciona komisija je dužno svojim rješenjem ukazati prvostepenom organu u kom pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po rješenju Apelacione komisije 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.

Član 224

(1) Ako Apelaciona komisija utvrdi da su u prvostepenom rješenju pogrešno ocijenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak glede 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 rješenju Apelacione komisije ili ako utvrdi da je na osnovu slobodne ocjene trebalo donijeti drugačije rješenje, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti stvar.

(2) Ako Apelaciona komisija utvrdi da je rješenje pravilno glede utvrđenih činjenica i u pogledu primjene zakona, ali da se cilj zbog koga je rješenje doneseno može postići i drugim sredstvima

povoljnijim za stranku, izmijenit će prvostepeno rješenje u tom smislu.

Član 225

(1) Radi pravilnog rješenja stvari Apelaciona komisija 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 Apelaciona komisija može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje na štetu žalioca, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u članovima 243, 246 i 247 ovog zakona.

Član 226

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

(2) U obrazloženju Apelacione komisije moraju se ocijeniti i svi navodi žalbe. Ako je već prvostepeni organ u obrazloženju svog rješenja pravilno ocijenio navode koji se u žalbi iznose, Apelaciona komisija se može u svom rješenju samo pozvati na razloge iznesene u prvostepenom rješenju.

8. Žalba kad prvostepeno rješenje nije doneseno u zakonskom roku

Član 227

(1) Ako je žalbu izjavila stranka po čijem zahtjevu prvostepeni organ nije donio rješenje u zakonskom roku, Apelaciona komisija je dužna odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe tražiti da joj prvostepeni organ odmah dostavi sve spise predmeta i da pismeno iznese razloge zbog kojih rješenje nije doneseno u roku. Prvostepeni organ je obavezan postupiti po tom traženju u roku koji odredi Apelaciona komisija, s tim da taj rok ne može biti duži od pet dana. Ako Apelaciona komisija utvrdi da rješenje nije doneseno u roku zbog opravdanih razloga, ili zbog krivice stranke, odredit će prvostepenom organu rok za donošenje rješenja, koji ne može biti duži od 15 dana i vratiti mu sve spise predmeta na rješavanje.

(2) Ako Apelaciona komisija utvrdi da razlozi zbog kojih rješenje nije doneseno u roku nisu opravdani, ona će riješiti stvar prema

spisima predmeta i donijet će svoje rješenje, ako je to moguće, a ako se stvar ne može riješiti prema spisima predmeta, sam će provesti postupak i svojim rješenjem riješiti stvar. Izuzetno, ako Apelaciona komisija utvrdi da će postupak brže i ekonomičnije provesti prvostepeni organ, naložit će tom organu da to učini i da mu prikupljene dokaze dostavi u određenom roku koji ne može biti duži od osam dana, a prvostepeni organ je obavezan postupiti po tom traženju. Nakon što prvostepeni organ dostavi tražene podatke i dokaze, Apelaciona komisija će odmah riješiti stvar. Rješenje Apelacione komisije doneseno po ovoj odredbi je konačno.

9. Rok za donošenje rješenja po žalbi

Član 228

(1) Rješenje o 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 u vezi sa žalbom obustavlja se zaključkom.

9. Dostavljanje rješenja Apelacionoj komisiji

Član 229

Apelaciona komisija 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.

1. VANREDNI PRAVNI LIJEKOVI

XV. OBNOVA POSTUPKA

1. Pokretanje obnove postupka

Član 230

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

1) ako se sazna za nove činjenice, ili se utvrdi ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi s 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 nekog djela kažnjivog po zakonu;

3) ako se rješenje temelji na presudi donesenoj u kaznenom 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 naveden u zabludu;

5) ako se rješenje organa koji je vodio postupak temelji na nekom prethodnom pitanju a nadležni organ je to pitanje kasnije riješio u bitnim tačkama 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 licu koje je trebalo da sudjeluje u svojstvu stranke nije bila data mogućnost da sudjeluje u postupku;

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

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

Član 231

(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 230 tačkama 1, 6, 7, 8 i 10 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 230 tačkama 6 i 10 ovog zakona, stranka 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.

Član 232

Ako je rješenje po kome se traži obnova upravnog postupka bio 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 233

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

1. u slučaju iz člana 230 tačke 1 - od dana kad je stranka mogla iznijeti nove činjenice, odnosno upotrijebiti nove dokaze;

2. u slučaju iz člana 230 tački 2 i 3 - od dana kad je stranka saznala za pravosnažnu presudu u kaznenom postupku, ili u postupku u privrednom prestupu, a ako se postupak ne može provesti, od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za kazneno gonjenje, odnosno za gonjenje za privredni prestup;

3. u slučaju iz člana 230 tačke 5 - od dana kad je stranka mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);

4. u slučaju iz člana 230 tački 4, 6, 7 i 8 - od dana kad je stranka saznala za razlog obnove;

5. u slučaju iz člana 230 tački 9 i 10 - 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 će se rok računati 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 230 tačkama 2, 3 i 5 ovog zakona.

Član 234

(1) Upravni postupak može se obnoviti iz razloga navedenih u članu 230 tački 2 ovog zakona i ako se kazneni postupak ne može provesti, ili ako postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti.

(2) Prije donošenja zaključka o obnovi upravnog postupka iz razloga navedenih u članu 230 tački 2 ovog zakona, službeno lice će od organa nadležnog za službeno gonjenje zatražiti obavještenje o tome da li je kazneni postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti. Službeno lice ne mora tražiti takvo obavještenje ako je nastupila zastarjelost kaznenog gonjenja ili ako je nastupila smrt lica na čiju se kaznenu 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 235

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

2. Rješavanje u obnovi postupka

Član 236

(1) Prijedlog za obnovu postupka stranka predaje ili šalje organu koji je o predmetu rješavao u prvom stepenu ili Apelacionoj komisiji, ako je ono donijelo 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 donijela Apelaciona komisija, prvostepeni organ koji primi prijedlog za obnovu priključit će spise predmeta prijedlogu i poslat će Apelacionoj komisiji odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema prijedloga.

Član 237

(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 se prijedlog temelji učinjena vjerovatnom.

(2) Ako prijedlog za obnovu postupka nije pravovremen ili ako je izjavljen od strane neovlaštenog lica, nadležni organ je dužan prijedlog odbaciti zaključkom.

(3) Ako su dokazi koji se iznose kao razlog za obnovu postupka takvi da ne bi mogli dovesti do drugačijeg rješenja, nadležni organ je dužan prijedlog odbiti rješenjem.

Član 238

(1) Ako nadležni organ ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu na osnovu člana 237 ovog zakona, donijet će zaključak da se obnova postupka dozvoljava i odredit će u kome će se obimu postupak obnoviti. Ako se obnova postupka pokreće po službenoj dužnosti, nadležni organ donijet će zaključak kojim se obnova dozvoljava, ako prethodno utvrdi da su za obnovu ispunjeni zakonski uslovi. Ranije radnje u postupku na koje ne utječu razlozi obnove neće se ponavljati.

(2) Kad je 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 Apelaciona komisija, ona će samo izvršiti potrebne radnje u obnovljenom postupku, a izuzetno, ako utvrdi da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostepeni organ, naložit će mu da to učini i da mu materijal o tome dostavi u određenom roku, koji ne može biti duži od osam dana. Prvostepeni organ je obavezan postupiti po nalogu Apelacione komisije.

Član 239

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 rješenjem. U ovom drugom slučaju, a s obzirom na sve okolnosti pojedinog slučaja, organ može prijašnje rješenje poništiti ili ukinuti.

Član 240

(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 donijela Apelaciona komisija, protiv tog zaključka, odnosno rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda.

Član 241

(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. NAROČITI SLUČAJEVI PONIŠTENJA, UKIDANJA I MIJENJANJA RJEŠENJA

1. Mijenjanje i poništenje rješenja u vezi s upravnim sporom

Član 242

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

(2) Rješenje o poništenju ili izmjeni rješenja u skladu s odredbama 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 po odredbi 2 ovog člana dostavlja se stranci i sudu. Rješenje se donosi u roku koji je sud odredio za davanje odgovora na tužbu, odnosno prije nego se okonča upravni spor.

2. Poništenje i ukidanje rješenja po pravu nadzora

Član 243

(1) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku, Apelaciona komisija će poništiti po pravu nadzora:

1. ako je rješenje donio nenadležni organ uprave, odnosno pravni subjekt koji ima javna ovlaštenja ili nenadležno službeno lice organa uprave, odnosno pravnog subjekta koji ima javna ovlaštenja;

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

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

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

5. Ako ga je donio mjesno nenadležan organ.

(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 sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, rješenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresiranih stranaka.

(3) U slučaju postojanja razloga za ukidanje rješenja pod uslovima iz stava 2 ovog člana, Apelaciona komisija je dužna, prije donošenja odluke o ukidanju rješenja, uzeti u obzir mišljenje i tumačenje materijalnog zakona organa uprave čije se rješenje ukida kao i navode stranke ako se ukidanjem rješenja ta stranka stavlja u nepovoljan položaj ili za nju može nastupiti šteta. Apelaciona komisija je dužna pružiti detaljno obrazloženje svoje odluke i kada zaključi da ne postoje razlozi za ukidanje rješenja iz stava 2 ovog člana.

Član 244

(1) Apelaciona komisija može poništiti ili ukinuti rješenje po pravu nadzora.

(2) Apelaciona komisija donosi rješenje o poništenju rješenja po službenoj dužnosti, na zahtjev stranke ili ombudsmena Bosne i Hercegovine, a rješenje o ukidanju po službenoj dužnosti ili na zahtjev ombudsmena.

(3) Rješenje o poništenju na osnovu tačaka 1, 2 i 3, stava 1 člana 243 ovog zakona može se donijeti u roku od pet godina, a na osnovu tačke 5 stava 1 tog člana - u roku od jedne godine od dana kad je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.

(4) Rješenje o poništenju rješenja na osnovu člana 243 stava 1 tačke 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 243 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 243 ovog zakona nije dopuštena žalba. Protiv rješenja donesenog na osnovu člana 243 ovog zakona može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda.

3. Ukidanje i mijenjanje pravosnažnog rješenja uz pristanak ili na zahtjev stranke

Član 245

(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 utvrdi 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 stavova 1 i 2 ovog člana donosi prvostepeni organ koji je donio rješenje, a Apelaciona komisija samo kad je svojim rješenjem odlučila o stvari. Ako je taj organ ukinut ili je prestao biti nadležan u stvari o kakvoj 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 donijela Apelaciona komisija, odnosno ako je rješenje prvostepenog organa konačno, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

4. Vanredno ukidanje rješenja

Član 246

(1) Izvršno rješenje može se ukinuti ako je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu sigurnost, javni mir i poredak ili javni moral, ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, ako se to ne bi uspješno moglo 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 taj organ, a može ga ukinuti Apelaciona komisija.

(3) Protiv rješenja kojim se izvršeno rješenje ukida dopuštena je žalba samo kad je to rješenje donio prvostepeni organ. U suprotnom, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda.

(4) Stranka koja usljed ukidanja rješenja trpi štetu ima pravo na naknadu samo stvarne štete. Za rješavanje o zahtjevu za naknadu štete nadležan je Osnovni sud. Osnovni sud rješava o visini naknade

štete po općim pravilima o naknadi štete uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja.

5. Oglašavanje rješenja ništavim

Član 247

Ništavim se oglašava rješenje:

- koje je u upravnom postupku doneseno u stvari iz sudske nadležnosti ili u stvari o kojoj se uopće ne može rješavati u upravnom postupku;

- koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko djelo kažnjivo po kaznenom zakonu;

- čije izvršenje uopće nije moguće;

- na koje stranka nije naknadno izričito ili prešutno pristala;

- koje sadrži nepravilnosti koje je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti.

Član 248

(1) Rješenje se može u svako doba oglasiti ništavim po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke ili ombudsmena Bosne i Hercegovine.

(2) Rješenje se može oglasiti ništavim u cijelosti ili djelimično.

(3) Rješenje oglašava ništavim organ koji ga je donio ili Apelaciona komisija.

(4) Protiv rješenja kojim se neko rješenje oglašava ništavim ili se odbija prijedlog stranke 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 suda.

6. Pravne posljedica poništavanja i ukidanja

Član 249

(1) Poništavanjem rješenja i oglašavanjem rješenja ništavim, 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 daljnje 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 poništenje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužan je bez odgađanja da o tome obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenja rješenja.

ČETVRTI DIO

XVII. IZVRŠENJE RJEŠENJA I ZAKLJUČAKA

1. Opće odredbe

Član 250

(1) Rješenje doneseno u upravnom postupku izvršava se pošto postane izvršno.

(2) 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;

5. danom odricanja prava na žalbu.

(3) Drugostepeno rješenje kojim je izmijenjeno prvostepeno rješenje postaje izvršno kad se dostavi stranci.

(4) 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 stavova 2 i 3 ovog člana postane izvršno.

(5) Izvršenje se može provesti i na osnovu zaključenog poravnanja, ali samo protiv lica koje je učestvovalo u zaključivanju poravnanja.

(6) 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.

(7) Nakon isteka roka od pet godina od dana kad je rješenje postalo izvršno ne može se tražiti njegovo izvršenje.

Član 251

(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 ne može izjaviti posebna žalba koja ne odgađa izvršenje zaključka, postaje izvršan priopćenjem, 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 250 stavovima 3, 4 i 6 ovog zakona.

(5) Odredbe ovog zakona o izvršenju rješenja važe i za izvršenje zaključka.

Član 252

Izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku provodi se radi ostvarivanja novčanih potraživanja ili nenovčanih obaveza.

Član 253

(1) Kad postoji mogućnost da se izvršenje provede na više načina i primjenom raznih sredstava, izvršenje će se provesti na onaj način i primjenom onog sredstva koje dovodi do cilja a koje je po izvršenika najbliže.

(2) Nedjeljom i u dane praznika kada se ne radi, kao i noću, radnje izvršenja mogu se provoditi samo izuzetno i to ako postoji opasnost od nastanka znatne štete i ako je organ koji provodi izvršenje izdao za to pismeni nalog.

Član 254

(1) Izvršenje se provodi protiv lica koje je obavezno da ispuni obavezu (izvršenik), odnosno njegovih nasljednika ili pravnih sljednika.

(2) Izvršenje se provodi po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke.

(3) Po službenoj dužnosti izvršenje se provodi kad to nalaže javni interes. Izvršenje koje je u interesu stranke provodi se na prijedlog stranke (tražilac izvršenja).

Član 255

(1) Izvršenje rješenja provodi se administrativnim putem (administrativno izvršenje), a u slučajevima predviđenim ovim zakonom - sudskim putem (sudsko izvršenje).

(2) Administrativno izvršenje provode Odjeljenja po odredbama ovog, odnosno posebnog zakona, a sudsko izvršenje - Osnovni sud po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Član 256

(1) Izvršenje radi ispunjenja nenovčanih obaveza izvršenika provodi se administrativnim putem.

(2) Izvršenje radi ispunjenja novčanih potraživanja provodi se sudskim putem. Izuzetno, izvršenje radi ispunjenja novčanih potraživanja iz primanja na osnovu radnog odnosa može se provesti administrativnim putem po pristanku izvršenika.

Član 257

(1) Administrativno rješenje provodi Odjeljenje koje je o stvari rješavalo u prvom stepenu, ako posebnim propisom nije za to određen drugi organ.

(2) Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može provoditi Odjeljenje koje je o stvari rješavalo u prvom stepenu, a posebnim propisima nije određen organ koji je za to ovlašten, izvršenje provodi Odjeljenje za stručno administracijske poslove.

(3) Administrativno izvršenje rješenja koja donose institucije koje imaju javne ovlasti, koje nisu zakonom ovlaštene da same izvršavaju svoja rješenja, dozvoljava i provodi Odjeljenje za stručno administracijske poslove.

(4) Policija Distrikta je dužna da organu nadležnom za provođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pruži pomoć u provođenju izvršenja.

Član 258

(1) Da bi se moglo pristupiti izvršenju rješenja, potrebno je da organ nadležan za provođenje administrativnog rješenja donese po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, 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 Apelacionoj komisiji.

(2) Zaključak o dozvoli izvršenja rješenja koje je doneseno u upravnoj stvari po službenoj dužnosti, organ nadležan za provođenje 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 30 dana.

(3) Kad administrativno rješenje ne provodi 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 javne ovlasti, 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 provesti izvršenje rješenja organa, odnosno institucije koji imaju javne ovlasti, a nisu ovlašteni za provođenje izvršenja, oni se radi izvršenja obraćaju organu nadležnom za izvršenje na način propisan u stavu 3 ovog člana.

Član 259

(1) Administrativno izvršenje koje provodi organ, koji je o stvari rješavao u prvom stepenu, provodi se na osnovu rješenja koje je postalo izvršno i zaključka o dozvoli izvršenja.

(2) Administrativno rješenje koje provodi neki drugi organ provodi se na osnovu rješenja na kom je stavljena potvrda izvršnosti i donesen zaključak o dozvoli izvršenja.

Član 260

(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 Apelacionoj komisiji. Žalba ne odgađa započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rješavanje o žalbi primjenjuju se odredbe članova 211 i 212 ovog zakona.

Član 261

(1) Organ nadležan za administrativno izvršenje obavezan je po službenoj dužnosti obustaviti započeto izvršenje i provedene radnje poništiti, ako se utvrdi da je obaveza izvršena, da izvršenje nije bilo uopće dopušteno, da je bilo provedeno 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 će se odgoditi 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 262

(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 Distrikta.

Član 263

(1) Kad se ima provesti sudsko izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku, organ čije se rješenje ima izvršiti stavlja na

rješenje potvrdu o izvršnosti i dostavlja ga radi izvršenja.

(2) Rješenje doneseno u upravnom postupku koje sadrži potvrdu o izvršnosti jeste osnov za sudsko izvršenje. To izvršenje provodi se po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

(3) Neosnovanu potvrdu izvršnosti ukinut će rješenjem organ koji je potvrdu stavio i to rješenje odmah dostaviti Osnovnom sudu.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Član 264

Izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza izvršenika provodi se preko drugih lica ili prinudom.

a) Izvršenje preko drugih lica

Član 265

(1) Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i drugo lice, a izvršenik je ne izvrši uopće 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 takvom slučaju organ koji provodi 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 266

(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 provodi izvršenje prisilit će izvršenika na ispunjavanje obaveze izricanjem novčanih kazni.

(2) Organ koji provodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom prisilnog sredstva ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u toku tog roka preduzme neku radnju protivno svojoj obavezi, ili ako ostavljeni rok bezuspješno proteče, 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 100 KM. Svaka kasnija prisilna novčana kazna može biti ponovo izrečena u istom iznosu.

(4) Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Član 267

Ako se izvršenje nenovčane obaveze ne može uopće ili ne može pravovremeno provesti primjenom sredstava predviđenih u članovima 265 i 266 ovog zakona, izvršenje se prema prirodi obaveze, može provesti i neposrednom prisilom, ukoliko propisima nije drugačije određeno.

Član 268

(1) Kad je na osnovu rješenja provedeno 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 osiguranja i privremeni zaključak

a) Izvršenje radi osiguranja

Član 269

(1) Radi osiguranja 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 nakon što rješenje postane izvršno.

(2) Ako je riječ o obavezama koje se prisilno izvršavaju samo na prijedlog stranke, predlagač mora opasnost od sprečavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerojatnim, a organ može izvršenje iz stava 1 ovog člana uslovljavati davanjem osiguranja prema članu 202 stavu 2 ovog zakona.

(3) Protiv zaključka donesenog na prijedlog stranke za izvršenje radi osiguranja, kao i protiv zaključka donesenog po službenoj dužnosti, dopuštena je posebna žalba. Žalba protiv zaključka kojim je određeno izvršenje radi osiguranja ne odgađa provođenje izvršenja.

Član 270

(1) Izvršenje radi osiguranja može se provoditi administrativnim ili sudskim putem.

(2) Kad se izvršenje radi osiguranja provodi sudskim putem, sud postupa po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Član 271

Izvršenje privremenog rješenja može se provoditi samo u onom obimu i u onim slučajevima ukoliko je dopušteno izvršenje radi osiguranja.

Član 272

(1) Ako postoji ili je bar učinjena vjerojatnom obaveza stranke, a postoji opasnost da će obavezana stranka raspolaganjem imovine, dogovorom s 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 obvezi, donijeti privremeni zaključak radi osiguranja izvršenja obaveze. Pri donošenju privremenog zaključka nadležni organ dužan je voditi računa o odredbi člana 237 ovog zakona i priložiti rješenje uz zaključak.

(2) Donošenje privremenog zaključka može se uslovljavati davanjem osiguranja predviđenog u članu 189 stavu 2 ovog zakona.

(3) Glede privremenog zaključka donesenog na osnovu stava 1 ovog člana, primjenjivat će se odredbe člana 269 stava 3 i člana 270 ovog zakona.

Član 273

(1) Ako je pravosnažnim rješenjem utvrđeno da pravno ne postoji obaveza stranke za čije je osiguranje 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 naknadit će protivnoj stranci štetu koja joj je uzrokovana donesenim zaključkom.

(2) O naknadi 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 100 KM. Protiv zaključka o kazni dopuštena je posebna žalba, koja odgađa izvršenje zaključka.

PETI DIO PROVOĐENJE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XVIII. MJERE ZA PROVOĐENJE ZAKONA

Član 274

(1) Institucije koje imaju javne ovlasti ne mogu u upravnom postupku koji one vode same primjenjivati prisilne mjere privođenja ili dovođenja predviđene u članu 59 tačkama 3 i 4, članu 154 tački 3 i članu 166 tačkama 1 i 2 ovog zakona.

(2) Ako se u toku postupka koji vodi institucija koja ima javne ovlasti utvrdi da se postupak ne može provesti uopće ili se ne može pravilno provesti, bez primjene prisilnih mjera predviđenih u odredbama stava 1 ovog člana, ta institucija će se obratiti Odjeljenju za stručno administrativnu podršku. Na traženje institucije koja ima javne ovlasti, Odjelljenje za stručno administracijske poslove je ovlašteno da primijeni predviđenu prisilnu mjeru privođenja, odnosno dovođenja, ako se utvrdi da je to neophodno radi provođenja postupka.

Član 275

(1) U organima uprave, kao i u institucijama koje imaju javne ovlasti ako zakonom nije drugačije određeno ovlaštenja za preduzimanje radnji u upravnom postupku i ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima mogu se dati samo licu koje ima zakonom propisanu stručnu spremu, radno iskustvo i položen stručni ispit.

(2) Lica iz stava 1 ovog člana polažu stručni ispit prema propisima Distrikta koji se odnose na polaganje stručnog ispita službenika odjeljenja u sastavu Vlade.

Član 276

(1) Šefovi odjeljenja 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 su obavezna preduzimati mjere da se kontinuirano osigurava i provodi 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 3 dana od isteka roka za rješavanje iz članova 203 i 228 ovog zakona obavijesti pismeno stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen i o tome koje će se radnje preduzeti radi donošenja rješenja, odnosno zaključka, i poučiti stranku koja pravna sredstva može koristiti. To obavještenje se istovremeno mora dostaviti i odgovornim licima iz stava 1 ovog člana radi preduzimanja mjera da se rješenje, odnosno zaključak donese bez odlaganja.

(3) Službeno lice iz stava 2 ovog člana koje je ovlašteno da vodi upravni postupak, odnosno da rješava upravne stvari, čini težu povredu radne dužnosti, ako je njenom krivicom došlo do neizvršenja određenih procesnih radnji u upravnom postupku, zbog 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 šefa odjeljenja odnosno rukovodioca institucije koja ima javne ovlasti, koji propusti vršenje dužnosti iz stava 1 ovog člana, kao i protiv onog koji, protivno članu 275 ovog zakona ovlasti službeno lice za preduzimanje ili za rješavanje u upravnim stvarima koje ne ispunjava propisane uslove kao i disciplinski postupak protiv lica iz stava 3 ovog člana.

Član 277

(1) Gradonačelnik je obavezan jedanput godišnje podnijeti pismeni izvještaj Skupštini o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku svih službi Distrikta.

(2) Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži naročito sljedeće podatke: broj podnesenih zahtjeva od stranaka, broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti, način i rokove rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku, broj poništenih odnosno ukinutih upravnih akata, broj odbačenih zahtjeva, odnosno obustavljenih upravnih postupaka, broj i vrste primijenjenih prisilnih mjera, odnosno izrečenih novčanih kazni, i broj neriješenih upravnih predmeta.

Član 278

(1) Način iskazivanja podataka iz tačke 1 člana 277 propisuje gradonačelnik na osnovu prijedloga šefa Odjeljenja za stručno administracijske poslove.

(2) Ako je potrebno šef Odjeljenja za stručno administracijsku podršku propisuje obrasce za pozive, dostavnice, naređenja za privođenje, zapisnike, zapisnike u vidu knjiga, rješenja iz člana 194 stava 1 i člana 198 i uvjerenja iz člana 105 stava 1 ovog zakona, kao i za druge akte u upravnom postupku za potrebe upravnih organa Distrikta i institucija Distrikta koje imaju javne ovlasti.

Član 279

(1) Na traženje građana, organa uprave, institucija koje imaju javne ovlasti kao i drugih organa i institucija, Odjeljenje za stručno administracijske poslove dužno je davati objašnjenja o primjeni odredaba ovog zakona.

(2) Objašnjenja o primjeni odredaba ovog zakona može davati Odjeljenje za stručno administracijske poslove i po službenoj dužnosti, radi osiguranja jedinstvene primjene ovog zakona.

XIX. NADZOR NAD PROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

Član 280

(1) Nadzor nad provođenjem ovog zakona vrši upravna inspekcija.

(2) Organi, službe i institucije dužni su omogućiti ostvarivanje uvida u upravno rješavanje i postupati po nalozima upravne inspekcije koja vrši nadzor i na traženje te inspekcije dostavljati potrebne podatke, spise i obavještenja o pitanjima koja se odnose na upravne stvari koje se rješavaju u upravnom postupku.

XX. KAZNENE ODREDBE

Član 281

(1) Novčanom kaznom od 5.000 do 25.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako za rješavanje u upravnim stvarima, odnosno za preduzimanje radnji u postupku odredi licu koja ne ispunjava propisane uslove (član 26 stav 2 u vezi s članom 275 stavom 1),

2) ako odbije da primi pismeni podnesak stranke ili usmeno saopćenje u zapisnik, odnosno ne izda potvrdu o prijemu podneska (član 52 stavovi 1, 2 i 3),

3) ako izvrši pozivanje noću suprotno odredbi člana 58 stava 3),

4) ako se pozvano lice prinudno privede, a u pozivu nije bila naznačena primjena te mjere (član 59 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 je dužan pribaviti organ koji vodi postupak ili ako se od stranke traži da podnese uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati (član 121 stav 3 i član 122 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 128 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 156 stavovi 1, 2, 5 i 6),

8) ako ne postupi po zahtjevu nadležnog organa u vezi sa davanjem isprave (član 153),

9) ako po zahtjevu stranke ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku (član 203),

10) ako žalbu sa spisima ne dostavi drugostepenom organu u propisanom roku (član 219),

11) ako ne postupi po traženju drugostepenog organa ili ako u svemu ne postupi po drugostepenom rješenju ili ako rješenje ne donese u propisanom roku (član 223),

12) ako na zahtjev Apelacione komisije 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 227),

13) ako ne donese rješenje po žalbi u propisanom roku (član 228),

14) ako ne postupi po nalogu drugostepenog organa ili traženi materijal ne dostavi u roku (član 238 stav 3),

15) 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 280 stav 4).

(2) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana, kaznit će se novčanom kaznom od 300 do 1.200 KM i odgovorno lice u instituciji koje ima javne ovlasti, kao i odgovorno lice u Odjeljenju.

Član 282

(1) Novčanom kaznom od 5.000 do 25000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako ne pruži zatraženu pravnu pomoć ili ako ne postupi u vezi sa molbom za pomoć u određenom roku (član 28 stavovi 1 i 2);

2) ako saslušanim licima ne pročita zapisnik ili ako onemogući da saslušana lica pregledaju zapisnik (član 63 stav 1);

3) ako stranci ili drugom licu onemogući razgledanje spisa ili da prepišu potrebne spise;

4) ako se ne sprovodi obavezno lično dostavljanje u slučajevima predviđenim u odredbi člana 70 stava 1 ovog zakona;

5) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje, odnosno ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva u propisanom roku (član 157 stavovi 1 i 3);

6) ako ispita kao svjedoka lice koje bi svojim iskazom povrijedilo dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne (član 160);

7) ako ne izda pismeno rješenje u propisanom roku (član 212);

8) ako izvrši prisilno privođenje ili dovođenje suprotno članu 274 stavu 1 ovog zakona, odnosno ako u roku ne donese zaključak o primjeni prinudne mjere ili u roku ne odluči o prigovoru (član 274 stavovi 3 i 4);

9) 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 osigurava rješavanje upravnih stvari u propisanim rokovima ili ako u propisanom roku ne obavijesti stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen (član 276 stavovi 1 i 2).

(2) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 2.000 do 10.000 KM i odgovorna lica u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorno lice u Odjeljenju.

Član 283

(1) Novčanom kaznom od 4.000 do 20.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako ne izuzme službeno lice kada su ispunjeni uslovi za izuzeće (članovi 29 i 30);

2) ako ne dozvoli stranci da se koristi stručnim pomagačem (član 49 stav 1);

3) ako se pozivanje lica radi prijema pismena vrši suprotno odredbi člana 67 stava 2 ovog zakona;

4) ako se pismeno ne dostavlja opunomoćeniku za primanje pismena (član 75 stav 1);

5) ako ne pouči svjedoka na koja pitanja može uskratiti svjedočenje (član 163 stav 3 i član 172 stav 1).

(2) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 1.000 do 5.000 KM i odgovorno lice u instituciji koje ima javne ovlasti, kao i odgovorna lica u Odjeljenju.

Član 284

(1) Odgovornim licem u Odjeljenju u smislu odredbe člana 281 stava 2, člana 282 stava 2 i člana 283 stava 2 ovog zakona, smatra se šef odjeljenja, kao i službenik u tim odjeljenjima koji je ovlašten da preduzima radnje u administrativnom postupku, i/ili drugi službenik koji je zadužen da neposredno izvrši određeni posao, a nije izvršio taj posao ili je izvršio radnju protivno datoj obavezi.

(2) Odgovornom licu u instituciji koja ima javne ovlasti u smislu odredaba člana 281 stava 2, člana 282 stava 2 i člana 283 stava 2 ovog zakona, smatra se rukovodilac institucije i drugo lice.

XXI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 285

Upravni predmeti koji ne budu riješeni do dana stupanja na snagu ovog zakona riješit će se po odredbama ovog zakona.

Član 285a

Odredbe ovoga zakona koje se odnose na upotrebu i promet elektroničkoga dokumenta i elektroničkoga potpisa primjenjivat će se nakon stupanja na snagu posebnoga propisa koji reguliše tu oblast.

Član 286

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje primjena Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa o upravnom postupku koji se primjenjuju na teritoriji Distrikta do dana stupanja na snagu ovog zakona.

Samostalni član Zakona o izmjenama i dopunama
Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine

("Sl. glasnik Brčko distrikta BiH", br. 21/2018)

Član 16

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.