ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU ("Sl. novine FBiH", br. 2/1998, 48/1999 i 61/2022)

ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU ("Sl. novine FBiH", br. 2/1998, 48/1999 i 61/2022)

PRVI DIO

OPĆE ODREDBE

I - OSNOVNA NAČELA

1. Važenje Zakona

Član 1

(1) Po ovom zakonu dužni su postupati organi uprave Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija) i organi uprave kantona, kao i gradske i općinske službe za upravu i drugi organi (u daljnjem tekstu: organi) kad u upravnim stvarima, neposredno primjenjujući propise, rješavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima građana, pravnih lica ili drugih stranaka.

(2) Nadležna tijela kantona mogu donositi dopunska pravila upravnog postupka, koja moraju biti sukladna ovom zakonu.

(3) Po ovom zakonu dužna su postupati i poduzeća (društva), ustanove i druga pravna lica kad u obavljanju javnih ovlasti (u daljnjem tekstu: institucije koje imaju javne ovlasti) koje su im povjerene zakonom ili propisom gradskog ili općinskog vijeća rješavaju u upravnim stvarima.

2. Poseban postupak

Član 2

Pojedina pitanja postupka za određenu upravnu oblast mogu se samo izuzetno, posebnim federalnim 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 federalnim 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, kao i općih akata institucija koje imaju javne ovlasti i koje one donose na osnovu javnih ovlasti.

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

(3) Pravila postupka utvrđena odredbama ovog zakona važe i za slučajeve u kojima je organ odnosno institucija koja ima javne ovlasti, ovlašten da u upravnim stvarima rješava po slobodnoj ocjeni.

5. Zaštita prava građana i zaštita javnog interesa

Član 5

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

(2) Kad službena osoba koja rješava neku upravnu stvar, s obzirom na postojeće činjenično stanje, sazna ili ocijeni da određena stranka ima osnova za ostvarenje nekog prava, upozorit će 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 koje imaju javne ovlasti rješavaju u upravnim stvarima, dužni su da osiguraju efikasno ostvarivanje prava i interesa građana, poduzeća (društava), ustanova i drugih pravnih lica, što obuhvata dobru organizaciju na izvršavanju poslova organa, koja osigurava brzo, potpuno i kvalitetno rješavanje upravnih stvari u upravnom postupku uz svestrano razmatranje tih stvari.

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, drugim propisima i općim aktima.

(2) Ovlaštena službena osoba organa nadležnog za vođenje postupka samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjuje propise, odnosno opće akte na konkretni slučaj.

11. Pravo žalbe

Član 11

(1) Protiv rješenja donesenog u prvom stupnju stranka ima pravo žalbe. 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) Ako nema organa uprave drugog stupnja, žalba protiv prvostepenog rješenja može se izjaviti samo kad je to zakonom predviđeno. Tim zakonom odredit će se i organ koji će rješavati po žalbi.

(3) Pod uvjetima iz ovog zakona stranka ima pravo žalbe i kad provostepeni organ nije u određenom roku donio rješenje o njenom zahtjevu.

(4) Protiv rješenja donesenog u drugom stupnju žalba nije dopuštena.

12. Konačnost rješenja

Član 12

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

13. Pravomoćnost rješenja

Član 13

Rješenje protiv koga se ne može izjaviti žalba niti pokrenuti upravni spor (pravomoćno 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 druge osobe koje učestvuju u postupku, ali tako da se pribavi sve što je potrebno za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja. Organ je dužan po službenoj dužnosti pribavljati podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija.

15. Pomoć neukoj stranci

Član 15

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

16. Upotreba jezika i pisma

Član 16

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

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

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

(4) Stranke i drugi učesnici u postupku koji nisu državljani Federacije Bosne i Hercegovine, a ne znaju jezik na kome se vodi

postupak, imaju pravo da tok postupka prate preko tumača (prevodioca).

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

17. Upotreba izraza "organ"

Član 17

Pod organom koji vodi postupak odnosno rješava u upravnim stvarima, u smislu ovog zakona, podrazumijevaju se organi uprave i upravne ustanove, službe i institucije iz člana 1. ovog zakona, ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

Član 17a

(1) Ako je za ostvarenje nekog prava stranke potrebno voditi više upravnih ili drugih postupaka, stranci će se omogućiti da na jedinstvenom upravnom mjestu u organu uprave podnese sve zahtjeve, koji će se po službenoj dužnosti bez odgađanja dostaviti nadležnim organima.

(2) Na jedinstvenom upravnom mjestu stranke i druge zainteresovane osobe mogu dobiti propisane obrasce, obavijesti, savjete i drugu pomoć iz nadležnosti organa uprave.

(3) Prijem zahtjeva stranke na jedinstvenom upravnom mjestu ne utiče na stvarnu i mjesnu nadležnost organa uprave za rješavanje u upravnim i drugim postupcima.

(4) Detaljne uslove, kriterije i mjerila kojim se određuju jedinstvena upravna mjesta kao i način saradnje nadležnih organa u vezi sa postupanjem i obavljanjem poslova na jedinstvenom upravnom mjestu propisaće federalni ministar pravde u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

II - NADLEŽNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

Član 18

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

(2) Mjesna nadležnost se određuje po federalnim propisima kojima su uređene federalne jedinice (kantoni) Federacije, kao i po propisima o teritorijalnoj podjeli općina i po propisima o organizaciji federalnih i kantonalnih organa uprave, odnosno po gradskim i općinskim propisima o organizaciji gradskih i općinskih službi za upravu.

Član 19

(1) Za rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju stvarno je nadležan federalni i kantonalni organ uprave, odnosno gradska i općinska služba za upravu, ako zakonom ili odlukom gradskog, odnosno općinskog vijeća nije određena nadležnost drugog organa.

(2) Federalni organi uprave rješavaju u prvom stupnju u onim upravnim stvarima iz isključive nadležnosti Federacije i zajedničke nadležnosti Federacije i kantona koje su federalnim zakonom stavljene u nadležnost tih organa, osim pitanja koja su federalnim zakonom prenesena na kantonalne organe uprave, odnosno gradske i općinske službe za upravu, kao i u upravnim stvarima iz nadležnosti kantona koje su zakonom kantona prenesene na federalne organe uprave.

(3) Kantonalni organi uprave rješavaju u prvom stupnju u upravnim stvarima koje su kantonalnim zakonom stavljene u nadležnost kantonalnih organa uprave i u upravnim stvarima koje su federalnim zakonom prenesene na kantonalne organe uprave.

(4) Gradske, odnosno općinske službe za upravu rješavaju u prvom stupnju u upravnim stvarima iz oblasti uprave i samouprave koje su statutom grada odnosno općine i propisom gradskog, odnosno općinskog vijeća stavljene u nadležnost gradskih odnosno općinskih službi za upravu, kao i u upravnim stvarima koje su federalnim i kantonalnim zakonom prenesene u nadležnost tih službi.

(5) Ako propisima iz st. 1 do 4 ovog člana nije određeno koji je organ uprave stvarno nadležan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari, a to se ne može utvrditi ni po prirodi stvari, takva stvar spada u nadležnost organa uprave koji je nadležan za poslove uprave u

Federaciji odnosno kantonu, a u gradu i općini služba koja se odredi propisom gradskog, odnosno općinskog vijeća.

Član 20

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

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

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

Član 21

(1) U okviru propisa predviđenih u članu 18. stav 2. ovog zakona, mjesna nadležnost se određuje:

1) u stvarima koje se odnose na nepokretnost - prema mjestu gdje se nepokretnost nalazi;

2) u stvarima koje se odnose na djelatnost nekog organa, poduzeća (društva), ustanove ili drugog pravnog lica - prema mjestu njihovog sjedišta. U stvarima koje se odnose na djelatnost poslovnih jedinica pravnih lica, nadležnost se određuje prema sjedištu poslovne jedinice;

3) u stvarima koje se odnose na vođenje radnje ili na profesionalnu djelatnost pojedinih osoba koja se obavlja ili se ima obavljati u određenom mjestu - prema sjedištu radnje, odnosno prema mjestu gdje se djelatnost obavlja;

4) u ostalim stvarima - prema prebivalištu stranke. Kad ima više stranaka, nadležnost se određuje prema stranci prema kojoj je zahtjev upravljen. Ako stranka nema prebivalište u Federaciji, nadležnost se određuje prema mjestu njenog boravišta, a ako nema ni boravišta - prema mjestu njenog posljednjeg prebivališta, odnosno boravišta u Federaciji.

(2) Ako se mjesna nadležnost ne može odrediti po odredbama stava 1. tač. 1 do 4. ovog člana, ona se određuje prema mjestu gdje je nastao povod za vođenje postupka.

(3) U stvarima koje se odnose na brod ili zrakoplov, ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu ili u zrakoplovu, mjesna se nadležnost određuje prema matičnoj luci broda, odnosno matičnom pristaništu zrakoplova.

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

Član 22

(1) Ako bi prema odredbama člana 21. ovog zakona istovremeno bila mjesno nadležna dva ili više organa, nadležan je onaj organ koji je prvi pokrenuo postupak, ali se mjesno nadležni organi mogu sporazumjeti koji će od njih voditi postupak.

(2) Svaki mjesno nadležni organ izvršit će na svom području one radnje postupka koje ne trpe odlaganje.

Član 23

Organ koji je pokrenuo postupak kao mjesno nadležan zadržava nadležnost i kad u toku postupka nastupe okolnosti prema kojima bi bio mjesno nadležan drugi organ. Organ koji je pokrenuo postupak može ustupiti predmet organu koji je prema novim okolnostima postao mjesno nadležan, ako se time znatno olakšava postupak, naročito za stranku.

Član 24

(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 65. st. 3. i 4. ovog zakona.

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

2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Član 25

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

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

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

3. Prostorno ograničenje nadležnosti

Član 26

(1) Svaki organ vrši službeni rad u granicama svog područja.

(2) Ako postoji opasnost zbog odgađanja, a službenu radnjužbi trebalo izvršiti van granica područja organa, organ može izvršiti radnju i van granica svog područja. On je dužan da o tome odmah obavijesti organ na čijem je području tu radnju poduzeo.

(3) Službene radnje u zgradama ili drugim objektima u posjedu vojnih organa obavljaju se po prethodnoj prijavi zapovjedniku zgrade, odnosno objekta i po sporazumu s njim.

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

4. Sukob nadležnosti

Član 27

Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između organizacionih jedinica federalnih organa uprave koje se nalaze van sjedišta federalnog organa uprave, a osnovane su sa zadatkom da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti federalnog organa uprave, rješava federalni organ uprave iz čije nadležnosti obavljaju poslove te organizacione jedinice.

Član 28

Sukob nadležnosti u upravnom postupku na nivou Federacije rješava:

1) između federalnih organa uprave, između federalnih organa uprave i federalnih ustanova, kao i između federalnih ustanova - Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada Federacije);

2) između organa uprave dva ili više kantona - Vrhovni sud Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vrhovni sud Federacije);

3) između institucija koje imaju javne ovlasti s područja dva ili više kantona, kao i sukobe nadležnosti između tih institucija i federalnih organa uprave - Vrhovni sud Federacije;

4) između federalnih organa uprave i federalnih ustanova i kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova, kao i federalnih i kantonalnih institucija koje imaju javne ovlasti - Vrhovni sud Federacije.

Član 29

Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između vlada dva ili više kantona, odnosno između Vlade Federacije i vlade kantona rješava Vrhovni sud Federacije.

Član 30

Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između federalnih organa koji nisu predviđeni u čl. 27. i 28. ovog zakona i za koje nije određena nadležnost drugog organa ili suda rješava Vrhovni sud Federacije.

Član 31

Sukob nadležnosti u upravnom postupku u kantonu rješava:

1) između kantonalnih organa uprave, između kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova, kao i između kantonalnih ustanova - vlada kantona;

2) između kantonalnih institucija koje imaju javne ovlasti i kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova - najviši sud

kantona.

Član 32

Sukob nadležnosti u upravnom postupku u općini rješava:

1) između općinskih službi za upravu, između općinskih službi za upravu i općinskih ustanova, kao i između općinskih ustanova - općinski načelnik;

2) između općinskih službi za upravu dvije ili više općina - najviši sud kantona;

3) između institucija koje imaju javne ovlasti s područja dvije ili više općina, kao i sukobe nadležnosti između tih institucija i općinskih službi za upravu - najviši sud kantona;

4) između općinskih načelnika dvije ili više općina, odnosno između općinskog načelnika i vlade kantona - najviši sud kantona.

Član 33

Sukob nadležnosti u upravnom postupku u gradu rješava:

1) između gradskih službi za upravu, između gradskih službi za upravu i gradskih ustanova, kao i između gradskih ustanova - gradonačelnik;

2) između gradskih službi za upravu i općinskih službi za upravu - najviši sud kantona;

3) između gradskih institucija koje imaju javne ovlasti, kao i sukobe nadležnosti između tih institucija i gradskih službi za upravu i gradskih ustanova - najviši sud kantona.

Član 34

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

(2) Organ koji rješava sukob nadležnosti istovremeno će poništiti rješenje koje je u upravnoj stvari donio nenadležni organ, odnosno 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 stranka ne može izjaviti posebnu žalbu ni voditi poseban upravni spor.

(4) Odredbe člana 22. stav 2. ovog zakona shodno se primjenjuju i u slučaju sukoba nadležnosti.

Član 35

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

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

(3) Žalbu u vezi sa stavom 1. ovog člana i rješenje doneseno u vezi s žalbom nemaju uticaja na upravni postupak u konkretnom predmetu, jer tu upravnu stvar rješava organ koji je određen kao nadležan rješenjem donesenim o sukobu nadležnosti.

5. Službena osoba ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje

Član 36

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

(2) Rukovodilac organa uprave može ovlastiti drugu službenu osobu istog organa da rješava u upravnim stvarima iz određene vrste upravnih poslova ili drugu stručnu službenu osobu za vođenje postupka odnosno preduzimanje radnje u postupku prije donošenja rješenja.

(3) O ovlaštenju službenih osoba iz stava 2. ovog člana, rukovodilac organa uprave dužan je donijeti posebno rješenje, koje sadrži lične

podatke službenih osoba i obim njihovih ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima (da rješava upravne stvari ili da vodi upravni postupak ili i jedno i drugo).

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

Član 37

Ako je za rješavanje u upravoj stvari nadležna Vlada Federacije ili vlada kantona, postupak vodi i priprema prijedlog rješenja ovlaštena osoba ili tijelo koje svojim aktom odrede te vlade, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Član 38

Ako je za rješavanje u upravnoj stvari nadležan dom Parlamenta Federacije ili zakonodavno tijelo kantona odnosno gradsko ili općinsko vijeće, postupak vodi i priprema prijedlog rješenja ovlaštena osoba ili komisija ili drugo tijelo koje svojim aktom odrede ti organi, ako zakonom odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

Član 39

U upravnim stvarima u kojima rješava institucija koja ima javne ovlasti rješenje donosi rukovodilac institucije, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno. Rukovodilac može ovlastiti drugu službenu osobu institucije da poduzima 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 osoba i obime ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima.

6. Pravna pomoć

Član 40

(1) Za izvršenje pojedinih radnji u postupku koje se imaju poduzeti izvan područja nadležnog organa ovaj će organ zamoliti organ uprave na čijem se području radnja ima poduzeti da izvrši te radnje.

(2) Organ nadležan za rješavanje u upravnoj stvari može, radi lakšeg i bržeg obavljanja radnje ili izbjegavanja nepotrebnih troškova,

zamoliti drugi odgovarajući organ ovlašten za poduzimanje takve radnje da izvrši pojedinu radnju u postupku.

Član 41

(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 koja 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 inozemnim 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 uprave nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

(5) Domaći organi ukazuju pravnu pomoć inozemnim organima na način predviđen u domaćem zakonu. Organ će uskratiti pravnu pomoć ako se traži radnja koja je protivna domaćem zakonu. Radnja koja je predmet molbe inozemnog organa može se izvršiti i na način koji zahtijeva inozemni organ, ako takav postupak nije protivan domaćem zakonu.

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

7. Izuzeće

Član 42

Službena osoba koja je ovlaštena da rješava ili 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, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;

2) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja zaključno, bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stupnja zaključno, pa i onda kad je brak prestao;

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

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

Član 43

Službena osoba koja je ovlaštena da rješava u određenoj upravnoj stvari ili da obavi neku radnju u postupku, čim sazna da postoji koji od razloga za izuzeće iz člana 42. ovog zakona, dužna je da prekine svaki daljnji rad na predmetu i da o tome obavijesti organ nadležan za rješavanje o izuzeću (član 45). Ako službena osoba smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njeno izuzeće, obavijestit će o tome taj organ ne prekidajući rad.

Član 44

(1) Stranka može zahtijevati izuzeće službene osobe iz razloga navedenih u članu 42. 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) Službena osoba za koju je stranka zahtijevala izuzeće iz nekog od razloga navedenog u članu 42. ovog zakona ne može, sve do donošenja zaključka o ovom zahtjevu, obavljati nikakve radnje u postupku, osim onih koje ne trpe odgađanje.

Član 45

(1) O izuzeću službene osobe u federalnom organu uprave i federalne ustanove, odnosno u kantonalnom organu uprave i kantonalnoj ustanovi odlučuje rukovodilac koji rukovodi tim organom odnosno ustanovom.

(2) O izuzeću službene osobe u gradskoj, odnosno općinskoj službi za upravu odlučuje gradonačelnik, odnosno općinski načelnik.

(3) O izuzeću službene osobe organa koji se nalazi u sastavu organa uprave odlučuje rukovodilac organa koji se nalazi u sastavu organa uprave.

(4) O izuzeću rukovodioca iz stava 1. ovog člana odlučuje Vlada Federacije odnosno vlada kantona, a o izuzeću rukovodioca organa koji se nalazi u sastavu drugog organa uprave odlučuje rukovodilac organa u čijem se sastavu nalazi taj organ.

(5) O izuzeću gradonačelnika odnosno općinskog načelnika odlučuje gradsko odnosno općinsko vijeće.

(6) O izuzeću službene osobe institucije koja ima javne ovlasti odlučuje rukovodilac te institucije, a o izuzeću rukovodioca te institucije odlučuje organ utvrđen statutom ili drugim općim aktom institucije, ako zakonom ili propisom donesenim na osnovu zakona ili drugim posebnim propisom nije drukčije određeno.

(7) Odredbe ovog zakona o izuzeću službenih osoba shodno se primjenjuju i na izuzeće službenih osoba iz čl. 37. i 38. ovog zakona. O izuzeću tih osoba odlučuju odgovarajuća vlada odnosno dom.

(8) O izuzeću se odlučuje zaključkom.

Član 46

(1) U zaključku o izuzeću odredit će se službena osoba 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 žalba.

Član 47

(1) Odredbe člana 45. ovog zakona o izuzeću službenih osoba shodno se primjenjuju i na izuzeće zapisničara.

(2) Zaključak o izuzeću zapisničara donosi službena osoba koja je ovlaštena da vodi postupak.

III - STRANKA I NJENO ZASTUPANJE

1. Stranka

Član 48

Stranka je osoba 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.

Član 49

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

(2) Organi uprave i drugi organ i poslovna jedinica poduzeća (društva), naselje, grupa osoba i dr. koji nemaju svojstvo pravnog 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 službenika i namještenika u organima uprave, kao i radnika u poduzeću (društvu), ustanovi ili u drugom pravnom licu.

(4) Ombudsmen može, ako nađe da ima osnova, prisustvovati upravnom postupku radi ostvarivanja svojih funkcija u zaštiti ljudskog dostojanstva, prava i sloboda građanina zajamčenih ustavom i instrumentima navedenim u Aneksu Ustava Federacije. Ombudsmen može prisustvovati u upravnom postupku do donošenja pravosnažnog upravnog akta i u postupcima vanrednih pravnih lijekova.

U toku postupka iz stava 4. ovog člana, Ombudsmen može pregledati sva službena dokumenta koja se odnose na upravne spise i zahtijevati saradnju službene osobe ovlaštene za rješavanje upravnih stvari u upravnom postupku i drugih službenih osoba, a posebno u pribavljanju potrebnih informacija, dokumenata i spisa koji se odnose na upravnu stvar koja je predmet upravnog postupka.

Član 50

(1) Poduzeće (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 pristanku svog člana, u njegovo ime da stave zahtjev koji se odnosi na takva prava i interese, kao i da stupe u već pokrenuti postupak sa svim pravima stranke.

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

Član 51

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

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

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Član 52

(1) Fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna može sama obavljati radnje u postupku (procesna sposobnost).

(2) Za procesno nesposobnu fizičku osobu radnje u postupku obavlja njegov 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) Organ uprave obavlja radnje u postupku preko zakonom određenog predstavnika, poslovna jedinica poduzeća (društva) - preko osobe koja rukovodi radom poslovne jedinice, a naselje, odnosno grupa osoba koje nemaju svojstvo pravnog lica - preko

osobe koju oni odrede, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

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

Član 53

(1) U toku cijelog postupka organ će po službenoj dužnosti paziti da li osoba koja 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 54

(1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja ima poduzeti protiv osobe čije je boravište nepoznato, a koja nema punomoćnika, 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 osobi čije je boravište nepoznato, objavit će svoj zaključak na oglasnoj tabli ili na drugi uobičajeni način.

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

(3) Na način predviđen u odredbama st. 1. i 2. ovog člana, postavit će se privremeni zastupnik i kad se ima izvršiti radnja koja se ne može odgoditi a stranku, odnosno njenog punomoćnika ili zastupnika nije

moguće pravovremeno pozvati. O tome će se stranka, punomoćnik ili zastupnik odmah obavijestiti.

(4) Postavljena osoba je dužna 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 pojavi zakonski zastupnik ili predstavnik, odnosno sama stranka ili njen punomoćnik.

4. Zajednički predstavnik

Član 55

(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 zajednički predstavnik, ili postaviti zajedničkog punomoćnika.

(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 punomoćnika 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 punomoćnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv takvog zaključka stranke imaju pravo posebne žalbe, ali žalba ne odgađa izvršenje zaključka.

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

5. Punomoćnik

Član 56

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

(2) Radnje u postupku koje punomoćnik poduzima u granicama punomoći imaju isto pravno djelovanje kao da ih je poduzela sama

stranka.

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

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

Član 57

(1) Punomoćnik može biti svaka osoba koja je potpuno poslovno sposobna, osim osobe koja se bavi nadripisarstvom.

(2) Ako se kao punomoćnik pojavi osoba koja se bavi nadripisarstvom, organ će takvoj osobi uskratiti daljnje zastupanje, o čemu se donosi zaključak i o tome će odmah obavijestiti stranku.

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

Član 58

(1) Punomoć se može dati pismeno, ili usmeno u zapisnik koji sačinjava službena osoba 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 osobi koja nije advokat, potrebno je i prisustvo dvojice svjedoka, koji će se potpisati na punomoć.

(3) Iznimno, službena osoba koja vodi postupak ili obavlja pojedine radnje u postupku može dopustiti da u ime stranke, kao njen punomoćnik, izvrši određenu radnju osoba koja nije podnijela punomoć (član porodice i dr.), ali će istovremeno narediti toj osobi da naknadno u određenom roku podnese odgovarajuću punomoć za tu radnju.

Član 59

(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 67. ovog zakona, pri čemu službena osoba koja vodi postupak može dopustiti punomoćniku s neurednom punomoći da izvrši hitne radnje u postupku.

Član 60

(1) Za sadržaj i obim punomoći mjerodavne su odredbe punomoći. 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 61

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

Član 62

(1) Stranci će se dozvoliti da u stvarima za koje se traži stručno poznavanje pitanja u vezi s predmetom postupka dovede stručnu osobu koja će joj davati obavještenja i savjete (stručni pomagač). Ova osoba ne zastupa stranku.

(2) Stranka ne može dovesti kao stručnog pomagača osobu koja nije poslovno sposobna ili koja se bavi nadripisarstvom.

IV - KOMUNICIRANJE ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Član 63

(1) Pod podnescima se podrazumijevaju zahtjevi, obrasci koji se koriste za automatsku obradu podataka, prijedlozi, prijave, molbe,

žalbe, prigovori i druga priopćenja kojima se pojedinci ili pravna lica obraćaju organima.

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

(3) Organi i stranke, odnosno lica ovlaštena za zastupanje stranaka mogu međusobno komunicirati i u elektronskoj formi ako stranke, odnosno lica ovlaštena za zastupanje stranke, na to pristanu.

(4) Podnesci podneseni u elektronskoj formi s elektronskim potpisom smatrat će se vlastoručnim potpisom u skladu sa posebnim propisima.

Član 64

(1) Podnesak se predaje organu nadležnom za prijem podneska, a može se predati svakog radnog dana u toku radnog vremena. Za usmene podneske koji nisu vezani 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.

(2) Podnesak koji je dostavljen elektronskim putem u skladu sa posebnim propisima smatra se dostavljenim u trenutku kad je organ stranci poslao potvrdu o prijemu podneska.

(3) Potvrda o prijemu podneska se stranci dostavlja odmah na isti način na koji je podnesak i dostavljen.

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

(5) Ako stranka iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak, o tome će odmah obavijestiti organ, koji će izvršiti dostavu podneska na prikladan način.

(6) Elektronski podnesci mogu se predati svakog dana u toku 24 sata. Smatra se da je takav podnesak blagovremen, ako je do isteka ostavljenog roka primljen u sistem za prijem elektronskih podnesaka.

Član 65

(1) Organ koji je nadležan za prijem podneska, odnosno usmenog priopćenja, dužan je primiti podnesak koji mu se predaje, odnosno uzeti na zapisnik usmeno priopćenje.

(2) Službena osoba koja primi podnesak dužna je, po službenoj dužnosti, dati potvrdu o prijemu podneska. Za ovu potvrdu ne plaća se taksa.

(3) Ako organ nije nadležan za prijem pismenog podneska, odnosno priopćenja na zapisnik, službena osoba 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 priopćenje na zapisnik primi, službena osoba je dužna primiti takav podnesak, odnosno usmeno priopćenje. 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, odnosno sudu i o tome će obavijestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može da utvrdi koji je organ nadležan za rad po podnesku, donijet će bez odlaganja zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.

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

(6) Ako organ poštom dobije tužbu za pokretanje upravnog spora, tužbu će bez odgađanja dostaviti nadležnom sudu, o čemu će

pismeno obavijestiti podnosioca tužbe.

Član 66

(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 punomoćnik ako ga ima i ime i prezime i boravište (adresu) podnosioca, odnosno zastupnika ili punomoćnika.

(2) Podnosilac je dužan svojeručno potpisati podnesak. Izuzetno, podnesak može umjesto podnosioca potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili advokat koji je po ovlaštenju stranke sastavio podnesak. Osoba koja je potpisala podnesak za podnosioca dužna 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 druga pismena osoba, koja će potpisati i svoje ime i adresu.

Član 67

(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 u vezi 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 naročito upozoriti u pozivu za ispravku podneska.

(3) Kad je podnesak poslan faksom, telegrafski, elektronskim putem ili je primljeno telefonsko priopćenje, pa se posumnja da podnesak nije podnijela osoba čije je ime označeno na tom podnesku, odnosno da ne potiče od osobe koja je pri telefonskom priopćenju kazala svoje ime, nadležni organ će provesti postupak za utvrđivanje ovih činjenica, pa ako se nedostaci ne otklone, postupit će na način propisan u stavu 2. ovog člana.

Član 68

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 65. stava 4. ovog zakona.

2. Pozivanje

Član 69

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

(2) Izuzetno, na usmenu raspravu može biti pozvana osoba 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 70

(1) U pismenom pozivu naznačit će se: naziv organa koji poziva, ime i prezime i adresa osobe koja 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 pozvana osoba dužna da dođe lično ili može

poslati punomoćnika koji će je zastupati, a zatim će se upozoriti da je u slučaju spriječenosti da se odazove pozivu dužna da izvijesti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti da može biti priveden ako se iz neopravdanih razloga ne odazove pozivu, 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 pozvanoj osobi da umjesto ličnog dolaska preda, do određenog dana, potrebnu pismenu izjavu.

Član 71

(1) Pri pozivanju organ će voditi računa da se osoba 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 72

(1) Pozvana osoba dužna je da se odazove pozivu.

(2) Ako je pozvana osoba zbog bolesti ili kog drugog opravdanog razloga spriječena da dođe, dužna je odmah po prijemu poziva o tome izvijesititi organ koji je izdao poziv, a ako je razlog spriječenosti nastao kasnije, onda odmah poslije saznanja tog razloga.

(3) Ako se osoba kojoj je poziv lično dostavljen (član 83.) ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedena, ako je njeno prisustvo potrebno, a pored toga i kažnjena novčanom kaznom do 50 DM. Ove će se mjere primijeniti samo ako je u pozivu bilo naznačeno da će se te mjere primijeniti. Ako su zbog neopravdanog

izostanka pozvane osobe nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi osoba koja je izostala. Zaključak o privođenju, o izricanju kazne ili o plaćanju troškova donosi službeno lice koje vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u suglasnosti s rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba.

(4) Ako se pozivu nije odazvala vojna osoba ili službenik policije, organ će se obratiti nadležnoj vojnoj komandi odnosno organu policije te osobe sa zahtjevom da se ona dovede, a može ga i kazniti po stavu 3. ovog člana, odnosno odrediti da snosi troškove.

3. Zapisnik

Član 73

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

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

Član 74

(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 osoba, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika ili punomoćnika i drugih osoba koje su prisutne izvođenju radnje.

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

(3) Izjave stranaka, svjedoka, vještaka i drugih osoba koje 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 koje saslušanje obavlja preko tumača (prevoditelja), označit će se na kom je jeziku saslušani govorio i tko 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 službena osoba 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 75

(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 službena osoba koja 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 76

(1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim osobama i ostalim osobama koje učestvuju u radnji postupka. Ove osobe imaju pravo da i same pregledaju zapisnik i da stavljaju svoje primjedbe, a službena osoba je obavezna 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 osoba koja ih je dala. Zatim će se pristupiti potpisivanju zapisnika na način što će se prvo potpisati osobe koje su saslušane, odnosno davale izjave u postupku, a na kraju zapisnik će ovjeriti svojim potpisom službena osoba koja je rukovodila radnjom, kao i zapisničar, ako ga je bilo.

(2) Stranka, svjedoci, vještaci i druge osobe koje su saslušane 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 osobe koje su suočene.

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

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

(6) Ako osoba koja treba da potpiše zapisnik nije pismena, ili ne može da piše, potpisat će je jedna pismena osoba, koja će staviti i svoj potpis. Ovo ne može biti službena osoba koja rukovodi radnjom postupka, niti zapisničar.

(7) Ako neka osoba 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 77

(1) Zapisnik sastavljen sukladno s odredbama člana 76. ovog zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o toku i sadržini radnje

postupka i datih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je saslušana osoba stavila primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.

(2) Dozvoljeno je dokazivati netačnost zapisnika.

Član 78

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

(2) U zapisnik o vijećanju i glasanju upisuje se, pored podataka o ličnom sastavu kolegijalnog organa, označenje predmeta o kome je riječ i kratak sadržaj onoga što je riješeno, kao i odvojena mišljenja ako ih je bilo. Ovaj zapisnik potpisuju osoba koja predsjedava i zapisničar.

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

4. Razgledanje spisa i obavještavanje o toku postupka

Član 79

(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 određene službene osobe.

(2) Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepiše pojedine spise ima ombudsmen i svaka druga osoba koja učini vjerovatnim svoj pravni interes za to, kao i društvena organizacija i udruženje građana, ako za to postoji opravdan interes.

(3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanje spisa može se staviti i usmeno. Organ može tražiti od osobe 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 javnom interesu ili opravdanom interesu jedne stranke ili trećih osoba.

(5) Stranka i svaka druga osoba koja 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 i kad zaključak nije izdat pismeno. Žalba se može izjaviti odmah.

V - DOSTAVLJANJE PISMENA

1. Način dostavljanja pismena

Član 80

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

(2) Dostavljanje se vrši preko pošte, elektronskim putem ili ga vrši organ preko svoje službene osobe. Osoba kojoj ima da se pismeno dostavi može biti pozvana radi prijema pismena samo izuzetno, kad to zahtijeva priroda ili značaj pismena koje se ima uručiti, ako je takva dostava posebnim propisom predviđena.

(3) Dostavljanje pismena elektronskim putem u skladu sa posebnim propisima smatra se izvršenim u trenutku kad je pošiljalac pismena primio potvrdu iz člana 64. ovog zakona.

(4) Pismeno poslano elektronskim putem, smatra se blagovremenim, ako ga je informacioni sistem za dostavljanje i obavještavanje primio prije isteka predviđenog roka.

(5) Način dostavljanja određuje organ čije se pismeno dostavlja sukladno odredbama ovog zakona o dostavljanju pismena.

Član 81

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

(2) Organ čije se pismeno ima dostaviti može, izuzetno, iz osobito 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 iz stava 2. ovog člana.

Član 82

(1) Dostavljanje se vrši, po pravilu, u stanu ili na radnom mjestu gdje je zaposlena osoba kojoj 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 osoba kojoj se dostavljanje vrši pristane primiti pismeno koje se dostavlja, a ako tih prostorija nema, može se takvoj osobi izvršiti dostavljanje gdje god se ona zatekne.

2. Obavezno osobno dostavljanje pismena

Član 83

(1) Dostavljanje se mora izvršiti lično osobi kojoj 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 osobno dostavljanje advokatu i predajom pismena osobi zaposlenoj u advokatskom uredu.

(2) Kad se osoba kojoj se dostavljanje ima osobno izvršiti ne zatekne u stanu, odnosno na radnom mjestu, ili se u advokatskom uredužne zatekne ni osoba koja je u njemu zaposlena, dostavljač će se obavijestiti kad i na kom mjestu ga može naći, pa će mu kod neke od osoba navedenih u članu 84. 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 osobu kojoj se dostavljanje ima izvršiti, dostavljač će postupiti na način propisan u članu 86. ovog zakona, i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

(3) Dostavljanjem pismena zakonskom zastupniku, punomoćniku ili punomoćniku za primanje pismena (član 88), smatra se da je

dostavljanje izvršeno samoj stranci.

3. Posredno dostavljanje pismena

Član 84

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

(2) Ako se dostavljanje vrši na radnom mjestu osobe kojoj se pismeno ima dostaviti, a ta osoba se tu ne zatekne, dostavljanje se može izvršiti osobi koja je na istom mjestu zaposlena, ako ona pristane da primi pismeno. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena osobi zaposlenoj u advokatskom uredu.

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

Član 85

(1) Ako se utvrdi da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti odsutna i da joj osoba navedena u članu 84. ovog zakona ne može pismeno na vrijeme predati, pismeno će se vratiti organu koji ga je izdao, uz naznačenje gdje se odsutna osoba nalazi.

(2) Ako je boravište osobe kojoj se dostavljanje ima izvršiti i pored istraživanja ostalo nepoznato, organ koji je izdao pismeno postavit će toj osobi privremenog zastupnika u smislu člana 54. ovog zakona i njemu će predati pismeno,

Član 86

(1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članu 84. ovog zakona, a nije utvrđeno da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti odsutna, dostavljač će predati pismeno nadležnom organu općine na čijem se području nalazi boravište osobe kojoj se dostavljanje vrši, ili pošti u mjestu njenog boravišta, ako se dostavljanje vrši preko pošte. Na vratima stana osobe kojoj 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 punomoćniku

Član 87

(1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. 80. do 86. ovog zakona.

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

b) Dostavljanje pismena punomoćniku za primanje pismena

Član 88

(1) Stranka može ovlastiti određenu osobu kojoj 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 punomoćniku (punomoćnik za primanje pismena).

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

(3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, punomoćniku ili zakonskom zastupniku znatno odugovlačilo postupak, službena osoba koja vodi postupak može naložiti stranci da u vezi sa određenim predmetom, a u određenom roku postavi u sjedištu organa punomoćnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može postupiti shodno članu 54. ovog zakona.

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

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

Član 89

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

(2) Zajednički punomoćnik 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 punomoćniku za primanje pismena označit će se sve osobe za koje se dostavljanje vrši.

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

Član 90

(1) Dostavljanje pismena organima vlasti, poduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim licima vrši se predajom pismena službenoj osobi odnosno osobi određenoj za primanje pismena tih organa odnosno pravnih lica, ako za pojedine slučajeve nije drukčije propisano.

(2) Ako u postupku učestvuju poslovne jedinice, naselja, grupe osoba i dr. (član 49. stav 2.) dostavljanje se vrši predajom pismena osobi koju su oni odredili za primanje pismena (član 52. stav 4.).

(3) Ako dostavljač u toku radnog vremena ne nađe osobu određenu za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti ma kojoj osobi zaposlenoj u tom organu, odnosno u pravnom licu, koja se zatekne u njihovim prostorijama.

d) Dostavljanje pismena ostalim osobama

Član 91

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

(2) Državljanima Federacije koji se nalaze u inozemstvu dostavljanje izvoda iz matičnih knjiga, svjedodžaba, 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 inozemstvu.

(3) Vojnim osobama, pripadnicima policije, osobama 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) Osobama koje su lišene slobode dostavljanje pismena se vrši preko uprave ustanove u kojoj se nalaze.

e) Dostavljanje pismena javnim priopćenjem

Član 92

Ako se radi o osobi ili više osoba koje organu nisu poznate ili koje se ne mogu odrediti, dostavljanje pismena će se izvršiti javnim priopćenjem na oglasnoj tabli organa koji je pismeno izdao. Smatra se da je dostavljanje pismena izvršeno poslije isteka 15 dana od dana isticanja priopćenja na oglasnoj tabli, ako organ koji je pismeno izdao ne odredi duži rok. Pored objavljivanja na oglasnoj tabli, organ može objaviti priopćenje u novinama, odnosno u drugim sredstvima javnog informiranja ili na neki drugi uobičajeni način.

f) Odbijanje prijema pismena

Član 93

(1) Ako osoba kojoj je pismeno upućeno, odnosno odrasli član njegovog domaćinstva bez zakonskog razloga odbije da primi pismeno, ili to učini osoba zaposlena u organu, poduzeću (društvu), ustanovi ili u drugom pravnom licu ili u advokatskom uredu, odnosno ako to učini osoba koju su za prijem pismena odredili naselje, grupa osoba i dr. (član 49. stav 2.), dostavljač će pismeno ostaviti u stanu ili na radnom mjestu gdje je ta osoba zaposlena ili će pismeno pribiti na vrata stana ili prostorije gdje je zaposlena.

(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 94

(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 tabli organa koji vodi postupak.

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

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

5. Dostavnica

Član 95

(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 osobe 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 96

(1) Ako pri dostavljanju pismena bude učinjena greška koja se odnosi na datum dostavljanja ili osobu kojoj 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 osoba kojoj je pismeno namijenjeno stvarno dobila to pismeno.

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

VI - ROKOVI

Član 97

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

(2) Ako rokovi nisu određeni zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja, službena osoba koja vodi postupak.

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

Član 98

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

(2) Kad je rok određen po danima, dan u koji je dostavljanje ili priopćenje 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 priopćenje 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 99

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

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

Član 100

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

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

(3) Za osobe koje se nalaze u vojsci Federacije dan predaje podneska vojnoj jedinici, odnosno vojnoj ustanovi ili štabu, smatra se danom predaje organu kome je upućen.

(4) Za osobe lišene slobode dan predaje podneska upravi ustanove u kojoj se te osobe nalaze smatra se danom predaje organu kome je upućen.

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

VII - POVRAT U PREĐAŠNJE STANJE

Član 101

(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 102

(1) Stranka je dužna da u prijedlogu za povrat u pređašnje stanje iznese okolnosti zbog kojih je bila spriječena da u roku izvrši propuštenu radnju i da te okolnosti učini bar vjerovatnim (član 160.).

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

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

Član 103

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

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

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

Član 104

(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 opće poznate, nadležni organ može odlučiti o prijedlogu bez izjašnjenja protivne stranke.

Član 105

(1) Protiv zaključka kojim se dozvoljava povrat u pređašnje stanje nije dopuštena žalba, osim ako je povrat dozvoljen po prijedlogu koji je nepravovremeno podnesen ili je nedopušten (član 103. stav 3.).

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

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

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

Član 106

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

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

VIII - ODRŽAVANJE REDA

Član 107

(1) Službena osoba koja rukovodi radnjom postupka dužna je da se stara o održavanju reda pri radu.

(2) S tim ciljem službena osoba je ovlaštena da opominje osobe koje smetaju rad organa i da određuje mjere potrebne da se red održi o čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka.

(3) Osoba koja prisustvuje nekoj radnji postupka ne smije nositi oružje ili opasno oruđe.

Član 108

(1) Osoba koja i pored opomene ometa rad ili učini nepristojnost pri vršenju radnje postupka ili neće da odloži oružje odnosno oruđe, može biti udaljena. Osoba koja učestvuje u radnji postupka može biti udaljena tek pošto je prethodno bila opomenuta da će biti udaljena i pošto su joj bile predočene pravne posljedice takve mjere. Udaljenje zbog narušavanja reda ili zbog nepristojnosti, ili nošenja oružja ili opasnog oruđa, izriče službena osoba koja rukovodi radnjom postupka.

(2) Ako na osnovu odredbe stava 1. ovog člana, bude udaljena stranka koja nema punomoćnika, ili ako bude udaljen punomoćnik čiji vlastodavac nije prisutan, službena osoba koja rukovodi radnjom postupka pozvat će osobu koja se udaljava da postavi svog punomoćnika. Ako pozvana osoba to ne učini, službena osoba može odgoditi radnju na trošak osobe koja je odbila da postavi svog punomoćnika, a može mu i sama postaviti punomoćnika ako je to potrebno. Ovakav punomoćnik može zastupati samo u onoj radnji postupka s koje je stranka udaljena.

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

Član 109

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

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

(3) Kaznom iz stava 1. ovog člana može biti kažnjena i osoba koja svojim podneskom grubo povrijedi običaje ponašanja prema organu ili službenoj osobi koja vodi postupak.

Član 110

(1) Novčane kazne zbog radnji predviđenih u članu 109. stav 1. ovog zakona izriče službena osoba koja rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u članu 109. stav 3. - organ koji vodi postupak.

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

IX - TROŠKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Član 111

(1) Izdaci u gotovom novcu organa koji vodi postupak, kao što su: putni troškovi službenih osoba, izdaci za svjedoke, vještake, tumače,

uviđaj, oglase i sl., a koji su nastali provođenjem postupka po nekoj upravnoj stvari, padaju, po pravilu, na teret onoga koji je cio postupak vodio.

(2) Kad osoba koja učestvuje u postupku prouzrokuje svojom krivicom ili obiješću troškove pojedinih radnji u postupku, dužna 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 112

(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 je štetu 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 obiješću 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) Zahtjev za naknadu troškova po odredbama st. 2. i 3. ovog člana, mora biti stavljen prije donošenja rješenja kojim se rješava upravna stvar, na vrijeme, tako da organ koji vodi postupak može o njemu odlučiti u rješenju. U protivnom, stranka gubi pravo na naknadu troškova. Službena osoba koja vodi postupak dužna je da na ovo blagovremeno upozori stranku.

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

(6) Troškove stranke i druge osobe u postupku prouzrokovane postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili u javnom interesu, a koje stranka, odnosno druga osoba u postupku nije izazvala svojim ponašanjem, snosi organ koji je pokrenuo postupak.

Član 113

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 provedeno.

Član 114

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

Član 115

(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 (član 112. st. 2. i 3.).

(3) Ako troškove postupka snosi više osoba, 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 116

(1) Svjedoci, vještaci, tumači (prevoditelji) i službene osobe imaju pravo na naknadu troškova putovanja i izdataka izazvanih boravljenjem u mjestu radi izvršenja tih radnji, s tim da tim osobama

pripada i naknada izgubljene zarade, ako za to vrijeme ne ostvaruju zaradu na osnovu radnog odnosa u organu vlasti ili pravnom licu ili u drugom licu, odnosno instituciji u kojima su zaposlene. Pored naknade, vještaci i tumači imaju pravo i na posebnu nagradu.

(2) Zahtjev za naknadu odnosno nagradu dužni su svjedoci, vještaci i tumači postaviti pri saslušanju, tumačenju (prevodjenju), odnosno davanju vještakovog mišljenja. U protivnom, gube to pravo. Službena osoba koja vodi postupak dužna je da na ovo upozori svjedoka, vještaka ili tumača (prevoditelja).

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

Član 117

(1) Naknade troškova, izdataka i izgubljene zarade svjedocima, vještacima i tumačima, odnosno posebne nagrade vještacima i tumačima, način naplate i isplate tih naknada i nagrada, kao i oslobođenje od plaćanja troškova - reguliše se propisom Vlade Federacije za troškove pred federalnim organima na prijedlog federalnog ministra pravde , a propisom vlade kantona za troškove pred kantonalnim organima i općinskim i gradskim službama za upravu na prijedlog rukovodioca kantonalnog organa uprave nadležnog za opću upravu.

(2) U pogledu naknade službenim osobama važe propisi o naknadama za službene osobe koje utvrde organi iz stava 1. ovog člana.

2. Oslobađanje od plaćanja troškova

Član 118

(1) Organ koji vodi postupak može osloboditi stranku snošenja troškova u cijelosti ili djelomično, ako utvrdi da ona ne može podnijeti troškove bez štete po nužno izdržavanje svoje i 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 osoba, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, uviđaj, oglase i sl., kao i na oslobađanje od polaganja osiguranja za troškove.

(3) Strani državljani oslobodit će se snošenja troškova samo pod uvjetom reciprociteta. U slučaju sumnje o postojanju reciprociteta, objašnjenje daje organ uprave nadležan za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. Za traženje objašnjenja važi odredba člana 41. stav 4. ovog zakona.

Član 119

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 120

Protiv zaključka kojim se odbija zahtjev stranke za oslobađanje snošenja troškova, kao i protiv zaključka iz člana 119. ovog zakona, stranka može izjaviti posebnu žalbu.

DRUGI DIO

PRVOSTEPENI POSTUPAK

X - POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Član 121

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

Član 122

(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 upozorenje organa.

Član 123

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

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

Član 124

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 125

(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 uvjetima, 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 donio drugostepeni organ.

Član 126

Nadležni organ može javnim priopćenjem pokrenuti upravni postupak prema većem broju osoba koje 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 osobama.

Član 127

(1) Kad se u smislu člana 125. ovog zakona vodi jedan postupak ili kad je postupak pokrenut javnim priopćenjem u smislu člana 126. ovog zakona, svaka stranka istupa u postupku samostalno.

(2) U zaključcima kojima se u takvom postupku poduzimaju 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 128

(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 uvjetom 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 129

(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 dalje vođenje postupka potrebno u javnom interesu, ili ako to zahtijeva protivna stranka, nadležni organ će produžiti vođenje postupka.

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

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

Član 130

(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 djelomično pozitivno riješen. Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije izjavljene žalbe, a prije nego što joj je dostavljano rješenje doneseno povodom žalbe, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, bilo u cijelosti bilo djelomično, ako je stranka u cijelosti odustala od svog zahtjeva.

Član 131

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 132

(1) Ako u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, službena osoba koja 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 osoba. Službena osoba koja 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 osoba, 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 djelomično.

(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 133

(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 službena osoba koja vodi postupak.

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

Član 134

(1) Službena osoba 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) Službena osoba koja vodi postupak naredit će po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako utvrdi da je to potrebno radi razjašnjenja stvari.

(3) Službena osoba koja vodi postupak obavezna je pribaviti po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi organ nadležan za rješavanje. Na isti način postupit će službena osoba u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ, odnosno poduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno lice.

Član 135

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

(2) Ako nije riječ o činjenicama koje su općepoznate, stranka je dužna da za svoje navode ponudi dokaze i da ih po mogućnosti podnese. Ako sama stranka tako ne postupi, službena osoba koja 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 170. ovog zakona.

(3) Ako stranka nije u naknadno određenom roku podnijela dokaze, organ ne može zbog toga odbaciti zahtjev kao da nije podnesen (član 65. stav 2.), nego je dužan da nastavi postupak i da, u skladu s pravilima postupka i prema materijalnom propisu, riješi upravnu stvar.

Član 136

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

(2) Stranka može dati izjavu i putem platforme za video komunikaciju, ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

(3) Kad je riječ o složenoj stvari ili kad su potrebna opširnija stručna objašnjenja, službena osoba koja 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.

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

Član 137

Ako se u toku postupka pojavi osoba koja do tada nije učestvovala u postupku kao stranka, pa zahtijeva da učestvuje u postupku kao stranka, službena osoba koja vodi postupak ispitat će njeno pravo da bude stranka i o tome će donijeti zaključak. Protiv zaključka kojim se ne priznaje to svojstvo dopuštena je posebna žalba.

Član 138

Službena osoba koja vodi postupak dužna 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 139

(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 ili činjenica koje su organu poznate;

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

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

4) kad je riječ o poduzimanju 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 tač. 1. i 2. stava 1. ovog člana, mogu se izrađivati elektronskim računarima.

3. Poseban ispitni postupak

Član 140

(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) Tok ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinog slučaja, službena osoba koja vodi postupak, pridržavajući se odredaba ovog zakona i propisa koji se odnose na stvar o kojoj je riječ.

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

(4) Službena osoba koja vodi postupak odlučuje da li će se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili zajedno za cio predmet.

Član 141

(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 službena osoba je obavezna to omogućiti.

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

(3) Službena osoba koja vodi postupak dužna 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 službene osobe koja vodi postupak, a s njenom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s

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

4. Prethodno pitanje

Član 142

(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 uvjetima iz ovog zakona, sam raspraviti to pitanje, ili postupak prekinuti dok nadležni organ to pitanje ne riješi. O prekidu postupka donosi se zaključak, protiv kog je dopuštena posebna žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.

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

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

Član 143

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

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

Član 144

U slučaju kad se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak po članu 143. stav 2. ovog zakona, organ koji vodi postupak može sam uzeti u pretres prethodno pitanje i raspraviti ga kao sastavni dio stvari i na toj osnovi riješiti samu stvar.

Član 145

(1) Ako organ koji vodi upravni postupak ne uzme prethodno pitanje u pretres u smislu člana 144. ovog zakona, a postupak za rješenje prethodnog pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut kod nadležnog organa, on će tražiti da nadležni organ pokrene postupak o tom pitanju.

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

(3) Ako stranka ne podnese u određenom roku dokaz da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka o prethodnom pitanju, 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 146

(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 kad se ocijeni da više nema razloga da se čeka na konačno rješenje prethodnog pitanja kod nadležnog organa, osim u slučaju iz stava 1. člana 143. ovog zakona.

5. Usmena rasprava

Član 147

(1) Službena osoba koja 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.

(2) Usmena rasprava iz stava (1) ovog člana se može održati i putem platforme za video komunikaciju, ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

Član 148

(1) Usmena rasprava je javna.

(2) Službena osoba koja 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 obitelji,

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

(3) Prijedlog za isključenje javnosti može staviti i zainteresirana osoba.

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

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

Član 149

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

(2) Službena osoba koja vodi postupak može dopustiti da usmenoj raspravi s koje je javnost isključena prisustvuju pojedine službene osobe, naučni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučni rad. Službena osoba koja vodi postupak upozorit će

ove osobe da su dužne da čuvaju kao tajnu ono što budu na raspravi saznale.

Član 150

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

(2) Osobama koje 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 osobama ostavit će se, po pravilu, osam dana od dostavljanja poziva do dana rasprave.

Član 151

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

Član 152

(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 osoba koje se još nisu pojavile 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 se objava priopćava na način propisan u članu 92. ovog zakona.

Član 153

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 154

(1) Službena osoba koja vodi postupak dužna je da na početku usmene rasprave utvrdi koje su od pozvanih osoba prisutne, 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, službena osoba koja 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, službena osoba koja 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 u javnom interesu morao nastaviti po službenoj dužnosti, službena osoba će, prema okolnostima slučaja, provesti raspravu bez te osobe ili će je odgoditi.

(4) Ako stranka protiv koje je pokrenut postupak neopravdano izostane mada je uredno pozvana, službena osoba koja 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 155

(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 uvjetom iz stava 1. ovog člana.

Član 156

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

(2) Ako se predmet ne može pretresti na jednoj raspravi, službena osoba koja vodi postupak prekinut će raspravu i zakazati što prije njen nastavak. Za ovaj nastavak službena osoba će poduzeti sve mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a prisutnim osobama može usmeno priopćiti te mjere, kao i vrijeme i mjesto nastavka rasprave. Pri nastavku usmene rasprave službena osoba koja 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 157

(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 i što odgovara pojedinom slučaju, kao što su: isprave, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije, svjedoci, izjava stranke, vještaci, uviđaj.

Član 158

(1) Da li neku činjenicu treba dokazivati ili ne, odlučuje službena osoba koja 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 opće poznate.

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

ako zakonom nije drukčije određeno.

(4) Prilikom rješavanja u upravnom postupku ne smije se od stranaka zahtijevati da pribavljaju uvjerenja i druge javne isprave o činjenicama o kojima organi uprave i institucije iz člana (1) stav (3) ovog zakona vode službene evidencije. Podaci o tim činjenicama pribavljaju se po službenoj dužnosti.

Član 159

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

Član 160

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

Član 161

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

(2) Organ koji rješava o stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu koju je izdao nadležni inozemni organ kojom 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 162

(1) Isprava koju je u propisanom obliku izdao organ u granicama svoje nadležnosti, a koja može biti prilagođena elektronskoj obradi podataka, kao i isprava koju je u takvom obliku izdala institucija koja ima 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 163

Ako je na ispravi nešto precrtano, ostrugano, ili inače izbrisano, umetnuto, ili ako na ispravi postoje kakvi drugi vanjski nedostaci, službena osoba koja 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 164

(1) Isprave koje služe kao dokaz podnose stranke ili ih pribavlja službena osoba koja 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, službena osoba koja vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u prostom prepisu, službena osoba će utvrditi da li je prost prepis vjeran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izdao organ u granicama svoje nadležnosti ili institucija koja ima javne ovlasti, odnosno drugo pravno lice, ima u upravnom postupku dokaznu vrijednost originalne isprave, u smislu člana 162. stav 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 osobna 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, službena osoba će tražiti da stranka podnese posebne dokaze o tim činjenicama i okolnostima, ili će ih organ sam pribaviti.

Član 165

(1) Službena osoba koja vodi postupak može pozvati stranku koja se poziva na neku ispravu da je podnese, ako njom raspolaže ili ako je može pribaviti.

(2) Ako se isprava nalazi kod protivne stranke, a ta stranka neće dobrovoljno da je podnese ili pokaže, službena osoba koja 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, službena osoba koja vodi postupak cijenit će, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to uticaja za rješavanje stvari.

Član 166

Ako se isprava koja se ima upotrijebiti kao dokaz u postupku nalazi kod organa ili institucije koja ima javne ovlasti, odnosno kod drugog pravnog lica, a stranka koja se pozvala na tu ispravu nije uspjela da je pribavi, 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 167

(1) Ako se isprava nalazi kod treće osobe, a ta osoba neće dobrovoljno da je pokaže, organ koji vodi postupak pozvat će zaključkom tu osobu da pokaže ispravu na raspravi, da bi se stranke mogle o njoj izjasniti.

(2) Treća osoba može uskratiti pokazivanje isprave iz istih razloga, kao i svjedok svjedočenje.

(3) Protiv treće osobe koja 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, treća osoba ima pravo žalbe, koja odgađa izvršenje zaključka.

(5) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod treće osobe dužna je naknaditi troškove koje je ta osoba imala u vezi sa pokazivanjem isprave.

Član 168

(1) Sukladno Ustavu Federacije, 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, ako je to potrebno.

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

3. Uvjerenja

Član 169

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

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

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

(4) Pod službenom evidencijom podrazumijevaju se evidencije koje su ustanovljene zakonom ili drugim propisom, ili općim aktom institucije koja ima javne ovlasti, odnosno drugog pravnog lica i institucije.

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

(6) Ako organi, pravna lica i institucije iz st. 1. i 2. ovog člana odbiju zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, dužni su da o tome donesu posebno rješenje. Ako u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva ne izdaju uvjerenje, odnosno drugu ispravu, niti donesu i dostave stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, smatra se da je zahtjev odbijen.

(7) Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava nije izdata u skladu 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 drugu ispravu. I u tom slučaju važi rok od pet dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave, a ako to ne bude učinjeno u tom roku, smatra se da je zahtjev odbijen.

Član 170

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

(2) Uvjerenje, odnosno druga isprava izdata na način predviđen u stavu 1. ovog člana, ne vezuje organ kome je podnesena kao dokaz i koji treba da rješava o stvari. Ako organ ne prihvati to uvjerenje,

odnosno drugu ispravu kao dokaz, u tom slučaju on će sam pristupiti utvrđivanju činjenica navedenih u uvjerenju.

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

4. Svjedoci

Član 171

(1) Svjedok može biti svaka fizička osoba koja je bila sposobna da opazi činjenicu o kojoj ima da svjedoči i koja je u stanju da to svoje opažanje saopći.

(2) Osoba koja u postupku učestvuje u svojstvu službene osobe ne može biti svjedok.

Član 172

Svaka osoba koja se kao svjedok poziva dužna je da se odazove pozivu, a i da svjedoči, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Član 173

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

Član 174

(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 stupnja zaključno, njegovog bračnog druga ili srodnika po tazbini, do drugog stupnja 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 znanstvenu tajnu;

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

4) o onome o čemu se stranka ili druga osoba 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 poduzeo kao pravni prethodnik ili zastupnik jedne od stranaka, kao i o svakoj onoj radnji o kojoj je na osnovu posebnih propisa dužan podnijeti prijavu ili dati izjavu.

Član 175

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

(2) Saslušani svjedok ne smije se udaljiti bez dozvole službene osobe koja vodi postupak.

(3) Službena osoba koja vodi postupak može već saslušanog svjedoka ponovo saslušati, a svjedoke čiji se iskazi ne slažu može suočiti.

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

Član 176

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

(2) Od svjedoka će se zatim uzeti opći osobni 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 kom je riječ, a osobito o njegovim srodničkim odnosima prema strankama.

(3) Službena osoba koja vodi postupak ukazat će svjedoku na koja pitanja može uskratiti svjedočenje.

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

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

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

Član 177

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

(2) Ako je svjedok gluh, pitanja će mu se postavljati pismeno, a ako je nijem, pozvat će se da pismeno odgovora. Ako se ispitivanje ne može izvršiti na ovaj način, pozvat će se kao tumač osoba koja se sa svjedokom može sporazumjeti.

Član 178

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

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

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

Član 179

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

(2) Ako svjedok dođe, pa bez opravdanog razloga odbije da svjedoči i ako je upozoren na posljedice odbijanja, može se kazniti novčano do 50 DM, a ako i poslije toga odbije da svjedoči, može se još

jedanput kazniti do 50 DM. Zaključak o izricanju novčane kazne donosi službena osoba koja vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u suglasnosti s rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima.

(3) Ako svjedok naknadno opravda svoj izostanak, službena osoba koja vodi postupak poništit će zaključak o kazni ili troškovima. Ako svjedok naknadno pristane da svjedoči, službena osoba može poništiti zaključak o kazni.

(4) Službena osoba koja 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 180

(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 8. ovog zakona.

(4) Prije uzimanja izjave stranke službena osoba koja vodi postupak dužna je upozoriti stranku na krivičnu i materijalnu odgovornost za

davanje lažne izjave.

6. Vještaci

Član 181

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

Član 182

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

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

Član 183

(1) Radi izvođenja dokaza vještačenjem službena osoba koja 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 osobe koje su stručne, i to prvenstveno one koje imaju posebno ovlaštenje za davanje stručnog mišljenja o pitanjima iz odgovorajuće struke, ako je takvo ovlaštenje predviđeno propisima.

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

(4) Za vještaka se ne može odrediti osoba koja ne može biti svjedok.

Član 184

(1) Svako ko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti dužnosti vještaka, osim ako ga službena osoba koja 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 185

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

(2) Osobe zaposlene u organu će biti oslobođene dužnosti vještačenja kad je posebnim propisom predviđeno njihovo oslobađanje od te dužnosti.

Član 186

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

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

(3) O izuzeću vještaka odlučuje zaključkom službena osoba koja vodi postupak.

Član 187

(1) Prije početka vještačenja vještaka treba upozoriti da je dužan da predmet vještačenja brižljivo razmotri i u svojem pismenom nalazu tačno navede što zapazi i utvrdi, kao i da svoje obrazloženo stručno mišljenje iznese nepristrasno i sukladno pravilima znanosti i vještine.

(2) Službena osoba koja vodi postupak zatim pokazuje vještaku predmet koji ovaj ima da razmotri.

(3) Kad vještak izloži svoj nalaz i mišljenje, službena osoba koja 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 176. ovog zakona.

(5) Vještak ne polaže zakletvu.

Član 188

(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 189

(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 i mišljenje od neke znanstvene ili stručne ustanove.

(2) Mišljenje od znanstvene 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 190

(1) Ako vještak koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili dođe ali odbije da vještači, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i mišljenje, može se kazniti novčano do 50 DM. 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 službena osoba koja vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u suglasnosti s rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom 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, službena osoba koja vodi postupak poništit će zaključak o novčanoj kazni ili o troškovima, a ako vještak naknadno pristane da vještači, službena osoba može poništiti zaključak o novčanoj kazni.

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

7. Tumači (prevoditelji)

Član 191

(1) Tumač je osoba koja 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 osoba koja ne poznaje jezik na kojem se vodi postupak, toj osobi se određuje prevoditelj koji poznaje jezik te osobe.

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

8. Uviđaj

Član 192

Uviđaj se vrši kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjašnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opažanje službene osobe koja vodi postupak.

Član 193

(1) Stranke imaju pravo da prisustvuju uviđaju. Koje će osobe osim stranaka prisustvovati uviđaju, određuje službena osoba koja vodi postupak.

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

Član 194

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 195

(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 primjenuju prema svjedoku koji odbije da svjedoči (član 179. st. 2., 3. i 4.).

(4) Šteta koja je nanesena prilikom obavljanja uviđaja spada u troškove postupka (član 111. stav 1.) i naknadit će se vlasniku ili držaocu. O tome donosi zaključak službena osoba koja vodi postupak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

Član 196

Službena osoba koja rukovodi uviđajem pazit će da uviđaj ne bude zloupotrijebljen i da ne bude povrijeđena ničija poslovna, profesionalna, znanstvena ili umjetnička tajna.

9. Osiguranje dokaza

Član 197

(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 stanju 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 osobe koja ima pravni interes.

Član 198

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

(2) Za osiguranje dokaza prije pokretanja postupka nadležan je organ na čijem se području nalaze stvari koje treba razgledati, odnosno na čijem područjužborave osobe koje treba saslušati.

Član 199

(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 200

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

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

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

Član 201

(1) 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 toj stvari. Ovi će se organi sporazumjeti koji će od njih donijeti rješenje, i u tom rješenju mora biti naveden akt drugog organa.

(2) Ako se organi ne mogu sporazumjeti o tome ko će donijeti rješenje, tada ga donosi organ koji je zadnji odlučivao o toj upravnoj stvari.

Član 202

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

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

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

(5) Organ čija je suglasnost ili mišljenje, odnosno potvrda ili odobrenje potrebno za donošenje rješenja dužan je suglasnost 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 suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, smatra se da je dao suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, a ako ne da nikakvo izjašnjenje, nadležni organ može donijeti rješenje i bez pribavljene suglasnosti ili mišljenja, odnosno potvrde ili odobrenja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Član 203

Ako službena osoba koja je vodila postupak nije ovlaštena da donosi rješenje, dužna je da podnese nacrt rješenja organu koji donosi rješenje. Ova službena osoba potpisuje nacrt rješenja (član 36. st. 2. i 3).

2. Oblik i sastavni dijelovi rješenja

Član 204

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

(2) Rješenje se donosi pismeno ili u elektronskoj formi, u skladu sa posebnim propisima.. Iznimno, u slučajevima predviđenim ovim zakonom, rješenje se može donijeti i usmeno.

(3) Rješenje sadrži: naziv organa, broj i datum, uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo o pravnom lijeku, potpis ovlaštene službene osobe 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 ovlaštene službene osobe.

(4) I kad se rješenje objavi usmeno, mora se izdati napismeno, sukladno ovom zakonu.

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

Član 205

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

(2) Ako su rješenje donijela dva ili više organa, ili je doneseno uz suglasnost, potvrdu, odobrenje ili po pribavljenom mišljenju drugog organa, to se ima navesti u uvodu, a ako je stvar riješio kolegijalni organ, u uvodu se označava dan sjednice kolegijalnog organa na kojoj je stvar riješena. Ako se rješenje donosi po službenoj dužnosti, to se navodi u uvodu rješenja.

Član 206

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

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

(3) Dispozitivom se može riješiti i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, ko 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 207

(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, a zahtjev se uvažava, obrazloženje rješenja može sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na pravne propise na osnovu kojih je stvar riješena. U ovakvim stvarima rješenje se može izdati i na propisanom obrascu.

(2) U ostalim stvarima obrazloženje rješenja sadrži: kratko izlaganje zahtjeva stranaka, izvedene dokaze i utvrđeno činjenično stanje, razloge koji sužbili 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 rukovodio. 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 razloge kojima se pri donošenju rješenja rukovodio.

Član 208

(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 žalba izjavljuje, 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 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 može 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 toga rješenja nema mjesta žalbi ili da se protiv njega 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 209

(1) Rješenje potpisuje službena osoba koja je ovlaštena da donosi rješenje (član 36).

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

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

Član 210

(1) Kad je riječ o stvari koja se tiče većeg broja određenih osoba, može se za sve te osobe donijeti jedno rješenje, ali one moraju biti imenovane 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 osoba, osim u slučaju predviđenom u članu 87. ovog zakona.

(2) Ako je riječ o stvari koja se tiče većeg broja osoba koje organu nisu poznate, može se za sve njih donijeti jedno rješenje, ali ono mora sadržavati takve podatke da se iz njih može lahko utvrditi na koje se osobe rješenje odnosi (npr. stanovnici ili vlasnici imanja u određenoj ulici ili stanari iz jedne zgrade i sl.).

Član 211

(1) U stvarima manjeg značaja u kojima se udovoljava zahtjevu stranke, a ne dira se u javni interes niti interes druge osobe, 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 212

Kad je riječ o poduzimanju iznimno hitnih mjera u cilju osiguranja javnog mira i sigurnosti ili radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi ili imovine, nadležni organ, odnosno ovlaštena službena osoba nadležnog organa (član 36.), 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 213

(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 214

(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 215

(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 uvjetovati 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 donijeto u toku postupka.

(4) Privremeno rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja kao samostalno rješenje.

4. Rok za izdavanje rješenja

Član 216

(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 pitanja i dr.), nadležni organ je dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci što prije, a najkasnije u roku od 30 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 60 dana, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(3) Ako nadležni organ protiv čijeg je rješenja dopuštena žalba ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u roku iz st. 1. i 2. ovog člana, stranka ima pravo izjaviti žalbu nadležnom organu, kao da je njen zahtjev odbijen.

(4) Kad se u postupku radi o slučajevima iz člana 139. ovog zakona, nadležni organ je dužan rješenje po zahtjevu stranke donijeti najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

5. Ispravljanje grešaka u rješenju

Član 217

(1) Organ koji je donio rješenje, odnosno službena osoba koja je potpisala ili izdala 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 sastavi dio. Ovjeren prepis zaključka dostavlja se i strankama kojima je dostavljeno rješenje. Zaključak potpisuje službena osoba koja je potpisala 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 218

(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 219

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

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

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

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

Član 220

(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 zainteresirane osobe pobijati žalbom protiv rješenja, osim ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.

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

TREĆI DIO

PRAVNI LIJEKOVI

A) REDOVNI PRAVNI LIJEKOVI

XIV - ŽALBA

1. Pravo žalbe

Član 221

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

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

Član 222

(1) Pravo žalbe protiv prvostepenih rješenja federalnih organa uprave i federalnih ustanova uređuje se federalnim zakonom iz odgovarajuće upravne oblasti.

(2) Pravo žalbe protiv prvostepenog rješenja kantonalnih organa uprave i ustanova koja se donose na osnovu zakona kantona uređuje se zakonom kantona iz odgovarajuće upravne oblasti.

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

(4) Zakonima iz st. 1. i 2. ovog člana određuje se i organ koji će rješavati o žalbi.

(5) Protiv rješenja domova Parlamenta Federacije i zakonodavnog tijela kantona odnosno gradskog i općinskog vijeća, kao i rješenja Vlade Federacije i vlade kantona donesenog u prvom stupnju ne može se izjaviti žalba.

(6) Ako protiv prvostepenih rješenja iz ovog člana žalba nije dopuštena, neposredno se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

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

2. Nadležnost organa za rješavanje o žalbi

Član 223

(1) Ako je u prvostepenom upravnom postupku rješavano na osnovu statuta ili propisa općinskog vijeća, u okviru isključivih prava i dužnosti općine, o žalbi protiv tih rješenja u drugom stupnju rješava općinski organ određen statutom općine, odnosno organ određen propisom općinskog vijeća.

(2) Ako je u prvostepenom upravnom postupku rješavano na osnovu statuta ili propisa gradskog vijeća, u okviru isključivih prava i obaveza grada, u drugom stupnju protiv tih rješenja rješava gradski

organ iz odgovarajuće upravne oblasti određen statutom grada, odnosno organ određen propisom gradskog vijeća.

(3) Protiv prvostepenih rješenja općinskog načelnika i gradonačelnika, odnosno općinskih i gradskih službi za upravu koja su u upravnom postupku donesena na osnovu kantonalnog zakona ili drugog kantonalnog propisa, u drugom stupnju rješava nadležni kantonalni organ iz odgovarajuće upravne oblasti, ako kantonalnim zakonom nije utvrdjena nadležnost drugog organa.

(4) Protiv prvostepenih rješenja općinskog načelnika i gradonačelnika, odnosno općinskih i gradskih službi za upravu koja su u upravnom postupku donesena na osnovu federalnog zakona ili drugog federalnog propisa, u drugom stupnju rješava nadležni federalni organ uprave iz odgovarajuće upravne oblasti, ako federalnim zakonom nije utvrđena nadležnost drugog organa.

Član 224

(1) O žalbi protiv prvostepenih rješenja kantonalnih organa uprave i ustanova donesenih na osnovu zakona i drugih propisa kantona rješava nadležni organ kantona određen zakonom kantona.

(2) O žalbi protiv prvostepenih rješenja kantonalne uprave, odnosno kantonalne ustanove koje se nalaze u sustavu kantonalnog organa uprave rješava kantonalni organ uprave u čijem se sustavu nalazi ta uprava, odnosno ustanova.

(3) O žalbi protiv prvostepenih rješenja organizacionih jedinica kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova, koje su osnovane van sjedišta kantonalnog organa uprave i kantonalne ustanove sa zadatkom da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti kantonalnog organa uprave i kantonalne ustanove, rješavaju kantonalni organ uprave i kantonalna ustanova kojoj pripada ta organizaciona jedinica.

(4) O žalbi protiv prvostepenih rješenja kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova donesenih na osnovu federalnih zakona i drugih federalnih propisa rješavaju nadležni federalni organ uprave odnosno federalna ustanova iz odgovarajuće upravne oblasti.

(5) O žalbi protiv prvostepenih rješenja federalne uprave, odnosno federalne ustanove koje se nalaze u sastavu federalnog organa uprave rješava federalni organ uprave u čijem se sastavu nalazi ta uprava odnosno ustanova.

(6) O žalbi protiv prvostepenih rješenja organizacionih jedinica federalnih organa uprave i federalnih ustanova koje su osnovane van sjedišta federalnog organa uprave i federalne ustanove sa zadatkom da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti federalnog organa uprave i federalne ustanove rješava federalni organ uprave, odnosno federalna ustanova, kome pripada ta organizaciona jedinica.

(7) O žalbi protiv prvostepenih rješenja federalnih organa uprave i federalne ustanove rješava federalni organ određen federalnim zakonom.

Član 225

(1) O žalbi protiv rješenja donesenog na osnovu člana 201. ili 202. ovog zakona rješava organ koji je nadležan za rješavanje o žalbi protiv rješenja organa koji je izdao (član 201), odnosno donio (član 202.) pobijano rješenje, ako posebnim propisom nije određeno da o žalbi rješava drugi organ. U ovim slučajevima drugostepeni organ može samo poništiti pobijano rješenje, a ne može ga izmijeniti.

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

Član 226

(1) O žalbi protiv prvostepenog rješenja koje donosi poduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno lice rješava organ određen statutom odnosno drugim općim aktom tih pravnih lica, ako zakonom nije propisano da o žalbi rješava drugi organ.

(2) O žalbi protiv prvostenog rješenja institucije koja ima javne ovlasti rješava organ određen statutom te institucije, ako zakonom

kojim je data javna ovlast nije propisano da o žalbi rješava organ uprave odnosno drugi organ.

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

3. Rok za žalbu

Član 227

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

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

Član 228

(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) Iznimno, rješenje se može izvršiti u žalbenom roku, kao i pošto je žalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno ili ako je riječ o poduzimanju hitnih mjera (član 139. stav 1. tačka 4), 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 uvjetovati izvršenje.

4. Sadržaj žalbe

Član 229

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

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

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

5. Predavanje žalbe

Član 230

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

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

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

6. Rad prvostepenog organa po žalbi

Član 231

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

(2) Nedopuštenu, nepravovremenu ili od neovlaštene osobe izjavljenu žalbu organ prvog stupnja odbacit će svojim rješenjem.

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

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

Član 232

(1) Ako organ prvog stupnja 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 233

(1) Ako organ koji je donio rješenje utvrdi povodom žalbe da je provedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo uticati na rješavanje 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, ili mu je bila data a on je propustio da je koristi, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.

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

(4) Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Član 234

Kad je rješenje doneseno bez prethodno provedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obavezan, ili kad je doneseno po članu 139. stav 1. tač. 1., 2. i 3. ovog zakona, ali stranci nije bila data mgućnost 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 iz žalbe i donijeti novo rješenje.

Član 235

(1) Kad organ koji je donio rješenje utvrdi da je podnesena žalba dopuštena, pravovremena i izjavljena od ovlaštene osobe, a nije sukladno odredbama čl. 232. do 234. ovog zakona novim rješenjem zamijenio rješenje koje se žalbom pobija, dužan je, bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema žalbe, poslati žalbu organu nadležnom za rješavanje o žalbi.

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

7. Rješavanje drugostepenog organa o žalbi

Član 236

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

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

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

Član 237

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

Član 238

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rješenje ništavim (član 264.), proglasit će takvo rješenje ništavim, kao i onaj dio postupka koji je obavljen poslije te nepravilnosti.

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

Član 239

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom postupku činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije

vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od uticaja na rješenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rješenja nejasan ili je u protivrječnosti s obrazloženjem, on će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke, bilo sam bilo preko prvostepenog organa ili kog drugog zamoljenog organa, a ti organi su dužni postupiti po traženju drugostepenog organa. Ako drugostepeni organ 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 drugostepeni organ 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 drugostepeni organ je dužan svojim rješenjem da ukaže prvostepenom organu u kom pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rješenju i bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema predmeta, da donese novo rješenje. Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Član 240

(1) Ako drugostepeni organ 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 drugostepenom rješenju 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 drugostepeni organ 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 241

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

(2) S istim ciljem drugostepeni organ može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje na štetu žalioca, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u čl. 260., 263. i 264. ovog zakona.

Član 242

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

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

8. Žalba kad prvostepeno rješenje nije doneseno u zakonskom roku

Član 243

(1) Ako je žalbu izjavila stranka po čijem zahtjevu prvostepeni organ nije donio rješenje u zakonskom roku (član 216. st. 1. i 2), drugostepeni organ je dužan odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe tražiti da mu 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 drugostepeni organ s tim da taj rok ne može biti duži od pet dana. Ako drugostepeni organ 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 drugostepeni organ utvrdi da razlozi zbog kojih rješenje nije doneseno u roku nisu opravdani, on 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 drugostepeni organ utvrdi da će postupak brže i ekonomičnije provesti prvostepeni organ, naložit će tom organu da to učini i da mu prikupljene podatke dostavi u određenom roku koji ne može biti duži od osam dana, a prvostepeni organ je obavezan postupiti po tom traženju. Nakon što prvostepeni organ dostavi tražene podatke i dokaze, drugostepeni organ će odmah riješiti stvar. Rješenje drugostepenog organa doneseno po ovoj odredbi je konačno.

9. Rok za donošenje rješenja o žalbi

Član 244

(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.

10. Dostavljanje drugostepenog rješenja

Član 245

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

B) VANREDNI PRAVNI LIJEKOVI

XV - OBNOVA POSTUPKA

1. Pokretanje obnove postupka

Član 246

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 kaznenom zakonu;

3) ako se rješenje temelji na presudi donesenoj u kaznenom postupku ili u postupku o privrednom prestupu, a ta presuda je pravomoćno ukinuta;

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

5) ako se rješenje organa koji je vodio postupak temelji na nekom prethodnom pitanju a nadležni organ je to pitanje kasnije riješio u bitnim tačkama drugačije;

6) ako je u donošenju rješenja učestvovala službena osoba koja je po zakonu morala biti izuzeta;

7) ako je rješenje donijela službena osoba nadležnog organa koja nije bila ovlaštena za njegovo donošenje;

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

9) ako osobi koja je trebala da sudjeluje u svojstvu stranke nije bila data mogućnost da sudjeluje u postupku;

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

11) ako osobi koja je sudjelovala u postupku nije bila data mogućnost da se pod uvjetima iz člana 16. ovog zakona služi svojim jezikom.

Član 247

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

(3) Iz razloga navedenih u članu 246. tač. 6. do 11. ovog zakona, stranka ne može tražiti obnovu postupka ako je taj razlog bio bez uspjeha iznesen u ranijem postupku.

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

Član 248

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

Član 249

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

1) u slučaju iz člana 246. tačka 1. - od dana kad je stranka mogla iznijeti nove činjenice, odnosno upotrijebiti nove dokaze;

2) u slučaju iz člana 246. tač. 2. i 3. - od dana kad je stranka saznala za pravomoćnu presudu u kaznenom postupku, ili u postupku o privrednom prestupu, a ako se postupak ne može provesti, od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti, odnosno za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za kazneno gonjenje, odnosno za gonjenje za privredni prestup;

3) u slučaju iz člana 246. tačka 5. - od dana kad je stranka mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);

4) u slučaju iz člana 246. tač. 4., 6., 7., i 8. - od dana kad je stranka saznala za razlog obnove;

5) u slučaju iz člana 246. tač. 9., 10. i 11. - od dana kad je rješenje dostavljeno stranci.

(2) Ako bi rok određen u stavu 1. ovog člana počeo teći prije nego što je rješenje postalo konačno u upravnom postupku, taj 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) Iznimno, i poslije roka od pet godina obnova se može tražiti odnosno pokrenuti samo iz razloga navedenih u članu 246. tač. 2., 3. i 5. ovog zakona.

Član 250

(1) Upravni postupak može se obnoviti iz razloga navedenih u članu 246. tačka 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 246. tačka 2. ovog zakona službena osoba će od organa nadležnog za kazneno gonjenje zatražiti obavještenje o tome da li je kazneni postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti. Službena osoba ne mora zatražiti 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 sama službena osoba može sa sigurnošću utvrditi.

Član 251

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

2. Rješavanje o obnovi postupka

Član 252

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

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

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

Član 253

(1) Kad organ koji je nadležan za rješavnaje o prijedlogu za obnovu primi prijedlog, dužan je da ispita da li je prijedlog pravovremen i izjavljen od ovlaštene osobe i da li je okolnost na kojoj se prijedlog temelji učinjena vjerovatnom.

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

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

Član 254

(1) Ako nadležni organ ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu na osnovu člana 253. ovog zakona, donijet će zaključak da se obnova postupka dozvoljava i odredit će u kome će se opsegu 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 uvjeti. Ranije radnje u postupku na koje ne utječu razlozi obnove neće se ponavljati.

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

(3) Kad o prijedlogu za obnovu odlučuje drugostepeni organ, on će sam izvršiti potrebne radnje u obnovljenom postupku, a izninmo, 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 drugostepenog organa.

Član 255

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 256

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

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

Član 257

(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 - OSOBITI SLUČAJEVI PONIŠTAVANJA, UKIDANJA I MIJENJANJA RJEŠENJA

1. Mijenjanje i poništavanje rješenja u vezi s upravnim sporom

Član 258

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

(2) Rješenje o poništavanju ili izmjeni rješenja sukladno odredbi 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 stava 2. ovog člana dostavlja se stranci i sudu kod kojeg je pokrenut upravni spor. Rješenje se donosi u roku koji je sud odredio za davanje odgovora na tužbu, odnosno prije nego se okonča upravni spor.

2. Zahtjev za zaštitu zakonitosti

Član 259

(1) Protiv pravomoćnog rješenja donesenog u stvari u kojoj se ne može voditi upravni spor, a sudska zaštita nije osigurana ni izvan upravnog spora, tužilac ima pravo da podigne zahtjev za zaštitu zakonitosti, ako smatra da je rješenjem povrijeđen zakon.

(2) Zahtjev za zaštitu zakonitosti po odredbi stava 1. ovog člana može se podići u roku od 30 dana od dana kad je rješenje dostavljeno tužitelju, a ako mu nije dostavljeno - u roku od tri mjeseca od dana dostavljanja stranci.

(3) Zahtjev za zaštitu zakonitosti podiže federalni tužitelj kad o zahtjevu rješava federalni organ, a kantonalni tužitelj - kad o zahtjevu rješava kantonalni organ odnosno gradska ili općinska služba za upravu.

(4) O zahtjevu za zaštitu zakonitosti protiv rješenja koje je u upravnom postupku donio federalni organ uprave ili federalna ustanova rješava federalni organ uprave koji je nadležan za rješavanje o žalbi protiv pobijanog rješenja, a ako takvog organa uprave nema - Vlada Federacije.

(5) O zahtjevu za zaštitu zakonitosti protiv rješenja koje je u upravnom postupku donio kantonalni organ uprave ili ustanova, odnosno gradska ili općinska služba za upravu, o zahtjevu za zaštitu zakonitosti rješava kantonalni organ uprave koji je nadležan za rješavanje po žalbi protiv pobijanog rješenja, a ako takvog organa uprave nema - vlada kantona.

(6) Povodom zahtjeva za zaštitu zakonitosti nadležni organ može ukinuti pobijano rješenje ili odbiti zahtjev. Protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti žalba nije dopuštena.

(7) Inicijativu nadležnom tužiocu za podnošenje zahtjeva za zaštitu zakonitosti mogu podnijeti i stranka i druga zainteresirana osoba.

3. Poništavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora

Član 260

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

1) ako je rješenje donio stvarno nenadležni organ a nije riječ o slučaju predviđenom u članu 264. tačka 1. ovog zakona;

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

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

4) ako je rješenje donio mjesno nenadležan organ;

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

(2) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku može se ukinuti po pravu nadzora ako je njime očigledno povrijeđen materijalni zakon. U stvarima u kojima sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima rješenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresiranih stranaka.

(3) Ako je za donošenje rješenja nadležan organ uprave odnosno gradska ili općinska služba za upravu, a rješenje je donijelo zakonodavno tijelo ili organ izvršne vlasti Federacije ili kantona ili

općine odnosno grada, takvo se rješenje ne može poništiti na osnovu odredbe tačke 1. stava 1. ovog člana, zbog toga što ga nije donio nadležni organ.

Član 261

(1) Rješenje može poništiti ili ukinuti po pravu nadzora drugostepeni organ. Ako nema drugostepenog organa, rješenje može poništiti ili ukinuti Vlada Federacije, ako se radi o rješenju federalnog organa uprave ili federalne ustanove, odnosno vlada kantona ako se radi o rješenju kantonalnog organa uprave ili kantonalne ustanove, kao i o rješenju općinskog načelnika ili gradonačelnika, odnosno općinske ili gradske službe za upravu.

(2) Nadležni organ donosi rješenje o poništenju rješenja po službenoj dužnosti, na zahtjev stranke, tužioca ili ombudsmena, a rješenje o ukidanju po službenoj dužnosti ili na zahtjev tužioca ili ombudsmena.

(3) Rješenje o poništenju na osnovu tač. 1., 2. i 3. stava 1. člana 260. ovog zakona može se donijeti u roku od pet godina, a na osnovu tačke 4. 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 260. stav 1. tačka 5. ovog zakona može se donijeti bez obzira na rokove utvrđene u stavu 3. ovog člana.

(5) Rješenje o ukidanju na osnovu stava 2. člana 260. 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 260. ovog zakona nije dopuštena žalba, već se protiv njega može neposredno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

4. Ukidanje i mijenjanje pravomoćnog rješenja uz pristanak ili na zahtjev stranke

Član 262

(1) Ako je pravomoćnim 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 treće osobe. Pristanak stranke je obavezan i za izmjenu na štetu stranke pravomoćnog rješenja kojim je stranci određena obaveza.

(2) Pod uvjetima iz stava 1. ovog člana, a na zahtjev stranke, može se ukinuti ili izmijeniti i pravomoćno 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 st. 1. i 2. ovog člana, donosi prvostepeni organ koji je donio rješenje, a drugostepeni organ samo kad je svojim rješenjem odlučio o stvari. Ako je taj organ ukinut ili je prestao biti nadležan u stvari o 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 donio drugostepeni organ, odnosno ako je rješenje prvostepenog organa konačno, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

5. Vanredno ukidanje rješenja

Član 263

(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 moglo uspješno otkloniti drugim sredstvima, kojima bi se manje diralo u stečena prava. Rješenje se može ukinuti i samo djelimično, u opsegu koliko je neophodno da se opasnost otkloni ili zaštite navedeni javni interesi.

(2) Ako je rješenje donio prvostepeni organ, to rješenje može, u smislu stava 1. ovog člana, ukinuti drugostepeni organ, a ako

drugostepenog organa nema - odgovarajući organ iz stava 1. člana 261. ovog zakona.

(3) Protiv rješenja kojim se izvršno 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 nadležnog 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 u prvom stepenu sud koji bi po Zakonu o upravnim sporovima bio nadležan za rješavanje upravnog spora protiv rješenja donesenog na osnovu ovog člana. O visini naknade štete ovaj sud rješava po općim pravilima o naknadi štete uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja.

6. Oglašavanje rješenja ništavim

Član 264

Ništavim se oglašava rješenje:

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

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

3) čije izvršenje uopće nije moguće;

4) koje je donio organ bez prethodnog zahtjeva stranke (član 124.), a na koje rješenje stranka nije naknadno izričito ili prećutno pristala;

5) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti.

Član 265

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

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

(3) Rješenje oglašava ništavim organ koji ga je donio ili drugostepeni organ, a ako drugostepenog organa nema - odgovarajući organ iz

stava 1. člana 261. ovog zakona.

(4) Protiv rješenja kojim se neko rješenje oglašava ništavim ili se odbija prijedlog stranke ili tužioca, ili ombudsmena za oglašavanje rješenja ništavim dopuštena je žalba. Ako nema organa koji rješava o žalbi, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

7. Pravne posljedice poništavanja i ukidanja

Član 266

(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 poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužan je bez odgađanja da o tome obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenje rješenja.

ČETVRTI DIO

XVII - IZVRŠENJE RJEŠENJA I ZAKLJUČAKA

1. Opće odredbe

Član 267

(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.

(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 st. 2. i 3. ovog člana, postane izvršno.

(5) Izvršenje se može provesti i na temelju zaključenog poravnanja, ali samo protiv osobe koja je učestvovala 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 268

(1) Zaključak donesen u upravnom postupku izvršava se pošto postane izvršan.

(2) Zaključak protiv koga se ne može izjaviti posebna žalba, kao i onaj zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba koja ne odgađa izvršenje zaključka, postaje izvršan 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 uvjetima propisanim za izvršnost rješenja u članu 267. st. 3., 4. i 6. ovog zakona.

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

Član 269

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

Član 270

(1) Kad postoji mugućnost 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 najblaže.

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

Član 271

(1) Izvršenje se provodi protiv osobe koja je obavezna da ispuni obavezu (izvršenik), odnosno njegovih nasljednika ili pravnih slijednika.

(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 272

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

(2) Amdinistrativno izvršenje provode organi uprave po odredbama ovog, odnosno posebnog zakona, a sudsko izvršenje - nadležni sud po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Član 273

(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 274

(1) Administrativno izvršenje provodi organ uprave koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, ako posebnim propisom nije za to određen drugi organ.

(2) Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može provoditi organ uprave koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, a posebnim propisima nije određen organ koji je za to ovlašten, izvršenje provodi općinska odnosno gradska služba za upravu nadležna za poslove opće uprave na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište izvršenika, ako federalnim odnosno kantonalnim zakonom nije određena nadležnost drugog organa.

(3) Administrativno izvršenje rješenja koja donose institucije koje imaju javne ovlasti, koje nisu zakonom ovlaštene da same izvršavaju svoja rješenja, dozvoljava i provodi općinska odnosno gradska služba za upravu nadležna za poslove opće uprave na čijem području se nalazi prebivalište, odnosno boravište izvršenika, ako federalnim odnosno kantonalnim zakonom nije određena nadležnost drugog organa.

(4) Organi unutarnjih poslova dužni su da organu nadležnom za provođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pruže pomoć u provođenju izvršenja.

Član 275

(1) Da bi se moglo pristupiti izvršenju rješenja, potrebno je da organ nadležan za provođenje administrativnog izvršenja donese po službenoj dužnosti ili na zahtjev tražioca izvršenja zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se utvrđuje da je rješenje koje se ima izvršiti postalo izvršno i određuje način izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba nadležnom drugostepenom organu.

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

(3) Kad administrativno izvršenje ne provodi organ koji je rješavao u prvom stupnju, 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 276

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

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

Član 277

(1) U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti žalba, koja se odnosi samo na izvršenje, a njome se ne može pobijati pravilnost rješenja koje se izvršava.

(2) Žalba se izjavljuje nadležnom drugostepenom organu. Žalba ne odgađa započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rješavanje o žalbi primjenjuju se odredbe čl. 223. do 228. ovog zakona.

Član 278

(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 osobi koja 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 279

(1) Novčane kazne izrečene po ovom zakonu izvršavaju organi nadležni za izvršenje novčanih kazni izrečenih za prekršaje.

(2) Novčana kazna naplaćuje se u korist Federacije ili kantona ili općine odnosno grada, zavisno od toga čiji je organ izrekao kaznu.

Član 280

(1) Kad se ima provesti sudsko izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku, organ čije se rješenje ima izvršiti stavlja na rješenje potvrdu izvršnosti (član 275. stav 3.) i dostavlja ga radi izvršenja sudu nadležnom za izvršenje.

(2) Rješenje doneseno u upravnom postupku koje sadrži potvrdu 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 sudu nadležnom za izvršenje.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Član 281

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

a) Izvršenje preko drugih osoba

Član 282

(1) Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i druga osoba, a izvršenik je ne izvrši uopće ili je ne izvrši u cijelosti, ova radnja će se izvršiti preko druge osobe, 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 283

(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 druga osoba, 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 poduzme neku radnju protivno svojoj obavezi, ili ako ostavljeni rok bezuspješno proteče, zapriječeno prisilno sredstvo će se odmah izvršiti, a ujedno će se odrediti novi rok za izvršenje radnje i zaprijetiti novom, strožijom prisilnom mjerom.

(3) Prisilna novčana kazna koja se na osnovu stava 2. ovog člana izriče prvi put ne može biti veća od 50 DM. Svaka kasnija prisilna novčana kazna može biti ponovo izrečena u istom iznosu.

(4) Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Član 284

Ako se izvršenje nenovčane obaveze ne može uopće ili ne može pravovremeno provesti primjenom sredstava predviđenih u čl. 282. i 283. ovog zakona, izvršenje se, prema prirodi obaveze, može provesti i neposrednom prisilom, ukoliko propisima nije drugačije određeno.

Član 285

(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 286

(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 stavka 1. ovog člana uvjetovati davanjem osiguranja prema članu 215. 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 287

(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 288

Izvršenje privremenog rješenja (član 215.) može se provoditi samo u onom opsegu i u onim slučajevima ukoliko je dopušteno izvršenje radi osiguranja (čl. 286. i 287.).

b) Privremeni zaključak o osiguranju

Član 289

(1) Ako postoji ili je učinjena bar vjerojatnom obaveza stranke, a postoji opasnost da će obavezana stranka raspolaganjem imovine, dogovorom s trećim osobama 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 270. ovog zakona i obrazložiti zaključak.

(2) Donošenje privremenog zaključka može se uvjetovati davanjem osiguranja predviđenog u članu 215. stavu 2. ovog zakona.

(3) Glede privremenog zaključka donesenog na temelju stava 1. ovog člana, primjenjivat će se odredbe član 286. stav 3. i člana 287. ovog zakona.

Član 290

(1) Ako je pravomoćnim 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 50 DM. 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 291

(1) Institucije koje imaju javne ovlasti ne mogu u upravnom postupku koji one vode same primjenjivati prisilne mjere privođenja ili dovođenja predviđene u članu 72. st. 3. i 4., članu 167. stav 3. i članu 179. st. 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 kantonalnom organu uprave nadležnom za poslove opće uprave, radi primjene te prinudne mjere, ako federalnim, odnosno kantonalnim zakonom nije određen drugi organ. Na traženje institucije koja ima javne ovlasti, taj kantonalni organ je ovlašten da primijeni predviđenu prisilnu mjeru privođenja, odnosno dovođenja, ako se utvrdi da je to neophodno radi provođenja postupka.

(3) Ako kantonalni organ uprave kome se institucija koja ima javne ovlasti obratila u smislu stava 2. ovog člana, ne donese u roku od pet dana zaključak o primjeni prinudne mjere, dužan je odmah obavijestiti tu instituciju zbog čega smatra da ne treba primijeniti traženu prinudnu mjeru privođenja odnosno dovođenja.

(4) U slučaju, da organ iz stava 3. ovog člana ne donese u roku zaključak o primjeni prinudne mjere ili ne obavijesti instituciju u propisanom roku o razlozima neprimjenjivanja prinudne mjere, institucija koja ima javne ovlasti može u roku od osam dana od isteka roka iz stava 3. ovog člana uložiti prigovor Federalnom ministarstvu pravde. Ovaj organ dužan je odlučiti o prigovoru u roku od tri dana od prijema prigovora.

Član 292

(1) U organima uprave, kao i u institucijama koje imaju javne ovlasti, ako zakonom nije drugačije određeno, ovlaštenje za poduzimanje radnji u upravnom postupku i ovlaštenje za rješavanje u upravnim stvarima (član 36.) može se dati samo osobi koja ima zakonom propisanu odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo i položen stručni ispit.

(2) Osobe iz stava 1. ovog člana polažu stručni ispit prema federalnim propisima koji se odnose na polaganje stručnog ispita službenika federalnih organa uprave.

Član 293

(1) Rukovodioci federalnih i kantonalnih organa uprave, a u gradu - gradonačelnik i u općini - općinski načelnik, odnosno rukovodioci institucija koje imaju javne ovlasti 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, te odgovorne osobe su obavezne poduzimati mjere da se kontinuirano osigurava i provodi stručno usavršavanje službenika i drugih osoba koje rade na rješavanju upravnih stvari.

(2) Službena osoba koja je ovlaštena za poduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno koja je ovlaštena za rješavanje u upravnim stvarima, dužna je da u roku od tri dana od dana isteka roka za rješavanje iz čl. 216. i 244. ovog zakona obavijesti pismeno stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen i o tome koje će radnje poduzeti radi donošenja rješenja, odnosno zaključka i poučiti stranku koja pravna sredstva može koristiti. To obavještenje se istovremeno mora da dostavi i odgovornim osobama iz stava 1. ovog člana radi poduzimanja mjera da se rješenje odnosno zaključak donese bez odlaganja.

(3) Službena osoba iz stava 2. ovog člana koja je ovlaštena 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 rukovodioca organa uprave odnosno rukovodioca institucije koja ima javne ovlasti, koji propusti vršenje dužnosti iz stava 1. ovog člana, kao i protiv onog koji, protivno članu 292. ovog zakona, ovlasti službenu osobu za poduzimanje radnji u postupku ili za rješavanje u upravnim

stvarima koja ne ispunjava propisane uvjete, kao i disciplinski postupak protiv osoba iz stava 3. ovog člana.

Član 294

(1) U gradu - gradonačelnik, a u općini - općinski načelnik, obavezni su jedanput godišnje podnijeti pismeni izvještaj gradskom odnosno općinskom vijeću o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku svih gradskih, odnosno općinskih službi za upravu.

(2) Primjerak izvještaja iz stava 1. ovog člana, istovremeno se dostavlja i kantonalnom organu uprave nadležnom za opću upravu.

(3) Kantonalni organi uprave i upravne ustanove obavezni su da godišnji izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku iz svoje nadležnosti podnesu kantonalnoj vladi, a federalni organ uprave i federalne ustanove izvještaj podnose Vladi Federacije.

(4) Kantonalni i federalni organi uprave obavezni su primjerak izvještaja iz stava 3. ovog člana, dostaviti i Federalnom ministarstvu pravde, a kantonalni organi uprave svoj izvještaj dostavljaju i kantonalnom organu uprave nadležnom za opću upravu.

(5) Kantonalni organ uprave nadležan za poslove opće uprave, odnosno Federalno ministarstvo pravde, izvještaj iz stava 2., odnosno stava 4. ovog člana, koriste za poduzimanje odgovarajućih mjera putem upravne inspekcije i drugih mjera za koje su zakonom ovlašteni radi pravilne i dosljedne primjene odredaba ovog zakona.

(6) Izvještaj iz stava 1. odnosno stava 3. ovog člana sadrži naročito slijedeće 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 295

(1) Način iskazivanja podataka u izvještajima iz stava 1. odnosno izvještajima iz stava 3. člana 294. ovog zakona, za gradske, općinske

i kantonalne organe uprave i upravne ustanove propisuje rukovodilac kantonalnog organa uprave nadležnog za opću upravu, a za izvještaj federalnih organa uprave i federalnih ustanova - federalni ministar pravde.

(2) Federalni ministar pravde propisuje, po potrebi, obrasce za pozive, dostavnice, naredjenja za privođenje, odnosno dovođenje, zapisnike, zapisnike u vidu knjiga, rješenja iz člana 207. stav 1. i člana 211. i uvjerenja iz člana 118. stav 1. ovog zakona, kao i za druge akte u upravnom postupku za potrebe federalnih organa uprave i federalnih ustanova i federalnih institucija koje imaju javne ovlasti.

(3) Rukovodilac kantonalnog organa uprave nadležnog za opću upravu propisuje, po potrebi, obrasce iz stava 2. ovog člana, za potrebe kantonalnih organa uprave i upravnih ustanova, kantonalnih institucija koje imaju javne ovlasti i za gradske i općinske službe za upravu.

Član 296

(1) Na traženje građana, organa uprave, institucija koje imaju javne ovlasti, kao i drugih organa i institucija, Federalno ministarstvo pravde dužno je davati objašnjenja o primjeni odredaba ovog zakona.

(2) Objašnjenja o primjeni odredaba ovog zakona Federalno ministarstvo pravde može davati i po službenoj dužnosti radi osiguranja jedinstvene primjene ovog zakona.

XIX - NADZOR NAD PROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

Član 297

(1) Nadzor nad provođenjem ovog zakona u federalnim organima uprave i u federalnim ustanovama i drugim federalnim organima, u federalnim institucijama koje imaju javne ovlasti i u kantonalnim organima uprave i gradskim i općinskim službama za upravu, u pitanjima u kojima ti organi, službe i institucije u upravnom postupku rješavaju o upravnim stvarima na osnovu federalnog zakona ili drugog federalnog propisa - vrši Federalno ministarstvo pravde.

(2) Nadzor nad provođenjem ovog zakona u kantonalnim organima uprave i u kantonalnim ustanovama, i u drugim kantonalnim

organima, u gradskim i općinskim službama za upravu, kao i u institucijama koje vrše javne ovlasti na osnovu kantonalnog zakona, u pitanjima u kojima organi, službe i institucije u upravnom postupku rješavaju o upravnim stvarima na temelju kantonalnog zakona i drugog kantonalnog propisa, kao i propisa općinskog i gradskog vijeća - vrši kantonalni organ uprave nadležan za poslove pravosuđa.

(3) Federalno ministarstvo pravde i kantonalni organ uprave nadležan za poslove pravosuđa, nadzor iz st. 1. i 2. ovog člana, nad provođenjem ovog zakona ostvaruju prvenstveno putem upravne inspekcije, kao i na drugi zakonom dozvoljen način.

(4) Organi, službe i institucije iz st. 1. i 2. ovog člana, 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 298

(1) Novčanom kaznom od 2.000 do 8.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako za rješavanje u upravnim stvarima, odnosno za poduzimanje radnji u postupku odredi osobu koja ne ispunjava propisane uvjete (član 36. stav 2, u vezi s članom 292. stav 1),

2) ako odbije da primi pismeni podnesak stranke ili usmeno priopćenje u zapisnik, odnosno ne izda potvrdu o prijemu podneska (član 65. st. 1,2. i 3),

3) ako izvrši pozivanje noću suprotno odredbi člana 71. stav 2. ovog zakona,

4) ako se pozvana osoba prinudno privede, a u pozivu nije bila naznačena primjena te mjere (član 72. stav 3),

5) ako se po službenoj dužnosti ne pribavljaju podaci o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili ako se od stranke traži da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji

vodi postupak ili ako traži da stranka podnese uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati (član 134. stav 3. i član 135. stav 2),

6) ako nije data mogućnost stranci da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima se zasniva rješenje, odnosno da učestvuje u izvodjenju dokaza ili je doneseno rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima (član 141. 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 169. st. 1.2,5. i 6),

8) ako ne postupi po zahtjevu nadležnog organa u vezi s davanjem isprave (član 166),

9) ako po zahtjevu stranke ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku (član 216),

10) ako žalbu sa spisima ne dostavi drugostepenom organu u propisanom roku (član 235),

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 239),

12) ako na zahtjev drugostepenog organa ne dostavi u roku traženo obavještenje ili ako po nalogu drugostepenog organa ne donese rješenje u propisanom roku, ili ako na zahtjev drugostepenog organa ne prikupi tražene podatke i ne dostavi ih u propisanom roku (član 243),

13) ako ne donese rješenje po žalbi u propisanom roku (član 244),

14) ako ne postupi po nalogu drugostepenog organa ili traženi materijal ne dostavi u roku (član 254. 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 297. stav 4).

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog člana, kaznit će se novčanom kaznom od 300 do 1.200 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 299

(1) Novčanom kaznom od 1.500 do 6.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako ne pruži zatraženu pravnu pomoć ili ako ne postupi u vezi s molbom za pomoć u određenom roku (član 41. st. 1. i 2),

2) ako saslušanim osobama ne pročita zapisnik ili ako onemogući da saslušane osobe pregledaju zapisnik (član 76. stav 1),

3) ako stranci ili drugoj osobi onemogući razgledanje spisa ili da prepišu potrebne spise (član 79.st. 1. i 2),

4) ako se ne sprovodi obavezno lično dostavljanje u slučajevima predviđenim u odredbi člana 83. stav 1. ovog zakona,

5) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje, odnosno ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva u propisanom roku (član 170. st. 1. i 3),

6) ako ispita kao svjedoka osobu koja bi svojim iskazom povrijedila dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne (član 173),

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

8) ako izvrši prisilno privođenje ili dovođenje suprotno članu 291. stav 1. ovog zakona, odnosno ako u roku ne donese zaključak o primjeni prinudne mjere ili u roku ne odluči o prigovoru (član 291. st. 3. i 4),

9) ako ne poduzima mjere za kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje službenih osoba koje su ovlaštene za rješavanje u upravnim stvarima odnosno za poduzimanje 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 293. st. 1. i 2).

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 200 do 800 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima

javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 300

(1) Novčanom kaznom od 1.000 do 4.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako ne izuzme službenu osobu kada su ispunjeni uvjeti za izuzeće (čl. 42. i 43),

2) ako ne dozvoli stranci da se koristi stručnim pomagačem (član 62. stav 1),

3) ako se pozivanje osobe radi prijema pismena vrši suprotno odredbi člana 80. stav 2. ovog zakona,

4) ako se pismeno ne dostavlja punomoćniku za primanje pismena (član 88. stav 1),

5) ako ne pouči svjedoka na koja pitanja može uskratiti svjedočenje, odnosno o kojim pitanjima vještak može uskratiti vještačenje (član 176. stav 3 i član 185. stav 1).

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 150 do 600 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 301

(brisano)

Član 302

(1) Odgovornom osobom u organu uprave, odnosno u službi za upravu, u smislu odredbe člana 298. stav 2, člana 299. stav 2. i člana 300. stav 2. ovog zakona, smatra se rukovodilac organa uprave, za gradske službe za upravu - gradonačelnik, a u općinskim službama za upravu - općinski načelnik, kao i službenik u tim organima i službama koji je ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima ili ovlašten za poduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno drugi službenik koji je zadužen da neposredno izvrši određeni posao, a nije izvršio taj posao ili je izvršio radnju protivno datoj obavezi.

(2) Odgovornom osobom u instituciji koja ima javne ovlasti u smislu odredaba člana 298. stav 2, člana 299. stav 2. i člana 300. stav 2. ovog zakona smatra se rukovodilac institucije i druge osobe određene statutom te institucije.

XXI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 303

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

Član 304

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

(2) Ovaj zakon uskladit će se sa odredbama odgovarajućeg zakona koji donese Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, u roku koji bude određen tim zakonom.

Član 305

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".