

Temeljem članka 8 Zakona o Službenom glasniku Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 1/00 i 17/04) i Odlukom o davanju ovlasti Zakonodavnom povjerenstvu Skupštine Brčko distrikta BiH, broj: 01-02-140/09 od 28. listopada 2009. godine, Zakonodavno povjerenstvo Skupštine Brčko distrikta BiH na 64. sjednici održanoj 29. 11. 2011. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 3/00) s izmjenama i dopunama Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, brojevi: 5/00, 9/02, 8/03, 8/04, 25/05, 8/07, 10/07, 19/07, 2/08 i 36/09).

Broj:01.3-05-1183/11
Brčko, 29. 11. 2011. godine

PREDSJEDNIK
ZAKONODAVNOG POVJERENSTVA

Ilija Marić, v.r.

Z A K O N
O UPRAVNOM POSTUPKU BRČKO DISTRIKTA
BOSNE I HERCEGOVINE
(pročišćeni tekst)

PRVI DIO

OPĆE ODREDBE

I. OSNOVNA NAČELA

1. Važenje Zakona

Članak 1

- (1) Po ovom zakonu dužni su postupati odjeli Vlade Brčko distrikta (u daljnjem tekstu: odjeli), i druga tijela (u daljnjem tekstu: tijela), kad u upravnim stvarima, neposredno primjenjujući propise rješavaju o pravima, obvezama ili pravnim interesima fizičkih ili pravnih osoba ili drugih stranaka.
- (2) Po ovom zakonu dužni su postupati i poduzeća, ustanove i druge pravne osobe kad u obavljanju javnih ovlasti (u daljnjem tekstu: institucije koje imaju javne ovlasti) koje su im povjerene zakonom ili ugovorom, rješavaju u upravnim stvarima.

2. Poseban postupak

Članak 2

Pojedina pitanja postupka za određenu upravnu oblast mogu se samo iznimno, posebnim zakonom, urediti drugačije nego što su uređena ovim zakonom, ako je to nužno za drugačije postupanje u tim pitanjima, s tim da ne mogu biti suprotna načelima ovog zakona.

3. Supsidijarna primjena Zakona

Članak 3

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

4. Načelo zakonitosti

Članak 4

- (1) Tijela i institucije koje imaju javne ovlasti kada postupaju u upravnim stvarima dužni su te stvari rješavati na temelju zakona i drugih propisa.
- (2) U upravnim stvarima u kojima je tijelo, odnosno institucija koja ima javne ovlasti po zakonu, ili ugovoru, ovlaštena da rješava po slobodnoj ocjeni, rješenje mora biti doneseno u granicama ovlasti i sukladno s ciljem s kojim je ovlast dana.

5. Zaštita prava građana i zaštita javnog interesa

Članak 5

- (1) Kad tijela i institucije koje imaju javne ovlasti vode postupak i rješavaju, dužni su da strankama omoguće da što lakše ostvare svoja prava, vodeći pritom računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava drugih osoba niti u suprotnosti sa zakonom utvrđenim javnim interesom.
- (2) Kad službena osoba koja postupa u nekoj upravnoj stvari, s obzirom na postojeće činjenično stanje, ocjeni da određena stranka ima osnove za ostvarenje nekog prava, dužna je upozoriti je na to.
- (3) Ako se na osnovi zakona strankama nalažu kakve obveze, prema njima će se primjenjivati one mjere predviđene propisima koje su za njih povoljnije, ako se takvim mjerama postiže cilj zakona.

6. Načelo učinkovitosti

Članak 6

Kad tijela i institucije koji imaju javne ovlasti rješavaju u upravnim stvarima dužni su osigurati učinkovito ostvarivanje prava i interesa građana, poduzeća, ustanova i drugih pravnih osoba.

7. Načelo materijalne istine

Članak 7

U postupku se mora utvrditi pravo stanje stvari i u tu svrhu moraju se utvrditi sve činjenice koje su od bitnosti za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

8. Načelo saslušanja stranke

Članak 8

- (1) Prije donošenja rješenja stranci se mora pružiti mogućnost da se očituje o svim činjenicama i okolnostima koje su bitne za donošenje rješenja.
- (2) Rješenje se može donijeti bez prethodnog očitovanja stranke samo u slučajevima kad je to zakonom dopušteno.

9. Ocjena dokaza

Članak 9

Koje će činjenice uzeti kao dokazane odlučuje ovlaštena službena osoba po svom uvjerenju, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, kao i na temelju rezultata cjelokupnog postupka.

10. Samostalnost u rješavanju

Članak 10

- (1) Tijelo vodi upravni postupak i donosi rješenje samostalno, u okviru ovlasti danih zakonom, drugim propisima.
- (2) Ovlaštena službena osoba tijela nadležnog za vođenje postupka samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti i na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjuje propise na konkretni slučaj.

11. Pravo žalbe

Članak 11

- (1) Stranka ima pravo žalbe protiv prvostupanjskog rješenja Apelacijskom povjerenstvu. Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena, i to ako se na drugi način osigura zaštita prava i zakonitosti.
- (2) Pod uvjetima iz ovog zakona stranka ima pravo žalbe Apelacijskom povjerenstvu i u slučaju kada prvostupanjsko tijelo nije u propisanom roku donijelo rješenje o njezinom zahtjevu.
- (3) Protiv rješenja Apelacijskog povjerenstva žalba nije dopuštena.

12. Konačnost rješenja

Članak 12

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

13. Pravomoćnost rješenja

Članak 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 obveze, može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima koji su ovim ili drugim zakonom predviđeni.

14. Ekonomičnost postupka

Članak 14

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

15. Pomoć neukoj stranci

Članak 15

Tijelo koje vodi postupak brinut će se da neznanje i neukost stranke i drugih osoba koje sudjeluju u postupku ne bude na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

16. Uporaba jezika i pisma

Članak 16

- (1) Hrvatski, bosanski i srpski jezik, te latinično i ćirilčno pismo se ravnopravno rabe u upravnom postupku.
- (2) Pojedinačna rješenja o pravima i obvezama građana bit će osigurani na bilo kojem od jezika i pisama iz stavka 1 ovog članka, prema zahtjevu stranke.
- (3) Stranke i drugi sudionici u postupku koji nisu državljani BiH, a ne znaju jezik na kojem se vodi postupak, imaju pravo da tijek postupka prate preko tumača (prevoditelja).

17. Uporaba izraza "tijelo"

Članak 17

Pod tijelom u smislu ovog zakona podrazumijevaju se odjeli Vlade (u daljnjem tekstu: odjeli), Skupština Distrikta i druga tijela, institucije i druge pravna osobe iz članka 1 ovog zakona, koje rješavaju u upravnim stvarima.

Pod službenom evidencijom podrazumijeva se evidencija koja je ustanovljena zakonom ili drugim propisom, a kojom se organizirano registriraju podatci ili činjenice za određene namjene, odnosno potrebe korisnika.

II. NADLEŽNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

Članak 18

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

Članak 19

Ako propisima iz stavka 1 ovog članka nije određeno koje je tijelo stvarno nadležno za rješavanje u određenoj upravnoj stvari, a to se ne može utvrditi ni po naravi stvari, takva stvar spada u nadležnost Odjela za stručne i administrativne poslove.

Članak 20

Tijelo nadležno za rješavanje u određenoj upravnoj stvari može samo na temelju izričite zakonske ovlasti prenijeti rješavanje u toj stvari na drugo tijelo.

Članak 21

- (1) Tijela Distrikta imaju sljedeću mjesnu nadležnost:
- 1) u stvarima koje se odnose na nekretninu - prema nekretnini koja se nalazi na teritoriju Distrikta;
 - 2) u stvarima koje se odnose na djelatnost nekog tijela, poduzeća (kompanije), ustanove ili drugog pravnog subjekta – za pravne entitete ili njihove jedinice koje imaju sjedište ili obavljaju djelatnost na teritoriju Distrikta;
 - 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 na teritoriju Distrikta;
 - 4) u stvarima koje se odnose na brod, ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu – za brodove čija je matična luka u Distriktu;
 - 5) Ako se mjesna nadležnost ne može odrediti na temelju točaka 1 - 4 ovog stavka određuje se prema mjestu na kome je nastao povod za vođenje postupka.

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

Članak 22

- (1) Svako tijelo pazi po službenoj dužnosti u tijeku cijelog postupka na svoju stvarnu i mjesnu nadležnost.
- (2) Ako tijelo utvrdi da nije nadležno za rad po određenoj upravnoj stvari, postupit će na način propisan u članku 52 stavcima 3 i 4 ovog zakona.
- (3) Ako je nenadležno tijelo izvršilo neku radnju postupka, nadležno tijelo kojem je stvar ustupljena odlučit će hoće li koju od tih radnji ponoviti.

2. Stranke s diplomatskim imunitetom

Članak 23

- (1) Glede nadležnosti tijela Distrikta u stvarima u kojima je stranka stranac koji uživa pravo imuniteta u Distriktu, strana država ili međunarodna organizacija imaju u upravnom postupku položaj uređen međunarodnim pravom, odnosno međunarodnim ugovorima, priznatim od Bosne i Hercegovine.
- (2) U slučaju sumnje o postojanju i opsegu prava imuniteta, objašnjenje daje tijelo nadležno za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.
- (3) Službene radnje koje se tiču osoba koje uživaju pravo imuniteta obavljaju se posredovanjem tijela nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

3. Sporazum s entitetima

Članak 24

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

4. Sukob nadležnosti

Članak 25

- (1) Kada se dva tijela očituju kao nadležni ili nenadležni za rješavanje u istoj upravnoj stvari, prijedlog za rješavanje sukoba nadležnosti podnosi Apelacijskom povjerenstvu tijelo koje je posljednje odlučivalo o svojoj nadležnosti, a može ga podnijeti i stranka.
- (2) Kada Apelacijsko povjerenstvo rješava sukob nadležnosti istodobno će poništiti rješenje koje je u upravnoj stvari donijelo nenadležno tijelo, odnosno poništiti će zaključak kojim se nadležno tijelo očitovalo kao nenadležno i dostavit će spise predmeta nadležnom tijelu.
- (3) Protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti ne može se izjaviti posebna žalba ni voditi poseban upravni spor.

5. Službena osoba ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje

Članak 26

- (1) U upravnoj stvari za čije je rješavanje nadležan odjel, voditelj odjela donijet će rješenje u upravnom postupku.
- (2) Voditelj odjela može ovlastiti drugu službenu osobu istog tijela da za vođenje postupka odnosno poduzimanje radnje u postupku prije donošenja rješenja.
- (3) Voditelj odjela mora donijeti posebno rješenje o ovlasti službene osobe iz stavka 2 ovog članka koje sadrži osobne podatke službenih osoba i opseg njihovih ovlasti za vođenje upravnog postupka.

Članak 27

U upravnim stvarima u kojima rješava institucija koja ima javne ovlasti, rješenje donosi rukovoditelj te institucije, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno. Rukovoditelj 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 osobne podatke službenih osoba i opsege ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima.

6. Pravna pomoć

Članak 28

- (1) Tijela, 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) Zamoljena tijela, odnosno institucije iz stavka 1 ovog članka, dužni su postupati po molbi u granicama svog područja i djelokruga, bez odgađanja, a najkasnije u roku od 10 dana od dana prijama molbe.
- (3) Pravna pomoć za izvršenje pojedinih radnji u postupku može se tražiti od sudova samo u okviru posebnih propisa. Iznimno, tijelo 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 s inozemnim tijelima vrijede odredbe međunarodnih ugovora, a ako ovih ugovora nema, primjenjuje se načelo uzajamnosti. Ako postoji sumnja o postojanju uzajamnosti, objašnjenje o tom pitanju zatražit će se od tijela nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.
- (5) Tijela Distrikta ukazuju pravnu pomoć inozemnim tijelima na način predviđen zakonima Distrikta. Tijelo će uskratiti pravnu pomoć ako se traži radnja koja je suprotna zakonu Distrikta. Radnja koja je predmet molbe inozemnog tijela može se

izvršiti i na način koji zahtijeva inozemno tijelo, ako takav postupak nije suprotan zakonu Distrikta.

- (6) Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposrednog kontakta s inozemnim tijelima, tijela Distrikta kontaktiraju s inozemnim tijelima preko tijela nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.
- (7) Sporazum s entitetima rješava aspekte pružanja pravne pomoći s upravnim tijelima entiteta.

7. Izuzeće

Članak 29

Službena osoba koja je ovlaštena da obavlja pojedine radnje u postupku izuzet će se od rada u predmetu:

- 1) ako je u predmetu u kome se vodi postupak: stranka, suovlaštenik, odnosno suobveznik, svjedok, vještak, opunomoćenik ili zakonski zastupnik stranke;
- 2) ako je sa strankom, zastupnikom ili opunomoćenikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog 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 opunomoćenikom stranke u odnosu skrbnika, posvojitelja, posvojenika ili hranitelja;
- 4) ako je u prvostupanjskom postupku sudjelovala u vođenju postupka ili u donošenju rješenja.

Članak 30

Službena osoba koja je ovlaštena da obavi neku radnju u postupku, čim sazna da postoji koji od razloga za izuzeće iz članka 29 ovog zakona, dužna je prekinuti svaki daljnji rad na predmetu i o tome obavijestiti tijelo za rješavanje o izuzeću. Ako službena osoba smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njezino izuzeće, obavijestit će o tome to tijelo ne prekidajući rad.

Članak 31

- (1) Stranka može zahtijevati izuzeće službene osobe iz razloga navedenih u članku 29 ovog zakona, a i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njezinu nepristranost. 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 navedenih u članku 29 ovog zakona ne može, sve do donošenja zaključka o ovom zahtjevu, obavljati nikakve radnje u postupku, izuzev onih koji ne trpe odgađanje.

Članak 32

- (1) O izuzeću službene osobe ovlaštene da vodi upravni postupak, odlučuje voditelj odjela.

- (2) O izuzeću voditelja odjela odlučuje gradonačelnik.
- (3) O izuzeću službene osobe institucije koja ima javne ovlasti odlučuje rukovoditelj te institucije, a o izuzeću rukovoditelja te institucije odlučuje voditelj nadležnog odjela.
- (4) O izuzeću se odlučuje zaključkom.

Članak 33

- (1) U zaključku o izuzeću odredit će se službena osoba koja će rješavati, odnosno obavljati pojedine radnje u postupku u svezi s predmetom u kome je izuzeće određeno.
- (2) Protiv zaključka kojim se određuje izuzeće nije dopuštena posebna žalba.

Članak 34

- (1) Odredbe članka 32 ovog zakona o izuzeću službenih osoba primjereno se primjenjuju i na izuzeće zapisničara.
- (2) Zaključak o izuzeću zapisničara donosi službena osoba koja je ovlaštena da vodi postupak.

III. STRANKA I NJEZINO ZASTUPANJE

1. Stranka

Članak 35

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 sudjelovati u postupku (u daljnjem tekstu: stranka).

Članak 36

- (1) Stranka u upravnom postupku može biti svaka fizička i pravna osoba.
- (2) Poslovna jedinica poduzeća (tvrtke), naselje, skupina osoba, i dijelovi poduzeća koji nemaju svojstvo pravnih osoba mogu biti stranke u postupku, ako mogu biti nositelji prava i obveza 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 člana sindikata koji je vezan za članstvo u sindikatu.
- (4) Kad u vršenju poslova iz svoje nadležnosti ombudsman utvrdi da je konačnim upravnim aktom povrijeđeno ljudsko dostojanstvo, prava i slobode građana zajamčeni Ustavom BiH i Statutom Distrikta, on može pribivati i sudjelovati u upravnom postupku do donošenja pravomoćne sudske odluke i u postupcima izvanrednih pravnih lijekova.

Članak 37

- (1) Poduzeće (društvo), ustanova i druga pravna osoba, društvena organizacija i udruga građana koji prema svom općem aktu imaju zadatak da štite određena prava i interese svojih članova, mogu, po ovlasti svog člana, u njegovo ime, staviti zahtjev koji se odnosi na ostvarenje tih prava i interesa, kao i stupiti u već pokrenuti postupak sa svim pravima stranke.
- (2) Pravna osoba iz stavka 1 ovog članka, može zastupati svog člana u upravnom postupku na njegov zahtjev, ako je to predviđeno općim aktom te pravne osobe.

Članak 38

- (1) Ako je drugo tijelo vlasti zakonom ovlašteno da u upravnom postupku zastupa javne interese, ono ima u granicama svojih ovlasti, prava i dužnosti stranke.
- (2) Tijelo iz stavka 1 ovog članka ne može u upravnom postupku imati šire ovlasti nego što ih imaju stranke.

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Članak 39

- (1) Fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna može sama obavljati radnje u postupku (procesna sposobnost).
- (2) Za procesno nesposobnu fizičku osobi radnje u postupku obavlja njezin zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik se određuje na osnovi zakona ili aktom nadležnog tijela donesenog na temelju zakona.
- (3) Pravna osoba obavlja radnje u postupku preko svog predstavnika odnosno zakonskog zastupnika. Predstavnik, odnosno zakonski zastupnik pravne osobe određuje se njezinim općim aktom, ako nije određen zakonom ili aktom nadležnog tijela donesenog na temelju zakona.
- (4) Kad tijelo koje vodi postupak ustanovi da zakonski zastupnik osobe pod skrbništvom ne pokazuje posebnu pozornost u zastupanju, obavijestit će o tome tijelo skrbništva.

Članak 40

- (1) U tijeku cijelog postupka tijelo će po službenoj dužnosti paziti može li osoba koja se pojavljuje kao stranka biti stranka u postupku i zastupa li stranku njezin zakonski zastupnik, odnosno predstavnik.
- (2) Ako u tijeku postupka nastupi smrt stranke, postupak se može obustaviti ili nastaviti, ovisno od naravi upravne stvari koja je predmet postupka. Ako prema naravi stvari postupak se ne može nastaviti, tijelo će obustaviti postupak zaključkom protiv kojeg je dopuštena posebna žalba.

3. Privremeni zastupnik

Članak 41

- (1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja ima poduzeti protiv osobe čije je boravište nepoznato, a koja nema opunomoćenika, tijelo koje vodi postupak postavit će takvoj stranci privremenog zastupnika, ako to traži žurnost predmeta, a postupak se mora provesti. Tijelo koje vodi postupak odmah će izvijestiti o tome tijelo skrbništva, a ako je privremeni zastupnik postavljen osobi čije je boravište nepoznato, objavit će svoj zaključak na oglasnoj ploči i u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.
- (2) Na način predviđen u odredbama stavka 1 ovog članka, postavit će se privremeni zastupnik i kad se ima izvršiti radnja koja se ne može odgoditi, a stranku, odnosno njenog opunomoćenika ili zastupnika nije moguće pravodobno pozvati. O tome će se stranka, opunomoćenik ili zastupnik odmah obavijestiti.
- (3) Postavljena osoba je dužna primiti se zastupanja, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su predviđeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik sudjeluje samo u postupku za koji je izričito postavljen, i to dok se ne postavi zakonski zastupnik ili predstavnik, odnosno dok sama stranka ili njezin opunomoćenik ne preuzme udio u postupku.

4. Zajednički predstavnik

Članak 42

- (1) Dvije ili više stranaka mogu, ako posebnim propisom nije drugačije određeno, u istom predmetu istupati zajednički. One su u takvom slučaju dužne naznačiti tko će od njih istupati kao njihov zajednički predstavnik, ili postaviti zajedničkog opunomoćenika.
- (2) Tijelo koje vodi postupak, može ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti strankama koje u postupku sudjeluju s istovjetnim zahtjevima da u određenom roku naznače tko će ih između njih predstavljati, ili da postave zajedničkog opunomoćenika o čemu se donosi zaključak. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, može to odrediti samo tijelo koje vodi postupak, u kom slučaju zajednički predstavnik, odnosno opunomoćenik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv takvog zaključka stranke imaju pravo posebne žalbe, ali žalba ne odgađa izvršenje zaključka.
- (3) I u slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno opunomoćenika, svaka stranka zadržava pravo da istupa kao stranka u postupku, da daje izjave, da samostalno izjavljuje žalbe i rabi druga pravna sredstva.

5. Zastupnik

Članak 43

- (1) Stranka u postupku, odnosno njezin zakonski zastupnik može odrediti opunomoćenika koji će je zastupati u postupku, izuzev u radnjama u kojima je potrebno da sama stranka daje izjave.
- (2) Radnje u postupku koje opunomoćenik poduzima u granicama punomoći imaju isto pravno djelovanje kao da ih je poduzela sama stranka.
- (3) I pored opunomoćenika, sama stranka može davati izjave, a ove izjave se mogu od stranke i neposredno tražiti.
- (4) Stranka koja je nazočna kad njezin opunomoćenik daje usmenu izjavu, može neposredno poslije dane izjave izmijeniti ili opozvati izjavu svog opunomoćenika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama koje se tiču činjenica postoji nesuglasnost između izjava stranke i njezinog opunomoćenika, tijelo koje vodi postupak cijenit će obje izjave u smislu članka 9 ovog zakona.

Članak 44

- (1) Opunomoćenik može biti svaka osoba koja je potpuno poslovno sposobna, izuzev osobe koja se bavi nadripisarstvom.
- (2) Ako se kao opunomoćenik pojavi osoba koje se bavi nadripisarstvom, tijelo će takvoj osobi uskratiti daljnje zastupanje, o čemu se donosi zaključak i o tome će odmah obavijestiti stranku. Zaključak o uskraćivanju daljnjeg zastupanja osobi koja se bavi nadripisarstvom dostavlja se i glavnom tužitelju Distrikta.
- (3) Protiv zaključka o uskraćivanju zastupanja može se izjaviti posebna žalba, koja ne odgađa izvršenje zaključka.

Članak 45

- (1) Punomoć se može dati pismeno, ili usmeno na zapisnik koji sastavlja službena osoba tijela koje vodi postupak.
- (2) Stranka koja nije pismena ili nije u stanju potpisati se stavit će na pismenu punomoć umjesto potpisa otisak prsta. Ako se punomoć izdaje osobi koja nije odvjetnik, potrebna je i nazočnost 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 njezin opunomoćenik, izvrši određenu radnju osoba koja nije podnijela punomoć (član obitelji i dr.), ali će istodobno narediti toj osobi da naknadno u određenom roku podnese odgovarajuću punomoć za tu radnju.

Članak 46

- (1) Ako je punomoć dana u obliku privatne isprave, pa se posumnja u njezinu istinitost, može se narediti da se podnese ovjerena punomoć.
- (2) Pravilnost punomoći ispituje se po službenoj dužnosti, a nedostatci pismene punomoći uklanjaju se primjereno odredbi članka 54 ovog zakona, pri čemu službena osoba koja vodi postupak može dopustiti opunomoćeniku s neurednom punomoći da izvrši žurne radnje u postupku.

Članak 47

- (1) Punomoć se može dati za cijeli postupak ili samo za pojedine radnje, a može se i vremenski ograničiti.
- (2) Punomoć ne prestaje smrću stranke, gubitkom njezine procesne sposobnosti ili promjenom njezinog zakonskog zastupnika, ali pravni sljedbenik stranke, odnosno njezin novi zakonski zastupnik može opozvati raniju punomoć.
- (3) Na pitanja u svezi s punomoći koja nisu uređena odredbama ovog zakona primjereno će se primjenjivati odgovarajuće odredbe zakona kojim je uređen parnični postupak.

Članak 48

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

Članak 49

- (1) Stranci će se dopustiti da u stvarima za koje se traži stručno poznavanje pitanja u svezi s predmetom postupka dovede stručnu osobu koja će joj davati obavještenja i savjete. 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 TIJELA I STRANAKA

1. Podnesci

Članak 50

- (1) Podnescima se podrazumijevaju zahtjevi, formulari koji se rabe za automatsku obradu podataka, prijedlozi, prijave, molbe, žalbe, prigovori i druga priopćenja kojima se pojedinci ili pravne osobe obraćaju tijelima.
- (2) Podnesci se, po pravilu predaju neposredno ili šalju poštom pismeno, ili se usmeno priopćavaju na zapisnik kod tijela, a mogu se, ako nije drugačije propisano, izjavljivati i faksom i telegrafski. Kratka i žurna priopćenja mogu se davati i telefonski, ako je to po naravi stvari moguće.
- (3) Podnesci se mogu predati i elektroničkim putem. Tijela i stranke, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje stranaka mogu međusobno komunicirati u elektroničkom obliku ako stranke, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje stranke na to izjavom pristanu.
- (4) Elektroničkim putem dostavljen podnesak smatra se podnesenim u trenutku kad je evidentiran na uređaju za primanje takvih poruka, nakon čega se bez odgađanja elektroničkim putem obavješćuje podnositelj podneska o potvrdi prijama podneska.
- (5) Ako tijelo koje je primilo podnesak iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak u elektroničkom obliku, o tome se bez odgađanja elektroničkim putem ili na drugi prikladan način obavješćuje podnositelj, koji je dužan ponovno poslati podnesak u ispravnom elektroničkom obliku koji je u uporabi u tom tijelu ili ga dostaviti na drugi način.

(6) Ako podnositelj ne postupi sukladno stavku 5 ovog članka u ostavljenom roku, smatrat će se da podnesak nije ni podnesen.

(7) Podnesci se predaju elektroničkim putem svakog radnog dana tijekom 24 sata i smatra se da je pravodobno predan elektroničkim putem ako je do isteka roka primljen u sustav za prijam podnesaka.

Članak 51

Podnesak se predaje tijelu nadležnom za prijam podneska, a može se predati svakog radnog dana u tijeku radnog vremena. Za usmene podneske koji nisu vezani s rokom ili inače nisu neodložni može se odrediti da se predaju samo u određene sate tijekom radnog vremena. Vrijeme za predaju ovakvih podnesaka objavljuje svako tijelo u svojim prostorijama na vidnom mjestu.

Članak 52

- (1) Tijelo koje je nadležno za prijam podneska, odnosno usmenog priopćenja, dužno je primiti podnesak koji mu se predaje, odnosno uzeti na zapisnik usmeno priopćenje.
- (2) Službena osoba koja primi podnesak dužna je, po službenoj dužnosti ili na usmeno traženje podnositelja, dati potvrdu o prijemu podneska. Za ovu potvrdu ne plaća se pristojba.
- (3) Ako tijelo nije nadležno za prijam pismenog podneska, odnosno priopćenja na zapisnik, službena osoba ovog tijela će upozoriti na to podnositelja i uputiti ga tijelu nadležnom za prijam. Ako podnositelj i pored toga zahtijeva da se njegov podnesak odnosno priopćenje na zapisnik primi, službena osoba je dužna primiti takav podnesak, odnosno usmeno priopćenje. Ako tijelo utvrdi da nije nadležno za rad po takvom podnesku, donijet će zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.
- (4) Kad tijelo poštom dobije podnesak za čiji prijam nije nadležno, a poznato mu je koje je tijelo nadležno za prijam, poslat će podnesak bez odgađanja nadležnom tijelu i o tome će obavijestiti stranku. Ako tijelo koje je dobilo podnesak ne može utvrditi koje je tijelo nadležno za rad po podnesku, donijet će bez odlaganja zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.
- (5) Protiv zaključka donesenog sukladno stavcima 3 i 4 ovog članka dopuštena je posebna žalba.
- (6) Ako tijelo poštom dobije tužbu za pokretanje upravnog spora, tužba će bez odgađanja dostaviti sudu, o čemu će pismeno obavijestiti podnositelja tužbe.

Članak 53

- (1) Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se u svezi s njim moglo postupiti. Podnesak osobito treba sadržavati: oznaku tijela kojem se upućuje, predmet na koji se odnosi zahtjev, odnosno prijedlog, tko je zastupnik ili opunomoćenik ako ga ima i ime i prezime i boravište (adresu) podnositelja, odnosno zastupnika ili opunomoćenika.

- (2) Podnositelj je dužan vlastoručno potpisati podnesak. Iznimno, podnesak može umjesto podnositelja potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili odvjetnik koji je po ovlasti stranke sastavio podnesak. Osoba koja je potpisala podnesak za podnositelja dužna je na podnesku potpisati svoje ime i staviti svoju adresu.
- (3) Ako je podnositelj nepismen ili nije u stanju potpisati se, potpisat će ga druga pismena osoba, koja će potpisati i svoje ime i adresu.
- (4) Podnesci podneseni u elektroničkom obliku s elektroničkim potpisom smatraju se vlastoručnim potpisom sukladno s posebnim propisima.

Članak 53a

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

Članak 54

- (1) Ako podnesak sadrži neki formalni nedostatak koji sprječava postupanje po podnesku, ili je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ne može se samo zbog toga odbaciti. Tijelo koje je primilo takav podnesak dužno je učiniti one radnje koje će osigurati da se nedostaci otklone i odredit će podnositelju rok u kome je dužan da to učini. Ovo se može priopćiti podnositelju pismeno, faksom ili telefonski, a i usmeno ako se podnositelj zatekne kod tijela koje ovo priopćava. O učinjenom priopćenju tijelo će sastaviti službenu zabilješku u spisu.
- (2) Ako podnositelj otkloni nedostatke u određenom roku, smatrat će se da je podnesak bio od početka uredan. Ako podnositelj ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se uslijed toga ne može s podneskom postupati, smatrat će se da podnesak nije ni podnesen. O tome će tijelo donijeti zaključak protiv kojeg se može izjaviti posebna žalba. Na ovu posljedicu podnositelj će se posebno upozoriti u pozivu za ispravak podneska.
- (3) Kad je podnesak poslan faksom, telegrafski ili je primljeno telefonsko priopćenje, pa se posumnja da podnesak nije podnijela osoba čije je ime označeno na telegrafskom ili faks podnesku, odnosno da ne potječe od osobe koja je pri telefonskom priopćenju kazala svoje ime, nadležno tijelo će povesti postupak za utvrđivanje ovih činjenica, pa ako se nedostaci ne otklone, postupit će na način propisan u stavku 2 ovog članka.

Članak 55

Ako podnesak sadrži više zahtjeva koji se moraju rješavati odvojeno, tijelo koje primi podnesak uzet će u rješavanje zahtjeve za čije je rješavanje nadležno, a sa ostalim zahtjevima postupit će u smislu članka 52 stavka 4 ovog zakona.

2. Pozivanje

Članak 56

- (1) Tijelo koje vodi postupak ovlašteno je da poziva osobu čija je nazočnost u postupku potrebna a koja boravi na njegovom području. Po pravilu, pozivanje se ne može vršiti radi dostavljanja pismenih otpravaka, rješenja i zaključaka, ili radi priopćenja koja se mogu izvršiti poštom i na drugi način pogodniji za osobu kojoj se priopćenje ima učiniti.
- (2) Iznimno, na usmenu raspravu može biti pozvana osoba koja boravi van područja tijela koje vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzroči veće troškove ili veće gubljenje vremena za pozvanog.
- (3) Pozivanje se vrši pismenim putem, ako posebnim propisima nije predviđen drugi način pozivanja.

Članak 57

- (1) U pismenom pozivu naznačit će se: naziv tijela koje 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 kojem svojstvu (kao stranka, svjedok, vještak itd.), a zatim i koja pomoćna i dokazna sredstva pozvani treba ponijeti. U pozivu se mora navesti je li pozvana osoba dužna doći osobno ili može poslati opunomoćenika koji će je zastupati, a zatim će se upozoriti da je u slučaju spriječenosti da se odazove pozivu dužna izvijestiti tijelo koje je izdalo poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti da može biti priveden ako se iz neopravdanih razloga ne odazove, ili ne izvijesti da je spriječen da dođe, odnosno da može biti novčano kažnjen.
- (2) U pozivu na usmenu raspravu stranka se može pozvati da podnese pismene i druge dokaze, a može se upozoriti i da može povesti svjedoke na koje se namjerava pozvati.
- (3) Kad to dopušta priroda stvari, može se ostaviti na volju pozvanoj osobi da umjesto osobnog dolaska preda, do određenog dana, potrebnu pismenu izjavu.

Članak 58

- (1) Pri pozivanju tijelo će voditi računa da se osoba čija je nazočnost potrebna pozove da dođe u vrijeme koje će najmanje ometati pozvanu u obavljanju njezinog redovitog posla.
- (2) Nitko ne može biti pozvan da dođe u tijeku noći. Pozivanje za dolazak noću može se izvršiti samo iznimno, ako je to predviđeno posebnim propisima i ako se radi o izvršenju žurnih i neodgodivih mjera, koje u pozivu moraju biti navedene, kao i propis na temelju kojeg se vrši to pozivanje.

Članak 59

- (1) Pozvana osoba je dužna odazvati se pozivu.
- (2) Ako je pozvana osoba zbog bolesti ili kojeg drugog opravdanog razloga spriječena da dođe, dužna je odmah po prijemu poziva o tome izvijestiti tijelo koje je izdalo poziv, a ako je razlog spriječenosti nastao kasnije, onda odmah poslije saznanja tog razloga.

- (3) Ako se osoba kojoj je poziv osobno dostavljen ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedena, ako je njezina nazočnost potrebna, a pored toga i kažnjena novčanom kaznom od 500 KM. Ove će se mjere primijeniti samo ako je u pozivu bilo naznačeno da će se te mjere primijeniti. Ako su zbog neopravdanog izostanka 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 službena osoba koja vodi postupak u suglasnosti sa službenim osobama ovlaštenim za rješavanje stvari, a kod zamoljenog tijela - u suglasnosti s rukovoditeljem tog tijela, odnosno sa službenim osobama ovlaštenim za rješavanje u sličnim stvarima. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba.
- (4) Ako se pozivu nije odazvao službenik policije, tijelo će se obratiti nadležnom tijelu policije te osobe sa zahtjevom da se ona dovede, a može ga i kazniti po stavku 3 ovog članka, odnosno odrediti da snosi troškove.

3. Zapisnik

Članak 60

- (1) O usmenoj raspravi ili drugoj radnji u postupku, kao i o usmenim izjavama stranaka ili trećih osoba u postupku, sastavlja se zapisnik.
- (2) Ne mora se sastavljati zapisnik usmenim zahtjevima stranke o kojima se odlučuje po skraćenom postupku, a kojima se udovoljava, već se takvi zahtjevi samo na propisan način evidentiraju.

Članak 61

- (1) U zapisnik se unosi: naziv tijela koje obavlja radnju, broj i nadnevak, mjesto gdje se obavlja radnja, dan i sat kad se obavlja radnja i predmet u kome se ona obavlja, imena službenih osoba, nazočnih stranaka i njihovih zastupnika ili opunomoćenika i drugih osoba koje su nazočne izvođenju radnje.
- (2) Zapisnik treba sadržavati točno i kratko tijek i sadržaj u postupku izvršene radnje i danih izjava i te radnje i izjave ograničit će se na ono što se tiče same stvari koja je predmet postupka. U zapisniku se navode sve isprave koje su u bilo koju svrhu upotrijebljene pri izvođenju radnje, a prema potrebi, ove se isprave prilažu zapisniku.
- (3) Izjave stranaka, svjedoka, vještaka i drugih osoba koje sudjeluju u postupku, a koje su značajne za donošenje rješenja, upisuju se u zapisnik što točnije, a prema potrebi i njihovim riječima. U zapisnik se upisuju i svi zaključci koji se u tijeku radnje donesu.
- (4) Ako se saslušanje obavlja preko tumača (prevoditelja), označit će se na kojem je jeziku saslušani govorio i tko je bio tumač (prevoditelj).
- (5) Zapisnik se vodi tijekom 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 tijekom 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 konstatirati akte koji su uzeti.
- (8) Propisima se može odrediti da se zapisnik u određenim stvarima može voditi u vidu knjige ili drugih sredstava evidencije.

Članak 62

- (1) Zapisnik mora biti vođen uredno i u njemu se ne smije ništa brisati. Mjesta koja su precrtana do zaključenja zapisnika moraju ostati čitljiva i njih svojim potpisom ovjerava 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.

Članak 63

- (1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim osobama i ostalim osobama koje sudjeluju u radnji postupka. Ove osobe imaju pravo i same pregledati zapisnik i stavljati svoje primjedbe, a službena osoba je obvezna to omogućiti. Na kraju zapisnika navest će se da je zapisnik pročitao i da nisu stavljene nikakve primjedbe, ili ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj danih primjedbi. 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 osoba 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 ponovno će se potpisati i ovjeriti.
- (6) Ako osoba koja treba potpisati zapisnik nije pismena, ili ne može pisati, 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 ne će potpisati zapisnik, ili se udalji prije zaključenja zapisnika, to će se upisati u zapisnik i navesti razlog zbog kojeg je potpis uskraćen.

Članak 64

- (1) Zapisnik sastavljen sukladno odredbama članka 62 ovog zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o tijeku i sadržaju radnje postupka i danih izjava, izuzev onih dijelova zapisnika na koje je saslušana osoba stavila primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.

(2) Dopusšteno je osporavati i dokazivati netočnost zapisnika.

Članak 65

(1) Kad u upravnom žalbenom postupku rješava Apelacijsko povjerenstvo, o vijećanju i glasovanju sastavlja se poseban zapisnik.

(2) U zapisnik o vijećanju i glasovanju upisuje se, pored podataka o sastavu Apelacijskog povjerenstva, oznaka 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 Apelacijskim povjerenstvom i zapisničar.

4. Razgledanje spisa i obavješćivanje u tijeku postupka

Članak 66

(1) Stranke imaju pravo razgledati spise predmeta i o svom trošku prepisivati potrebne spise, a tijelo je obvezno to omogućiti. Spisi se razgledaju i prepisuju pod nadzorom određene službene osobe.

(2) Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepíše pojedine spise ima i svaka druga osoba koja učini vjerojatnim svoj pravni interes za to.

(3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanje spisa može se sastaviti i usmeno. Tijelo može tražiti od osobe iz stavka 2 ovog članka da pismeno ili usmeno na zapisnik obrazloži postojanje svog pravnog interesa.

(4) Ne mogu se razgledati ni prepisivati: zapisnik o vijećanju i glasovanju, službeni referati i nacrti rješenja, kao ni drugi spisi koji se vode kao povjerljivi, ako bi se time mogla onemogućiti svrha postupka, ili ako se to protivi pravnom interesu stranke ili trećih osoba.

(5) Stranka i svaka druga osoba koja učini vjerojatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresirana tijela, imaju pravo da se obavješćuju o tijeku postupka.

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

V. DOSTAVLJANJE PISMENA

1. Način dostavljanja pismena

Članak 67

(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 i preko pošte ili ga vrši tijelo preko svojih službenih osoba. Osoba kojoj se ima pismeno dostaviti može biti pozvana radi prijama pismena samo iznimno, kad to zahtijeva priroda ili značaj pismena koje se ima uručiti, ako je takva dostava posebnim propisom predviđena.

- (3) Način dostavljanja određuje tijelo čije se pismeno dostavlja sukladno odredbama ovog zakona o dostavljanju pismena.

Članak 68

- (1) Dostavljanje se vrši samo radnim danom, i to danju.
- (2) Tijelo čije se pismeno ima dostaviti može, iznimno, 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 navedene u stavku 2 ovog članka.

Članak 69

Dostavljanje se vrši, po pravilu, u stanu ili na radnom mjestu gdje je zaposlena osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti, a odvjetniku u njegovom odvjetničkom uredu.

- (1) Dostavljanje se može izvršiti i izvan prostorija navedenih u stavku 1 ovog članka, 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. Obvezno osobno dostavljanje pismena

Članak 70

- (1) Dostavljanje se mora izvršiti osobno 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 tijelo koje je naredilo dostavljanje. Smatra se da je izvršeno osobno dostavljanje odvjetniku i predajom pismena osobi zaposlenoj u odvjetničkom uredu.
- (2) Kad se osoba kojoj se dostavljanje ima osobno izvršiti ne zatekne u stanu, odnosno na radnom mjestu, ili se u odvjetničkom uredu ne zatekne ni osoba koja je u njemu zaposlena, dostavljač će se obavijestiti kad i na kojem mjestu ju može naći, pa će joj kod neke od osoba navedenih u članku 71 ovog zakona ostaviti pismenu obavijest 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 članku 73 ovog zakona, i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.
- (3) Dostavljanjem pismena zakonskom zastupniku, opunomoćeniku ili opunomoćeniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno samoj stranci.

3. Posredno dostavljanje pismena

Članak 71

- (1) Kad se osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti ne zatekne u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od punodobnih članova njegovog kućanstva, 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 osoba 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 primiti pismeno. Dostavljanje odvjetniku može se izvršiti i predajom pismena osobi zaposlenoj u odvjetničkom uredu.
- (3) Dostavljanje po stavicima 1 i 2 ovog članka ne može se izvršiti osobi koja u istom postupku sudjeluje sa suprotnim interesom.

Članak 72

- (1) Ako se utvrdi da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti nenazočna i da joj osoba navedena u članku 71 ovog zakona ne može pismeno na vrijeme predati, pismeno će se vratiti tijelu koje ga je izdalo, uz naznaku gdje se nenazočna osoba nalazi.
- (2) Ako je boravište osobe kojoj se dostavljanje ima izvršiti i pored istraživanja ostalo nepoznato, tijelo koje je izdalo pismeno postaviti će toj osobi privremenog zastupnika u smislu članka 41 ovog zakona i njemu će predati pismeno.

Članak 73

- (1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članku 71 ovog zakona, a nije utvrđeno da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti nenazočna, dostavljač će vratiti pismeno tijelu koje je naredilo dostavljanje, ili pošti Distrikta Brčko, ako se dostavljanje vrši preko pošte. Na vratima stana osobe kojoj se dostavljanje ima izvršiti dostavljač će pribiti pismeno priopćenje u kojem je naznačeno gdje se pismeno nalazi. Na priopćenju i na samom pismenu koje se imalo dostaviti, dostavljač će naznačiti razlog ovakvog dostavljanja, kao i nadnevak kad je priopćenje u kojem je naznačeno pribio na vrata, i staviti svoj potpis.
- (2) Dostavljanje se smatra izvršenim kad je priopćenje pribijeno na vrata s tim da oštećenje ili uništenje ovog priopćenja izvršeno nakon pribijanja na vratima nema utjecaja na valjanost dostavljanja.
- (3) O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavku 1 ovog članka, obavijestit će se tijelo koje je naredilo dostavljanje.

4. Posebni slučajevi dostavljanja pismena

a) Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku i opunomoćeniku

Članak 74

- (1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili opunomoćeniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u člancima 67 - 73 ovog zakona.
- (2) Ako više stranaka imaju zajedničkog zakonskog zastupnika ili opunomoćenika u istom predmetu, dostavljanje se za sve njih vrši tom zakonskom zastupniku, odnosno

opunomoćeniku. Ako stranka ima više opunomoćenika, dovoljno je da se dostavljanje izvrši samo jednom od njih.

b) Dostavljanje pismena opunomoćeniku za primanje pismena

Članak 75

- (1) Stranka može ovlastiti određenu osobu kojoj se imaju vršiti sva dostavljanja za nju. Kad stranka pismeno obavijesti o toj ovlasti tijelo koje vodi postupak, to tijelo je obvezno sva dostavljanja vršiti ovom opunomoćeniku (opunomoćenik za primanje pismena).
- (2) Opunomoćenik za primanje pismena dužan je svaki akt bez odgađanja poslati stranci.
- (3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, opunomoćeniku ili zakonskom zastupniku znatno odugovlačilo postupak, službena osoba koja vodi postupak može naložiti stranci da u svezi s određenim predmetom, a u određenom roku, postavi u sjedištu tijela opunomoćenika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, tijelo može postupiti primjereno članku 54 ovog zakona.
- (4) Kad se stranka ili njezin zakonski zastupnik nalaze u inozemstvu, a nemaju opunomoćenika u Distriktu, pozvat će se pri dostavljanju prvog pismena da u određenom roku postave opunomoćenika ili opunomoćenika za primanje pismena i upozorit će se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave opunomoćenika, postaviti po službenoj dužnosti opunomoćenik za primanje pismena, odnosno privremeni zastupnik.
- (5) Dostavljanjem pismena opunomoćeniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismeno imalo biti dostavljeno.

Članak 76

- (1) Kad više stranaka koje u postupku zajednički sudjeluju sa istovjetnim zahtjevima nemaju zajedničkog opunomoćenika, dužne su pri prvoj radnji u postupku prijaviti tijelu zajedničkog opunomoćenika za primanje pismena, po mogućnosti takvog koji stanuje u Distriktu Brčko. Dok ne prijave zajedničkog opunomoćenika za primanje pismena, smatrat će se za takvog opunomoćenika ona stranka između njih koja je na prvom zajedničkom podnesku prva potpisana ili označena. Ako se na takav način ne može odrediti opunomoćenik, službena osoba koja vodi postupak može odrediti za opunomoćenika bilo koju od tih stranaka. Ako je broj stranaka velik ili su iz raznih mjesta, mogu stranke prijaviti, a i sama službena osoba može odrediti i više takvih opunomoćenika i označiti koju će od stranaka svaki od njih zastupati.
- (2) Zajednički opunomoćenik za primanje pismena dužan je bez odgađanja obavijestiti sve stranke o pismenu koje je za njih primio i omogućiti im da pregledaju, prepisu i ovjere pismeno koje, po pravilu, on treba čuvati.
- (3) U pismenu koje se dostavlja opunomoćeniku za primanje pismena označit će se sve osobe za koje se dostavljanje vrši.

c) Dostavljanje pismena drugim tijelima, poduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim osobama

Članak 77

- (1) Dostavljanje pismena drugim tijelima, poduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim osobama vrši se predajom pismena službenoj osobi, odnosno osobi određenoj za primanje pismena tih tijela odnosno pravnih osoba ako za pojedine slučajeve nije drugačije propisano.
- (2) Ako u postupku sudjeluju kao stranka organizacija iz članka 36 stavci 2 i 3 ovog zakona dostavljanje se vrši predajom pismena osobi koju su članovi odredili za primanje pismena.
- (3) Ako dostavljač u tijeku radnog vremena ne nađe osobu za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti bilo kojoj osobi zaposlenoj u tom tijelu, odnosno u pravnoj osobi, koja se zatekne u njihovim prostorijama.

d) Dostavljanje pismena ostalim osobama

Članak 78

- (1) Fizičkim osobama i pravnim osobama u inozemstvu, kao i stranim državama, međunarodnim organizacijama i osobama u Distriktu koje uživaju diplomatski imunitet, dostavljanje pismena se obavlja preko tijela nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine, ako međunarodnim ugovorima nije drukčije određeno.
- (2) Stanovniku Distrikta koji se nalazi u inozemstvu dostavljanje izvadaka iz matičnih knjiga, svjedodžbi, diploma, uvjerenja, potvrda i drugih pismena izdanih 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) Pripadnicima Policije, osobama zaposlenim u suhozemnom, riječnom, pomorskom i zračnom prometu dostavljanje pismena se može vršiti i preko njihovog zapovjedništva, odnosno tijela ili pravne osobe 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

Članak 79

Ako se radi o osobi ili više osoba koje tijelu nisu poznate ili koje se ne mogu odrediti, dostavljanje pismena će se izvršiti javnim priopćenjem na oglasnoj ploči tijela koje je pismeno izdalo i objavljivanjem u sredstvima javnog informiranja. Smatra se da je dostavljanje pismena izvršeno poslije isteka 15 dana od dana isticanja priopćenja na oglasnoj ploči odnosno od dana objavljivanja u sredstvima javnog informiranja, ako tijelo koje je pismeno izdalo ne odredi dulji rok.

f) Odbijanje prijama pismena

Članak 80

- (1) Ako osoba kojoj je pismeno upućeno, odnosno odrasli član njezinog kućanstva bez zakonskog razloga odbije primiti pismeno, ili to učini osoba zaposlena u tijelu, poduzeću (društvu), ustanovi ili u drugoj pravnoj osobi ili u odvjetničkom uredu, odnosno ako to učini osoba koju su za prijam pismena odredili naselje, skupina osoba i dr., 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 stavku 1 ovog članka, dostavljač će zabilježiti na dostavnici nadnevak, sat i razlog odbijanja prijama, kao i mjesto gdje je pismeno ostavio, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

g) Promjena stana

Članak 81

- (1) Kad stranka ili njezin zakonski zastupnik tijekom postupka promijene svoje prebivalište ili stan, dužni su o tome odmah obavijestiti tijelo koje vodi postupak.
- (2) Ako oni to ne učine, a dostavljač i pored istraživanja ne može saznati kuda su se odselili, tijelo će odrediti da se sva daljnja dostavljanja pismena u postupku za tu stranku vrše pribijanjem pismena na oglasnoj ploči tijela koje vodi postupak.
- (3) Dostavljanje se smatra izvršenim poslije isteka 15 dana od dana pribijanja pismena na oglasnoj ploči tijela koje vodi postupak.
- (4) Kad opunomoćenik, odnosno opunomoćenik za primanje pismena u tijeku postupka promijeni svoje prebivalište ili stan, a ne obavijesti o tome tijelo koje vodi postupak, dostavljanje će se izvršiti kao da opunomoćenik nije ni postavljen.

5. Dostavnica

Članak 82

- (1) Dokaz za izvršeno dostavljanje pismena predstavlja potvrda o dostavljanju (dostavnica).
- (2) Dostavnica sadrži: naziv tijela koje dostavlja, broj i nadnevak, naziv pismena koje se dostavlja, ime stranke odnosno osobe kojoj se pismeno dostavlja i njezinu adresu.
- (3) Na dostavnici se upisuje nadnevak dostavljanja i potpisuju je primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti nadnevak prijama.
- (4) Ako je primatelj nepismen ili se ne može potpisati, dostavljač će na dostavnici naznačiti njegovo ime i nadnevak predaje i staviti će napomenu zašto primatelj nije stavio svoj potpis.
- (5) Ako primatelj odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima nadnevak predaje, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

6. Pogreške u dostavljanju pismena

Članak 83

- (1) Ako pri dostavljanju pismena bude učinjena pogreška koja se odnosi na nadnevak dostavljanja ili osobi kojoj je pismeno predano, tijelo o čijem se pismenu radi dužno je provesti postupak radi utvrđivanja tih činjenica. Smatrat će se da je dostavljanje izvršeno onog nadnevka za koji se u postupku utvrdi da je osoba kojoj je pismeno namijenjeno stvarno dobila to pismo.
- (2) Ako je dostavnica nestala, izvršeno dostavljanje pismena može se dokazivati i drugim sredstvima što se utvrđuje u postupku, sukladno odredbi stavka 1 ovog članka.

VI. ROKOVI

Članak 84

- (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 produljiti na molbu zainteresirane osobe koja se podnese prije isteka roka ili tri dana po isteku roka, ako postoje opravdani razlozi za produljenje, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 85

- (1) Rokovi se određuju na dane, mjesece i godine.
- (2) Kada 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 idući 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 kojeg se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u posljednjem mjesecu, rok istječe posljednjeg dana tog mjeseca.
- (3) Svršetak roka može se označiti i izvjesnim kalendarskim nadnevkom.

Članak 86

- (1) Početak i tijek rokova na sprječavaju neradni dani odnosno dani praznika.
- (2) Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan praznika, ili u neki drugi dan kad tijelo kod kojeg se radnja postupka ima poduzeti ne radi, rok istječe istekom prvog idućeg radnog dana.

Članak 87

- (1) Podnesak je podnesen u roku ako je prije nego što rok istekne stigao tijelu kojem je imao biti predan.
- (2) Kad je podnesak upućen poštom preporučeno ili telegrafski, dan predaje pošti smatra se danom predaje tijelu kojem je upućen.
- (3) Za osobe koje su lišene slobode dan predaje podneska upravi ustanove u kojoj se te osobe nalaze smatra se danom predaje tijelu kojem je upućen.
- (4) Ako je nadležno tijelo odredilo dan kad će se raspravljati o podnesku koji je stranka dužna podnijeti, pa pozvalo stranku da podnesak dostavi do određenog dana, tijelo je dužno uzeti u razmatranje podnesak koji je primljen prije početaka raspravljanja.

VII. POVRAT U PRIJAŠNJE STANJE

Članak 88

- (1) Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju postupka, pa je uslijed tog propuštanja isključena od vršenja ove radnje, dopustit će se, po njezinom prijedlogu, povrat u prijašnje stanje.
- (2) Na prijedlog stranke koja je propustila u roku predati podnesak, dopustit će joj se povrat u prijašnje stanje i kad je ona iz neznanja ili očitom pogreškom podnesak pravodobno poslala poštom ili neposredno predala nenadležnom tijelu.
- (3) Povrat u prijašnje stanje dopustit će se i u slučaju kad je stranka očitom pogreškom prekoračila rok, ali je podnesak ipak primljen od nadležnog tijela najkasnije za tri dana poslije isteka roka, ako bi stranka zbog zakašnjenja izgubila neko pravo.

Članak 89

- (1) Stranka je dužna u prijedlogu za povrat u prijašnje stanje iznijeti okolnosti zbog kojih je bila spriječena da u roku izvrši propuštenu radnju i da te okolnosti učini bar vjerojatnim.
- (2) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje ne može se zasnivati na okolnosti koju je tijelo već ranije ocijenilo nedostatnom za produljenje roka ili za odgađanje rasprave.
- (3) Ako se povrat u prijašnje stanje traži zbog toga što je propušteno da se podnese kakav podnesak, prijedlogu treba priložiti i taj podnesak.

Članak 90

- (1) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje podnosi se u roku od osam dana računajući od dana kada je prestao razlog koji je prouzročio propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, računa se od dana kada je to saznala.
- (2) Poslije isteka tri mjeseca od dana propuštanja ne može se tražiti povrat u prijašnje stanje.
- (3) Ako se propusti rok iz stavaka 1 i 2 ovog članka za traženje povrata, ne može se tražiti povrat zbog propuštanja ovog roka.

Članak 91

- (1) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje podnosi se tijelu kod kojeg je trebalo izvršiti propuštenu radnju.
- (2) O prijedlogu odlučuje zaključkom tijelo kod kojeg je trebalo izvršiti propuštenu radnju.
- (3) Nepravodobno podnesen prijedlog odbacit će se bez daljnjeg postupka.
- (4) Ako su činjenice na kojima se prijedlog zasniva opće poznate, nadležno tijelo može odlučiti o prijedlogu bez izjašnjenja protivne stranke.

Članak 92

- (1) Protiv zaključka kojim se dopušta povrat u prijašnje stanje nije dopuštena žalba, izuzev ako je povrat dopušten po prijedlogu koji je nepravodobno podnesen ili je nedopušten.
- (2) Protiv zaključka kojim je odbijen prijedlog za povrat u prijašnje stanje dopuštena je posebna žalba samo ako je zaključak donijelo prvostupanjsko tijelo.
- (3) Žalba nije dopuštena protiv zaključka o prijedlogu za povrat u prijašnje stanje koje je donijelo Apelacijsko povjerenstvo.
- (4) Protiv zaključka kojim je kao nepravodoban odbačen prijedlog za povrat u prijašnje stanje dopuštena je posebna žalba samo kad je zaključak donijelo prvostupanjsko tijelo.

Članak 93

- (1) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje ne zaustavlja tijek postupka, ali tijelo nadležno 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 prijašnje stanje dopušten, postupak se vraća u ono stanje u kome se nalazilo prije propuštanja, a poništavaju se sva rješenja i zaključci koje je tijelo donijelo u svezi s propuštanjem.

VIII. ODRŽAVANJE REDA

Članak 94

- (1) Službena osoba koja rukovodi radnjom postupka dužna je brinuti se o održavanju reda tijekom postupka.
- (2) S tim ciljem službena osoba je ovlaštena da opominje osobe koje ometaju rad tijela i da određuje mjere potrebne da se red održi, o čemu se u spisu sastavlja službena zabilješka.
- (3) Osoba koja pribiva nekoj radnji postupka ne smije nositi oružje ili opasno oruđe.

Članak 95

- (1) Osoba koja i pored opomene ometa rad ili učini nepristojnost pri vršenju radnje postupka ili ne će da odloži opasno oruđe odnosno oružje, može biti udaljena. Osoba koja sudjeluje 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 temelju odredbe stavka 1 ovog članka, bude udaljena stranka koja nema opunomoćenika, ili ako je udaljen opunomoćenik čiji opunomoćitelj nije nazočan, službena osoba koja rukovodi radnjom postupka pozvat će osobu koja se udaljava da postavi svog opunomoćenika. Ako pozvana osoba to ne učini, službena osoba može odgoditi radnju na trošak osobe koja je odbila postaviti svog opunomoćenika, a može joj i sama postaviti opunomoćenika ako je to potrebno. Ovakav opunomoćenik može zastupati samo u onoj radnji postupka s koje je stranka udaljena.
- (3) O udaljenju iz stavaka 1 i 2 ovog članka donosi se zaključak. Protiv zaključka donesenog po stavku 2 ovog članka može se izjaviti posebna žalba.

Članak 96

- (1) Osoba koja teže naruši red ili učini krupniju nepristojnost, može se pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom od 500 KM.
- (2) Ova kazna ne isključuje kaznenu, prekršaj ili disciplinsku odgovornost.
- (3) Kaznom iz stavka 1 ovog članka može biti kažnjena i osoba koja grubo povrijedi običaje ponašanja prema tijelu ili službenoj osobi koja vodi postupak.

Članak 97

- (1) Novčane kazne zbog radnji predviđenih u članku 96 stavak 1 ovog zakona izriče službena osoba koja rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u članku 96 stavak 3 - tijelo koje 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 tijela i stranaka

Članak 98

- (1) Izdatci u gotovom novcu kao što su: putni troškovi službenih osoba, izdatci za svjedoke, vještake, sudske tumače, očevid, oglase i slično, a koji su nastali provođenjem postupka po nekoj upravnoj stvari, padaju, po pravilu, na teret onoga koji je cijeli postupak pokrenuo.
- (2) Kada osoba koja sudjeluje u postupku prouzroči svojom krivnjom ili obiješću troškove pojedinih radnji u postupku, dužna je snositi te troškove.

- (3) Kad je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti završen povoljno po stranku, troškove postupka snosi tijelo koje je postupak pokrenulo.

Članak 99

- (1) Svaka stranka, snosi po pravilu, sama svoje troškove prouzročene postupkom, kao što su: troškovi dolaženja, izgubljenog vremena, izdatci na pristojbe, za pravno zastupanje i stručno pomaganje.
- (2) Kad u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, stranka koja je izazvala postupak, a na čiju štetu je postupak dovršen, dužna je protivnoj stranci naknaditi opravdane troškove koji su toj stranci nastali sudjelovanjem u postupku. Ako je u takvom slučaju neka od stranaka djelomično uspjela sa svojim zahtjevom, ona je dužna naknaditi protivnoj stranci troškove razmjerno dijelu svog zahtjeva s kojim nije uspjela. Stranka koja je obiješću prouzročila protivnoj stranci troškove u postupku dužna je toj stranci te troškove naknaditi.
- (3) Troškovi za pravno zastupanje naknađuju se samo u slučajevima kad je takvo zastupanje bilo nužno i opravdano.
- (4) Troškove stranke ili druge osobe u postupku, prouzročene postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili javnom interesu, a koje stranka odnosno druga osoba u postupku nije prouzročila svojim ponašanjem, snosi tijelo.

Članak 100

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

Članak 101

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

Članak 102

- (1) U rješenju kojim se postupak završava, tijelo koje donosi rješenje određuje tko snosi troškove postupka, njihov iznos i kome se i u kojem roku imaju isplatiti.
- (2) U rješenju se mora posebno navesti da li će onaj koji snosi troškove imati da naknadi troškove drugoj stranci.
- (3) Ako troškove postupka snosi više osoba, troškovi će se između njih razdijeliti na jednake dijelove, odnosno u odgovarajućem razmjeru.
- (4) Ako tijelo u rješenju ne odluči o troškovima, navest će se da će se o troškovima donijeti poseban zaključak.

Članak 103

- (1) Svjedoci, vještaci, tumači i službene osoba 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 temelju radnog odnosa u drugom tijelu ili pravnoj osobi ili drugoj osobi, odnosno instituciji u kojima su zaposlene. Pored naknade, vještaci i tumači imaju pravo i na posebnu nagradu.
- (2) Svjedoci, vještaci i tumači dužni su postaviti zahtjev za naknadu odnosno nagradu pri saslušanju, tumačenju odnosno davanju vještakovog mišljenja. U suprotnom, gube to pravo. Službena osoba koja vodi postupak dužna je o ovome obavijestiti /upozoriti/ podsjeti svjedoka, vještaka ili tumača.
- (3) Iznos naknada može utvrditi posebnim zaključkom tijelo koje vodi postupak, određujući tko je dužan platiti ih i u kojem roku. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba. Ovaj zaključak predstavlja osnovu za izvršenje.

Članak 104

- (1) Posebnim propisima reguliraju se: naknade troškova, izdataka i izgubljene zarade svjedocima, vještacima i tumačima, odnosno posebne nagrade vještacima i svjedocima, način naplate i isplate tih naknada i nagrada, kao i oslobođenje od plaćanja troškova, kada se troškovi trebaju isplatiti od strane tijela Distrikta. Ove propise donosi Vlada Distrikta na prijedlog voditelja Odjela za stručne i administrativne poslove.

2. Oslobođanje od plaćanja troškova

Članak 105

- (1) Tijelo koje vodi postupak može osloboditi stranku od snošenja troškova u cijelosti ili djelomično, ako utvrdi da ona ne može podnijeti troškove bez štete po nužno uzdržavanje svoje obitelji. Tijelo donosi zaključak o tome po prijedlogu stranke, na osnovi uvjerenja o njezinom imovnom stanju koje izdaje nadležno tijelo.
- (2) Oslobođanje od snošenja troškova odnosi se na oslobođanje od pristojbi, izdataka tijela koje vodi postupak, kao što su putni troškovi službenih osoba, izdatci za svjedoke, vještake, tumače, očevid, oglase i slično, kao i na oslobođanje od polaganja osiguranja za troškove.
- (3) Strani državljani oslobodit će se snošenja troškova samo pod uvjetom uzajamnosti. U slučaju sumnje o postojanju uzajamnosti, objašnjenje daje tijelo nadležno za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. Za traženje objašnjenja vrijede odredbe članka 28 ovog zakona.

Članak 106

Tijelo koje vodi postupak može tijekom postupka ukinuti zaključak o oslobođanju od snošenja troškova ako utvrdi da više ne postoje razlozi zbog kojih je stranka bila oslobođena snošenja troškova.

Članak 107

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

DRUGI DIO

PRVOSTUPANJSKI POSTUPAK

X. POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Članak 108

Upravni postupak pokreće nadležno tijelo po službenoj dužnosti ili povodom zahtjeva stranke.

Članak 109

- (1) Nadležno tijelo 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 nadležno tijelo uzima u obzir i eventualne predstavke građana i pravnih osoba i upozorenja drugih tijela.

Članak 110

(1) Upravni postupak je pokrenut čim je ovlašteno tijelo izvršilo bilo koju radnju u cilju vođenja postupka.

(2) Ako ovlašteno tijelo povodom stavljenog zahtjeva stranke nađe da po važećim propisima nema uvjeta za pokretanje postupka, donijet će zaključak kojim se odbija pokretanje postupka.

(3) Protiv zaključka iz prethodnog stavka može se izjaviti žalba, izuzev ako je zaključak donijelo drugostupanjsko tijelo.

Članak 111

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

2. Spajanje stvari u jedan postupak

Članak 112

- (1) Ako se prava ili obveze stranaka zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istoj pravnoj osnovi i ako je tijelo koje vodi postupak u pogledu svih predmeta stvarno nadležno, može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kad je riječ o pravima i obvezama 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 nadležno tijelo će donijeti poseban zaključak, protiv koga se može izjaviti žalba, izuzev ako je zaključak donijelo Apelacijsko povjerenstvo.

Članak 113

Nadležno tijelo može javnim priopćenjem pokrenuti upravni postupak prema većem broju osoba koje tijelu 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.

Članak 114

- (1) Kada se u smislu članka 112 ovog zakona vodi jedan postupak ili je postupak pokrenut javnim priopćenjem u smislu članka 113 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, izuzev ako je riječ o strankama koje u postupku zajednički sudjeluju s istovjetnim zahtjevima, ili ako zakonom nije drugačije propisano.

3. Izmjena zahtjeva

Članak 115

- (1) Pošto je postupak pokrenut, stranka može do donošenja rješenja u prvom stupnju proširiti stavljeni zahtjev, ili umjesto ranijeg zahtjeva staviti drugi, bez obzira na to zasniva li se prošireni ili izmijenjeni zahtjev na istoj pravnoj osnovi, pod uvjetom da se takav zahtjev zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.
- (2) Ako tijelo koje vodi postupak ne dopusti proširenje ili izmjenu zahtjeva, donijet će o tome zaključak. Protiv takvog zaključka dopuštena je posebna žalba.

4. Odustanak od zahtjeva

Članak 116

- (1) Stranka može odustati od svog zahtjeva tijekom cijelog postupka.
- (2) Kad je postupak pokrenut povodom zahtjeva stranke, a stranka odustane od svog zahtjeva, tijelo koje vodi postupak donijet će zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaviještena suprotna stranka, ako je ima.
- (3) Ako je daljnje vođenje postupka potrebno u javnom interesu ili ako to zahtjeva suprotna stranka, nadležno tijelo će produžiti vođenje postupka.
- (4) Kada je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, tijelo može obustaviti postupak. Ako je postupak u istoj stvari mogao biti pokrenut i po zahtjevu stranke, postupak će se nastaviti, ako stranka to zahtjeva.

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

Članak 117

- (1) Stranka odustaje od svog zahtjeva podnošenjem pismene izjave koju daje tijelo koje vodi postupak ili usmeno na zapisnik. Dok tijelo koje 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 njezinim odustankom od zahtjeva samo kad je to zakonom određeno.
- (3) Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije donošenja prvostupanjskog rješenja, a prije isteka roka za žalbu, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostupanjsko rješenje, ako je njime zahtjev stranke bio pozitivno ili djelomično pozitivno riješen. Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije izostavljene žalbe, a prije nego što joj je dostavljeno rješenje doneseno povodom žalbe, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostupanjsko rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, bilo u cijelosti bilo djelomično, ako je stranka u cijelosti odustala od svog zahtjeva.

Članak 118

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

5. Poravnanje

Članak 119

- (1) Ako u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, službena osoba koja vodi postupak nastojat će u tijeku cijelog postupka da se stranke poravnaju, potpuno ili bar u pojedinim spornim točkama.
- (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, tijelo koje vodi postupak ne će prihvatiti da se zaključi poravnanje, i o tome će donijeti poseban zaključak.
- (3) Poravnanje se upisuje u zapisnik. Poravnanje je zaključeno kad stranke poslije pročitanoog zapisnika o poravnanju potpišu zapisnik. Ovjeren prijepis zapisnika predat će se strankama ako ga traže.
- (4) Poravnanje ima snagu izvršnog rješenja donesenog u upravnom postupku.
- (5) Tijelo 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 sukladan sa zaključenim poravnanjem, protiv zaključka je dopuštena posebna žalba.

XI. POSTUPAK DO DONOŠENJA RJEŠENJA

A) OPĆA NAČELA

1. Zajedničke odredbe

Članak 120

- (1) Prije donošenja rješenja imaju se utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su značajne za rješenje i strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese, o čemu se brine službena osoba koja vodi postupak.
- (2) Ovo se može izvršiti u skraćenom postupku, ili u posebnom ispitnom postupku.

Članak 121

- (1) Službena osoba koja vodi postupak može tijekom 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 dužna je pribaviti po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi tijelo nadležno za rješavanje. Na isti način postupit će službena osoba u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugo tijelo, odnosno poduzeće (društvo), ustanova ili druga pravna osoba u Distriktu.

Članak 122

- (1) Činjenično stanje na kojem zasniva svoj zahtjev stranka je dužna iznijeti točno, istinito i određeno.
- (2) Ako nije riječ o činjenicama koje su opće poznate, 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 ne će tražiti da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti tijelo koje vodi postupak, niti da podnosi takva uvjerenja koja tijela nisu dužna izdavati po članku 157 ovog zakona.
- (3) Ako stranka nije naknadno u određenom roku podnijela dokaze, tijelo ne može zbog toga odbaciti zahtjev kao da nije podnesen, nego je dužno nastaviti postupak sukladno pravilima postupka i prema materijalnom propisu, riješiti upravnu stvar.

Članak 123

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

- (2) Kad je riječ o složenoj stvari ili kad su potrebna opširnija stručna objašnjenja, 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 tražiti da joj se dopusti davanje pismene izjave za to.
- (3) Ako je stranci naloženo ili dopušteno da podnese pismenu izjavu, ne može joj se uslijed toga oduzeti pravo da svoju izjavu da usmeno.

Članak 124

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

Članak 125

Službena osoba koja vodi postupak dužna je, po potrebi, upozoriti stranku na njezina prava u postupku i ukazivati joj na pravne posljedice njezinih radnji ili propuštanja u postupku.

2. Skraćeni postupak

Članak 126

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

- 1) ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na temelju kojih se može utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na temelju opće poznatih činjenica koje su tijelu poznate;
- 2) ako se stanje stvari može utvrditi na temelju službenih podataka kojima tijelo raspolaže a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njezinih prava, odnosno pravnih interesa;
- 3) u slučaju kad je propisom predviđeno da se stvar može riješiti na temelju činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno dokazane ili se dokazima samo posredno utvrđuju, ali su činjenice ili okolnosti učinjene vjerojatnim, a iz svih okolnosti proizlazi da se zahtjevu stranke ima udovoljiti;
- 4) kad je riječ o poduzimanju u javnom interesu žurnih mjera koje se ne mogu odgađati, a činjenice na kojima rješenje treba biti zasnovano su utvrđene ili bar učinjene vjerojatnim.

(2) Rješenja iz točaka 1 i 2 stavka 1 ovog članka mogu se izrađivati računalima.

3. Poseban ispitni postupak

Članak 127

- (1) Poseban ispitni postupak se provodi kad je to potrebno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su značajne za razjašnjenje stvari ili radi davanja strankama mogućnosti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak, određuje tijek ispitnog postupka, 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 osobito: određuje koje se radnje u postupku imaju izvršiti i izdaje naredbe za njihovo izvršenje, određuje red kojim će se pojedine radnje vršiti i rokove u kojima će se izvršiti, ako oni nisu propisani zakonom; određuje usmene rasprave i saslušanja, kao i sve što je potrebno za njihovo održavanje; odlučuje koji se dokazi imaju izvesti i kojim dokaznim sredstvima i odlučuje o svim prijedlozima i izjavama.
- (4) Službena osoba koja vodi postupak odlučuje hoće li se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili zajedno za cijeli predmet.

Članak 128

- (1) Stranka ima pravo sudjelovati u ispitnom postupku i, radi ostvarenja cilja postupka, davati potrebne podatke i braniti svoja prava i zakonom zaštićene interese, a službena osoba je obvezna to omogućiti.
- (2) Stranka može iznositi činjenice koje mogu utjecati na rješenje stvari i pobijati točnost navoda koji se ne slažu s njezinim navodima. Stranka ima pravo da sve do donošenja rješenja dopunjuje i objašnjava svoja tvrdjenja, a ako to učini poslije održane usmene rasprave, dužna je opravdati zbog čega to nije učinila na raspravi.
- (3) Službena osoba koja vodi postupak dužna je pružiti mogućnost stranci: da se očituje o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o prijedlozima i ponuđenim dokazima, da sudjeluje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima preko službene osoba koja vodi postupak, a s njezinom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s rezultatom izvođenja i da se o tome očituje. Nadležno tijelo ne može donijeti rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se očituje o činjenicama i okolnostima na kojima se treba zasnivati rješenje a o kojima stranci nije bila dana mogućnost da se izjasni.

4. Prethodno pitanje

Članak 129

- (1) Ako tijelo koje 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 neko drugo tijelo (prethodno pitanje), ono može, pod uvjetima iz ovog zakona, samo raspraviti to pitanje ili postupak prekinuti dok nadležno tijelo to pitanje ne riješi. O prekidu postupka donosi se zaključak, protiv kojeg je dopuštena posebna žalba, izuzev ako je zaključak donijelo Apelacijsko povjerenstvo.
- (2) Ako je tijelo raspravilo prethodno pitanje, rješenje takvog pitanja ima pravno djelovanje samo u stvari u kojoj je to pitanje riješeno.

- (3) U pitanju postojanja kaznenog djela i kaznene odgovornosti učinitelja, tijelo koje vodi postupak vezano je pravomoćnom presudom suda.

Članak 130

- (1) Tijelo koje vodi postupak mora prekinuti postupak kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje kaznenog djela, postojanje braka, utvrđivanje očinstva, ili kad je to zakonom određeno.
- (2) Kada se prethodno pitanje odnosi na kazneno djelo, a nema mogućnosti za kazneno gonjenje, tijelo koje vodi postupak raspraviti će i to pitanje.

Članak 131

U slučaju kada se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak po članku 130 stavak 2 ovog zakona, tijelo koje vodi postupak može samo uzeti u raspravu prethodno pitanje i raspraviti ga kao sastavni dio stvari i na toj osnovi riješiti samu stvar.

Članak 132

- (1) Ako tijelo koje vodi upravni postupak ne uzme prethodno pitanje u raspravu u smislu članka 131 ovog zakona, a postupak za rješenje prethodnog pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut kod nadležnog tijela, ono će tražiti da nadležno tijelo pokrene postupak po tom pitanju.
- (2) U stvari u kojoj se postupak za rješenje prethodnog pitanja pokreće povodom zahtjeva stranke tijelo koje vodi upravni postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da radi rješenja prethodnog pitanja traži od nadležnog tijela pokretanje postupka, određujući joj rok u kojem je dužna to učiniti, i da mu o podnesenom traženju podnese dokaz. Pritom će tijelo koje 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 tijela tražila pokretanje postupka o prethodnom pitanju, smatrat će se da je stranka koja je postavila zahtjev odustala od njega, a tijelo koje vodi upravni postupak obustavit će postupak. Ako to nije učinila suprotna stranka, tijelo će nastaviti postupak i samo će raspraviti prethodno pitanje.
- (4) Protiv zaključka donesenog po stavku 2 ovog članka, dopuštena je posebna žalba.

Članak 133

- (1) Postupak prekinut zbog rješavanja prethodnog pitanja kod nadležnog tijela nastaviti će se pošto rješenje doneseno o tom pitanju postane konačno.
- (2) Postupak se može nastaviti po službenoj dužnosti i u slučaju kad se ocjeni da nema razloga da se čeka na konačno rješenje prethodnog pitanja kod nadležnog tijela, izuzev u slučaju iz stavka 1 članka 130 ovog zakona.

5. Usmena rasprava

Članak 134

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 sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, ili
- 2) kad se ima izvršiti očevid ili saslušanje svjedoka ili vještaka.

Članak 135

- (1) Usmena rasprava je javna.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak može isključiti javnost za cijelu usmenu raspravu ili samo za jedan njezin 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 se treba raspravljati o okolnostima koje predstavljaju službenu, poslovnu, profesionalnu, znanstvenu ili umjetničku tajnu.
- (3) Prijedlog za isključenje javnosti može podnijeti 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.

Članak 136

- (1) Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, njihove pomoćnike i stručne pomagače.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak može dopustiti da usmenoj raspravi s koje je javnost isključena pribivaju pojedine službene osoba, znanstveni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno znanstveni rad. Službena osoba koja vodi postupak upozorit će ove osobe da su dužne čuvati kao tajnu ono što budu na raspravi saznale.

Članak 137

- (1) Tijelo koje vodi postupak dužno je poduzimati sve što je potrebno da se usmena rasprava obavi bez prekida i bez odugovlačenja i po mogućnosti bez prekidanja.
- (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 izvanrednih troškova. Pozvanim osobama ostavit će se, po pravilu, osam dana od dostavljanja poziva do dana rasprave.

Članak 138

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

Članak 139

- (1) Tijelo koje vodi postupak dužno je i javno objaviti određivanje usmene rasprave: kad postoji opasnost da se pojedinačni pozivi ne će moći na vrijeme dostaviti, kad postoji vjerojatnost da ima zainteresiranih osoba koje se još nisu pojavile kao stranke, ili kad to nalažu drugi slični razlozi.
- (2) Javna objava usmene rasprave treba sadržavati sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinačnom pozivu, kao i poziv da na raspravu dođe svako tko smatra da se stvar tiče njegovih pravno zaštićenih interesa. Ova objava priopćava se na način propisan člankom 78 ovog zakona.

Članak 140

Usmena rasprava održat će se, po pravilu, u sjedištu tijela koje vodi postupak. Ako je potreban očevid u mjestu izvan sjedišta tog tijela, usmena rasprava se može održati na mjestu očevida. Tijelo koje vodi postupak može odrediti za usmenu raspravu i drugo mjesto kad je to potrebno radi znatnog smanjenja troškova i radi temeljitijeg, bržeg ili jednostavnijeg raspravljanja stvari.

Članak 141

- (1) Službena osoba koja vodi postupak dužna je na početku usmene rasprave utvrditi koje su od pozvanih osoba nazočne, a za nenazočne provjeriti jesu li 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, izuzev 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 imao nastaviti po službenoj dužnosti, u interesu javnosti 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 njezin trošak i odgoditi usmenu raspravu, ako je to potrebno radi pravilnog rješenja stvari.

Članak 142

- (1) Ako nazočna stranka i pored upozorenja na posljedice, ne stavi u tijeku 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, tijelo koje rješava o stvari cijenit će tu primjedbu ako ona može imati utjecaj na rješavanje stvari i ako nije dana 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 stavka 1 ovog članka.

Članak 143

- (1) Na usmenoj raspravi treba se raspraviti i utvrditi ono što je predmet ispitnog postupka.
- (2) Ako se predmet ne može raspraviti na jednoj raspravi, službena osoba koja vodi postupak prekinut će raspravu i zakazati što prije njezin nastavak. Za ovaj nastavak službena osoba će poduzeti sve potrebne mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a nazočnim 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 tijekom dotadašnje rasprave.
- (3) Za izvođenje pisмениh dokaza koji se naknadno podnesu ne mora se ponovno određivati usmena rasprava, ali će se stranci dati mogućnost da se o izvedenim dokazima izjasni.

B) DOKAZIVANJE

1. Opće odredbe

Članak 144

- (1) Činjenice na temelju kojih se donosi rješenje utvrđuju se dokazima.
- (2) Kao dokazno sredstvo upotrijebit će se sve što je podesno za utvrđivanje stanja stvari što odgovara pojedinom slučaju, kao što su: isprave, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije, svjedoci, izjava stranke, nalazi vještaka i njihove izjave, očevid.

Članak 145

- (1) Treba li neku činjenicu dokazivati ili ne, odlučuje službena osoba koja vodi postupak, ovisno od toga može li ta činjenica imati utjecaja na rješavanje stvari. Dokazi se, po pravilu, izvode pošto se utvrdi što je u činjeničnom pogledu sporno ili što 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.

Članak 146

Ako je dokazivanje pred tijelom koje vodi postupak neizvodljivo ili skončano s nerazmjernim troškovima ili s velikim gubitkom vremena, dokazivanje ili pojedini dokazi mogu se izvoditi pred zamoljenim tijelom.

Članak 147

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

Članak 148

- (1) Ako tijelu koje rješava o stvari nije poznato pravo koje vrijedi u stranoj državi, može se obavijestiti o tome kod Pravosudnog povjerenstva Distrikta Brčko (u daljnjem tekstu: Pravosudno povjerenstvo). Ako Pravosudno povjerenstvo ne može doći do traženih podataka, može te podatke tražiti od Ministarstva inozemnih poslova BiH.
- (2) Tijelo koje rješava o stvari može od straneke zatražiti da podnese javnu ispravu koju je izdalo nadležno inozemno tijelo kojim se potvrđuje koje pravo vrijedi u stranoj državi. Dopušteno je dokazivanje stranog prava suprotno ovakvoj javnoj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije predviđeno.

2. Isprave

Članak 149

- (1) Isprava koju je u propisanom obliku izdalo tijelo u granicama svoje nadležnosti, a koja može biti prilagođena elektroničkoj obradi podataka, kao i isprava koju je u takvom obliku izdala institucija koja ima javne ovlasti, odnosno druga pravna osoba (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 stavka 1 ovog članka, ako je takvu mikrofilmsku kopiju, odnosno reprodukciju te kopije, izdalo tijelo u granicama svoje nadležnosti, odnosno institucija koja ima javne ovlasti ili druga pravna osoba.
- (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.

Članak 150

Ako je na ispravi nešto precrtano, ostrugano, ili inače izbrisano, umetnuto, ili ako na ispravi postoje drugi vanjski nedostaci, službena osoba koja vodi postupak ocijenit će prema svim okolnostima je li time i u kojoj mjeri umanjena dokazna vrijednost isprave ili je isprava potpuno izgubila dokaznu vrijednost za rješavanje stvari o kojoj se vodi postupak.

Članak 151

- (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 prijepisu ili ovjerenoj fotokopiji, a može je podnijeti i u prostom prijepisu. Kad stranka podnese ispravu u ovjerenom prijepisu, službena osoba koja vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u prostom prijepisu, službena osoba će utvrditi je li prost prijepis vjeran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izradilo tijelo u granicama svoje nadležnosti ili institucija koja ima javne ovlasti, odnosno druga pravna osoba, ima u upravnom postupku dokaznu vrijednost originalne isprave, u smislu članka 149 stavka 1 ovog zakona, za rješavanje stvari o kojoj se vodi postupak.
- (2) Ako je neke činjenice ili okolnosti tijelo koje je za to bilo nadležno već utvrdilo ili su posvjedočene u javnoj ispravi (kao osobna iskaznica, izvadak iz matične knjige i dr.), tijelo koje vodi postupak uzet će ove činjenice i okolnosti za dokazane. Kad je u pitanju stjecanje ili gubljenje prava, a postoji vjerojatnost da su se te činjenice i okolnosti naknadno izmijenile, ili ih na temelju posebnih propisa treba posebno dokazati, službena osoba će tražiti da stranka podnese posebne dokaze o tim činjenicama i okolnostima, ili će ih tijelo samo pribaviti.

Članak 152

- (1) Službena osoba koja vodi postupak može pozvati stranku koja se poziva na neku ispravu da je podnese, ako njom raspolaže ili je može pribaviti.
- (2) Ako se isprava nalazi kod suprotne stranke, a ta stranka je ne će dragovoljno podnijeti ili pokazati, 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 cijelit će, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to utjecaja za rješavanje stvari.

Članak 153

Ako se isprava koja se ima upotrijebiti kao dokaz u postupku nalazi kod tijela ili institucije koja ima javne ovlasti, odnosno kod druge pravne osobe, tijelo koje vodi postupak pribavit će ovu ispravu po službenoj dužnosti. Ta tijela, institucije i pravna osoba dužni su postupiti po traženju nadležnog tijela.

Članak 154

- (1) Ako se isprava nalazi kod treće osobe, a ta osoba je ne će dragovoljno pokazati, tijelo koje vodi postupak pozvat će zaključkom tu osobu da pokaže tu 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 pokazati ispravu postupit će se kao protiv onoga koji odbije svjedočiti.
- (4) Protiv zaključka kojim joj 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 svezi s pokazivanjem isprave.

Članak 155

- (1) Sukladno Statutu Distrikta, stranka ima pravo podnositi isprave na jeziku iz članka 16 ovog zakona.
- (2) Isprave koje su izdane na stranom jeziku podnose se u ovjerenom prijevodu.
- (3) Isprave koje je izdalo inozemno tijelo, koje u mjestu gdje su izdane vrijede kao javne isprave, imaju, pod uvjetima uzajamnosti, istu dokaznu snagu kao i isprave Distrikta, ako su propisno ovjerene.

3. Uvjerenja

Članak 156

- (1) Tijela su dužna izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave (certifikate, potvrde i dr.) o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju.
- (2) Pod uvjetima iz stavka 1 ovog članka, institucije koje imaju javne ovlasti, kao i druge pravne osobe i institucije, izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama a u svezi s poslovima koje sukladno zakonu obavljaju te institucije, odnosno pravne osobe 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.
- (5) Uvjerenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtjev, istog dana kada je stranka zatražila izdavanje uvjerenja,

odnosno druge isprave, a najkasnije u roku od pet dana, ako propisom iz stavka 4 ovog članka, kojim je ustanovljena službena evidencija, nije drukčije određeno.

- (6) Ako tijela, pravna osoba i institucije iz stavaka 1 i 2 ovog članka odbiju zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, dužni su o tome donijeti posebno rješenje.
- (7) Ako u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva ne izdaju uvjerenje, odnosno drugu ispravu, niti donesu i dostave stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, smatra se da je zahtjev odbijen. U ovom slučaju stranka ima pravo podnijeti žalbu Apelacijskom povjerenstvu kao da je njezin zahtjev odbijen ("šućenje uprave").
- (8) Ako stranka, na temelju dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava nije izdana sukladno s podacima iz službene evidencije, može zahtijevati izmjenu uvjerenja, odnosno druge isprave. Tijelo, odnosno pravna osoba i institucija dužna je donijeti posebno rješenje ako odbije zahtjev stranke da joj izmjeni, odnosno izda novo uvjerenje ili ispravu. U tom slučaju, vrijedi rok od pet dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje novog uvjerenja, odnosno isprave. Ako to ne bude učinjeno u tom roku, smatra se da je zahtjev odbijen.

Članak 157

- (1) Tijela, odnosno poduzeća (društva), ustanove i druge pravne osobe dužni su izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju, ako je to zakonom određeno. U tom slučaju činjenice se utvrđuju vođenjem postupka propisanog odredbama ove glave o dokazivanjima.
- (2) Uvjerenje, odnosno druga isprava izdana na način predviđen u stavku 1 ovog članka, ne vezuje tijelo kojem je podnesena kao dokaz i koji treba da rješava o stvari. Ako tijelo ne prihvati to uvjerenje, odnosno takvu ispravu kao dokaz, u tom slučaju ono će samo pristupiti utvrđivanju činjenica navedenih u uvjerenju.
- (3) Uvjerenje, odnosno druga isprava stranci se izdaje, odnosno rješenje o odbijanju zahtjeva donosi i stranci dostavlja u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, a ako se tako ne postupi, smatra se da je zahtjev odbijen.

4. Svjedoci

Članak 158

- (1) Svjedok može biti svaka fizička osoba koja je bila sposobna opaziti činjenicu o kojoj ima svjedočiti i koja je u stanju to svoje opažanje priopćiti.
- (2) Osoba koja u postupku sudjeluje u svojstvu službene osobe ne može biti svjedok.

Članak 159

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

Članak 160

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

Članak 161

(1) Svjedok može uskratiti svjedočenje:

- 1) na pojedina pitanja na koja bi odgovor izložio teškoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili kaznenom 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 skrbnika ili starinika, posvojitelja ili posvojenika;
- 2) na pojedina pitanja na koja ne bi mogao odgovoriti a da ne povrijedi obvezu da čuva poslovnu, profesionalnu, umjetničku ili znanstvenu tajnu;
- 3) o onome što je stranka povjerila svjedoku kao svom opunomoćeniku;
- 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 bitne razloge za to. Ako je potrebno, on treba te razloge učiniti vjerojatnim.

(3) Svjedok ne može zbog opasnosti od kakve imovinske štete uskratiti svjedočenje o pravnim poslovima pri kojima je bio nazočan kao svjedok, pisar ili posrednik, o radnjama koje je u svezi sa spornim pitanjem poduzeo kao pravni prethodnik ili zastupnik jedne od stranaka, kao i o svakoj radnji o kojoj je na temelju posebnih propisa dužan podnijeti prijavu ili dati izjavu.

Članak 162

(1) Svjedoci se saslušavaju pojedinačno, bez nazočnosti 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.

Članak 163

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

- (1) Od svjedoka će se zatim uzeti opći osobni podatci ovim redom: ime i prezime, zanimanje, boravište, mjesto rođenja, godine života i bračno stanje. Ako je potrebno, svjedok će biti ispitan i o okolnostima koje se tiču njegove vjerodostojnosti kao svjedoka u predmetu o kome je riječ, a osobito o njegovim srodničkim odnosima prema strankama.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak ukazat će svjedoku na koja pitanja može uskratiti svjedočenje.
- (3) Nakon toga svjedoku će se postavljati pitanja o samom predmetu i pozivat će se da iznese što mu je o tome poznato.
- (4) Nije dopušteno postavljati takva pitanja koja ukazuju na to kako bi se imalo odgovoriti.
- (5) Svjedok će se uvijek pitati otkuda mu je poznato ono što svjedoči.

Članak 164

- (1) Ako svjedok ne zna jezik na kojem se vodi postupak, ispitat će se preko tumača.
- (2) Ako je svjedok gluhi, pitanja će mu se postavljati pismeno, a ako je nijem, pozvat će se kao tumač osoba koja se sa svjedokom može sporazumjeti.

Članak 165

- (1) Poslije saslušanja, službena osoba koja vodi postupak može odlučiti da svjedok položi prisegu ili da izjavu na svoj iskaz. Ne će prisezati ni davati izjavu svjedok koji je maloljetan ili koji ne može dovoljno shvatiti značaj prisega ili izjave.
- (2) Prisega se polaže usmeno izgovaranjem ovih riječi: "Prisežem da sam o svemu o čemu sam ovdje pitan govorio istinu i da ništa što o ovoj stvari znam nisam prešutio".
- (3) Nijemi svjedoci koji znaju čitati i pisati prisežu na taj način što potpisuju tekst prisega, a gluhi svjedoci će pročitati tekst prisega. Ako nijemi ili gluhi svjedoci ne znaju čitati ni pisati, prisegnut će se preko tumača.

Članak 166

- (1) Ako svjedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji s mjesta gdje treba biti saslušan, tijelo koje vodi postupak može narediti da se prisilno dovede i da snosi troškove dovođenja, a može ga i kazniti novčano do 500 KM.
- (2) Ako svjedok dođe, pa bez opravdanog razloga odbije svjedočiti i ako je upozoren na posljedice odbijanja, može se kazniti novčano do 500 KM, a ako i poslije toga odbije svjedočiti, može se još jedanput kazniti do 500 KM. Zaključak o izricanju službene kazne donosi službena osoba koja vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog tijela - u suglasnosti s

rukovoditeljem tog tijela, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima.

- (3) Ako svjedok naknadno opravda svoj izostanak, službena osoba koja vodi postupak poništiti će zaključak o kazni ili troškovima. Ako svjedok naknadno pristane svjedočiti, službena osoba može poništiti zaključak o kazni.
- (4) Službena osoba koja vodi postupak može odlučiti da svjedok naknadi troškove koje je prouzročio svojim izostankom ili odbijanjem da svjedoči.
- (5) Protiv zaključka o troškovima ili novčanoj kazni donesenog na temelju ovog članka, dopuštena je posebna žalba.

5. Izjava stranke

Članak 167

- (1) Ako za utvrđivanje određene činjenice ne postoji neposredan dokaz, ili se takva činjenica ne može utvrditi na temelju drugih dokaznih sredstava, za utvrđivanje te činjenice može se kao dokazno sredstvo uzeti i usmeno dana 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 tijela, ili bi inače, uslijed pribavljanja drugih dokaza, bilo otežano ostvarivanje prava stranke. Izjava se unosi u zapisnik.
- (2) Zakonom se može propisati da se i u slučajevima, izuzev onih iz stavka 1 ovog članka, određene činjenice mogu dokazivati izjavom stranke.
- (3) Vjerodostojnost izjave stranke cijeni se po načelu propisanom u članku 9 ovog zakona.
- (4) Prije uzimanja izjave stranke službena osoba koja vodi postupak dužna je upozoriti stranku na kaznenu i materijalnu odgovornost za davanje lažne izjave.

6. Vještaci

Članak 168

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

Članak 169

- (1) Ako bi dokazivanje vještačenjem bilo nerazmjerno skupo prema značaju ili vrijednosti predmeta, stvar će se riješiti na temelju drugih dokaznih sredstava.
- (2) U slučaju iz stavka 1 ovog članka vještačenje će se izvršiti ako stranka to zahtjeva i pristane snositi troškove.

Članak 170

- (1) Radi izvođenja dokaza vještačenjem službena osoba koja vodi postupak određuje, po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke, jednog vještaka, a kad ocjeni da je vještačenje složeno, može odrediti dva ili više vještaka.
- (2) Za vještake će se odrediti osobe koje su stručne, i to ponajprije one koje imaju posebnu ovlast za davanje stručnog mišljenja o pitanjima iz odgovarajuće struke, ako je takva ovlast predviđena propisima.
- (3) Stranka će se, po pravilu, prethodno saslušati o osobnosti vještaka.
- (4) Za vještaka se ne može odrediti osoba koja ne može biti svjedok.

Članak 171

- (1) Svatko tko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti dužnosti vještaka, izuzev ako ga službena osoba koja vodi postupak od toga oslobodi iz opravdanih razloga, kao što su: preopterećenost vještačenjima, drugim poslovima i slično.
- (2) Oslobođanje od dužnosti vještačenja može tražiti i rukovoditelj tijela ili pravne osobe gdje je vještak zaposlen, ako postoje opravdani razlozi.

Članak 172

- (1) Vještak može uskratiti vještačenje iz istih razloga iz kojih svjedok svjedočenje.
- (2) Osobe zaposlene u tijelu bit će oslobođene dužnosti vještačenja kad je posebnim propisom predviđeno njihovo oslobođanje od te dužnosti.

Članak 173

- (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 vjerojatnim okolnosti koje dovode u pitanje njegovo stručno znanje.
- (3) O izuzeću vještaka odlučuje zaključkom službena osoba koja vodi postupak.

Članak 174

- (1) Prije početka vještačenja vještaka treba upozoriti da je dužan predmet vještačenja brižljivo razmotriti i u svojem pismenom nalazu točno navesti sve što zapazi i utvrdi, kao i da svoje obrazloženo stručno mišljenje iznese nepristrano i sukladno pravilima znanosti i vještine.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak zatim pokazuje vještaku predmet koji ovaj ima razmotriti.

- (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 danog nalaza i mišljenja. Nalaz i mišljenje daje se pismeno.
- (4) U pogledu saslušavanja vještaka na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe članka 163 ovog zakona.
- (5) Vještak ne polaže prisegu.

Članak 175

- (1) Vještaku se može naložiti da izvrši vještačenje i izvan usmene rasprave. U tom slučaju može se tražiti da vještak na usmenoj raspravi obrazloži svoj pismeni nalaz i mišljenje.
- (2) Ako je postavljeno više vještaka, oni mogu svoj nalaz i mišljenje dati zajednički. Ako se ne slažu, svaki će od njih odvojeno izložiti svoj nalaz i mišljenje.

Članak 176

- (1) Ako nalaz i mišljenje vještaka nisu jasni ili potpuni, ili ako se nalazi i mišljenje vještaka bitno razlikuju, ili ako mišljenje nije dovoljno obrazloženo, ili se pojavi osnovana sumnja u točnost danog mišljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušavanjem vještaka, obnovit će se vještačenje s istim ili drugim vještacima, a može se zatražiti mišljenje i od neke 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 točnijeg mišljenja.

Članak 177

- (1) Ako vještak koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili dođe, ali odbije vještačiti, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i mišljenje, može se kazniti novčano do 1000 KM. Ako su uslijed neopravdanog izostanka vještaka, uslijed njegovog odbijanja da vještači, ili uslijed 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 osobi ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog tijela u suglasnosti s rukovoditeljem tog tijela, 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 poništiti će zaključak o novčanoj kazni i o troškovima, a ako vještak naknadno pristane vještačiti, službena osoba može poništiti zaključak o novčanoj kazni.
- (4) Protiv zaključka o troškovima ili o novčanoj kazni donesenog na temelju stavaka 1 i 2 ovog članka, dopuštena je posebna žalba.

7. Tumači

Članak 178

- (1) Tumač je osoba koja se određuje radi sporazumijevanja sa sudionikom u postupku koji je gluh ili nijem, a čije se saslušanje ne može izvršiti pismenim putem.
- (2) Ako u postupku sudjeluje osoba koja ne poznaje jezik na kojem se vodi postupak, toj osobi se određuje prevoditelj koji poznaje jezik te osobe.
- (3) Glede obveze određivanja tumača, odnosno prevoditelja, oslobađanja od te dužnosti, prava uskraćivanja tumačenja, odnosno prevođenja, izuzeća i drugih pitanja, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog zakona koje se odnose na vještaka.

8. Očevid

Članak 179

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

Članak 180

- (1) Stranke imaju pravo pribivati očevidu. Koja će osoba umjesto stranaka nazočiti očevidu, određuje službena osoba koja vodi postupak.
- (2) Očevid se može izvršiti i uz sudjelovanje vještaka.

Članak 181

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

Članak 182

- (1) Vlasnik ili držatelj stvari, prostorija ili zemljišta koja se imaju razgledati, ili u kojima, odnosno na kojima se nalaze stvari očevida, ili preko kojih je potrebno preći, dužan je dopustiti da se očevid izvrši.
- (2) Ako vlasnik ili držatelj ne dopusti da se izvrši očevid, na odgovarajući način će se primijeniti odredbe ovog zakona o uskraćivanju svjedočenja.
- (3) Prema vlasniku ili držatelju koji bez opravdanog razloga ne dopusti da se očevid izvrši mogu se primijeniti iste mjere koje se primjenjuju prema svjedoku koji odbije svjedočiti.
- (4) Šteta koja je nanesena prilikom obavljanja očevida spada u troškove postupka i naknadit će se vlasniku ili držatelju. O tome donosi zaključak službena osoba koja vodi postupak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

Članak 183

Službena osoba koja rukovodi očevidom pazit će da očevid ne bude zlouporabljen i da ne bude povrijeđena ničija poslovna, profesionalna, znanstvena ili umjetnička tajna.

9. Osiguranje dokaza

Članak 184

- (1) Ako postoji opravdana bojazan da se neki dokaz ne će moći kasnije izvesti ili da će njegovo izvođenje biti otežano, može se, radi osiguranja dokaza u svakom stadiju postupka, pa i prije nego što je postupak pokrenut, taj dokaz izvesti.
- (2) Osiguranje dokaza vrši se po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke, odnosno osobe koja ima pravni interes.

Članak 185

- (1) Za osiguranje dokaza u tijeku postupka nadležno je tijelo koje vodi postupak.
- (2) Za osiguranje dokaza prije pokretanja postupka nadležno je tijelo kojem je zahtjev podnesen. Ako je zahtjev podnesen nenadležnom tijelu, ono će postupiti sukladno članku 52 stavcima 3 i 4 ovog zakona.

Članak 186

- (1) O osiguranju dokaza donosi se poseban zaključak.
- (2) Protiv zaključka kojim se odbija prijedlog za osiguranje dokaza dopuštena je posebna žalba koja ne prekida tijek postupka.

XII. RJEŠENJE

1. Tijelo koje donosi rješenje

Članak 187

- (1) Na temelju činjenica utvrđenih u postupku tijelo nadležno za rješavanje donosi rješenje o stvari koja je predmet postupka.
- (2) Glede rješavanja upravne stvari koje vrši Odjel, primjenjuju se odredbe ovog zakona, ako posebnim propisima koji uređuju ta pitanja o kojima rješenje donosi tijelo izvršne vlasti nije drukčije određeno.

Članak 188

Kad je zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu određeno da o jednoj stvari rješavaju dva ili više tijela, svako je od njih dužno da riješi o istoj stvari. Ova će se tijela sporazumjeti koje će od njih izdati rješenje i u tom rješenju mora biti navedeno mišljenje drugog tijela.

Članak 189

- (1) Kad je u zakonu ili na zakonu utemeljenom propisu određeno da rješenje donosi jedno tijelo u suglasnosti s drugim tijelom, tijelo koje donosi rješenje sastavlja rješenje i šalje ga sa spisima predmeta na suglasnost, koje može dati suglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U tom slučaju rješenje je doneseno kad je drugo tijelo dalo suglasnost, a smatra se aktom tijela koje je donijelo rješenje.
- (2) U slučaju iz stavka 1 ovog članka, tijelo koje donosi rješenje sastavlja i šalje ga sa spisima predmeta na suglasnost drugom tijelu, koje može dati suglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U takvom slučaju rješenje je doneseno kad je drugo tijelo dalo suglasnost, a smatra se aktom tijela koje je donijelo rješenje.
- (3) Odredba stavka 2 ovog članka vrijedi i za slučaj kad je u zakonu propisano da rješenje donosi jedno tijelo uz potvrdu ili odobrenje drugog tijela.
- (4) Kada je zakonom ili drugim postupkom određeno da je nadležno tijelo dužno prije donošenja rješenja pribaviti mišljenje drugog tijela, rješenje se može donijeti samo poslije pribavljenog mišljenja.
- (5) Tijelo čija je suglasnost ili mišljenje, odnosno potvrda ili odobrenje potrebno za donošenje rješenja dužno 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 to tijelo u tom roku ne izda svoj akt i ne dostavi ga tijelu koje donosi rješenje, kojim daje ili odbija suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, smatra se da je dalo suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, a ako ne da nikakvo izjašnjenje nadležno tijelo može donijeti rješenje i bez pribavljene suglasnosti ili mišljenja, odnosno potvrde ili odobrenja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Članak 190

Ako službena osoba koja je vodila postupak nije ovlaštena da donosi rješenje, dužna je podnijeti potpisan nacrt rješenja službenoj osobi koja donosi rješenje.

2. Oblik i sastavni dijelovi rješenja

Članak 191

- (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. Iznimno, u slučajevima predviđenim ovim zakonom, rješenje se može donijeti usmeno.
- (3) Pismeno rješenje sadrži: naziv tijela, broj i nadnevak, uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputu o pravnom lijeku, potpis ovlaštene službene osobe i pečat tijela. U slučajevima predviđenim zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona, rješenje ne mora sadržavati pojedine od ovih dijelova. Ako se rješenje obrađuje mehanografski, umjesto potpisa može sadržavati faksimil ovlaštene službene osobe.

- (4) Čak i kad se rješenje objavi usmeno, mora se izdati napismeno, sukladno ovom zakonu.
- (5) Rješenje se mora dostaviti stranci u originalu ili u ovjerenom prijepisu.

Članak 192

- (1) Uvod rješenja sadrži: naziv tijela koje donosi rješenje, propis o nadležnosti tog tijela, ime stranke i njezinog zakonskog zastupnika ili opunomoćenika ako ga ima i kratko označenje predmeta postupka.
- (2) Ako su rješenja donijela dva ili više tijela, ili je doneseno uz suglasnost, potvrdu, odobrenje, ili po pribavljenom mišljenju drugog tijela, to se ima navesti u uvodu. Ako se rješenje donosi po službenoj dužnosti, to se navodi u uvodu rješenja.

Članak 193

- (1) Dispozitivom se rješava o predmetu postupka u cijelosti i o svim zahtjevima stranaka o kojima u tijeku postupka nije posebno riješeno.
- (2) Dispozitiv mora biti kratak i određen, a kad je potrebno, može se podijeliti i na više točaka.
- (3) Dispozitivom se rješava i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, tko ih je dužan platiti, kome i u kojem 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 kojem se ta radnja ima izvršiti.
- (5) Kad je propisano da žalba ne odgađa izvršenje rješenja, to mora biti navedeno u dispozitivu.

Članak 194

- (1) U jednostavnim stvarima u kojima sudjeluje samo jedna stranka, kao i u jednostavnim stvarima u kojima u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka, ali ni jedna ne prigovara postavljenom zahtjevu, obrazloženje rješenja može sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na pravne propise na temelju kojih je stvar riješena. U ovakvim stvarima rješenje se može izdati i na propisanom formularu.
- (2) U ostalim stvarima obrazloženje rješenja sadrži: kratko izlaganje zahtjeva stranaka, izvedene dokaze i utvrđeno činjenično stanje, razlozi koji su bili odlučujući pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen neki od zahtjeva stranaka, razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na onakvo rješenje kako je dano u dispozitivu i pravne propise na temelju 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 nadležno tijelo zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu ovlašteno da riješi stvar po slobodnoj ocjeni, dužno je da u obrazloženju, pored podataka iz stavka 2 ovog članka, navede propis u kojem je predviđeno rješavanje po slobodnoj ocjeni i da izloži razloge kojima se pri donošenju rješenja rukovodilo. Ovi se razlozi ne moraju navesti kad je to u javnom interesu zakonom ili drugim propisom izričito predviđeno.
- (4) Ako je zakonom ili drugim propisom posebno predviđeno da se u rješenju donesenom po slobodnoj ocjeni ne moraju navesti razlozi kojima se tijelo pri donošenju rješenja rukovodilo, u obrazloženju rješenja navode se podatci iz stavka 2 ovog članka, propis kojim je tijelo ovlašteno da riješi stvar po slobodnoj ocjeni i propis kojim je ovlašteno da ne mora navesti razlog i kojima se pri donošenju rješenja rukovodilo.

Članak 195

- (1) Uputom o pravnom lijeku stranka se obavještuje može li protiv rješenja izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom.
- (2) Kad se protiv rješenja može izjaviti žalba, u uputi se navodi naziv tijela kojem se, u kojem roku i s kolikom pristojbom žalba predaje, s tim da se navede i da se žalba može izjaviti i na zapisnik kod tijela koje je donijelo rješenje.
- (3) Kad se protiv rješenja može pokrenuti upravni spor, u uputi se navodi i naziv i sjedište suda kom se tužba podnosi, u kojem roku i s kolikom pristojbom, a kad se može pokrenuti drugi postupak pred sudom, navodi se sud kojem se može obratiti i u kojem roku.
- (4) Kad je u rješenju dana pogrešna uputa, stranka može postupiti po važećim propisima ili po uputi. Stranka koja postupi po pogrešnoj uputi ne može zbog toga imati štetnih posljedica.
- (5) Kad u rješenju nije dana nikakva uputa ili je uputa nepotpuna, stranka može postupiti po važećim propisima, a može u roku od osam dana tražiti od tijela koje je rješenje donijelo da dopuni rješenje. U takvom slučaju rok za žalbu, odnosno sudsku tužbu teče od dana dostavljanja dopunjenog rješenja.
- (6) Kad je protiv rješenja moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da protiv tog rješenja nema mjesta žalbi ili da se protiv njega ne može pokrenuti upravni spor, rok za žalbu teče od dana dostavljanja rješenja suda kojim je tužba odbačena kao nedopuštena, ako stranka nije već prije toga podnijela žalbu nadležnom tijelu.
- (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) Uputa o pravnom lijeku, kao poseban sastavni dio rješenja, stavlja se poslije obrazloženja.

Članak 196

Rješenje potpisuje voditelj Odjela.

Članak 197

- (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, izuzev u slučaju predviđenom u članku 74 ovog zakona.
- (2) Ako je riječ o stvari koja se tiče većeg broja osoba koje tijelu nisu poznate, može se za sve njih donijeti jedno rješenje, ali ono mora sadržavati takve podatke da se iz njih može lako utvrditi na koje se osobe rješenje odnosi (npr. stanovnici ili vlasnici imanja u određenoj ulici ili stanari iz jedne zgrade i sl.).

Članak 198

- (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 očiti 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, izuzev ako je ono po prirodi stvari potrebno. Ovakvo rješenje može se izdati na propisanom formularu.

Članak 199

Kad je riječ o poduzimanju iznimno žurnih mjera u cilju osiguranja javnog mira i sigurnosti ili radi uklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i imovine, nadležno tijelo, odnosno ovlaštena službena osoba nadležnog tijela, može donijeti rješenje i usmeno i narediti njegovo izvršenje bez odgađanja, s tim što je dužna donijeti pismeno rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja usmenog rješenja. Sadržaj pismenog rješenja mora odgovarati sadržaju usmenog rješenja.

3. Djelomično, dopunsko i privremeno rješenje

Članak 200

- (1) Kad se o jednoj stvari rješava u više točaka, a samo su neke od njih dozrele za rješavanje, i kad se pokaže svrsishodnim da se o tim točkama riješi posebnim rješenjem, nadležno tijelo može donijeti rješenje samo o tim točkama (djelomično rješenje).
- (2) Djelomično rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja kao samostalno rješenje.

Članak 201

- (1) Ako nadležno tijelo nije rješenjem odlučilo o svim pitanjima koja su bila predmet postupka, ono 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.

Članak 202

- (1) Ako je prema okolnostima slučaja nužno prije dovršetka postupka donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, takvo se rješenje donosi na osnovi podataka koji postoje u trenutku njegovog donošenja. U takvom rješenju mora biti izrično naznačeno da je privremeno.
- (2) Donošenje privremenog rješenja po prijedlogu stranke nadležno tijelo može uvjetovati davanjem osiguranja za štetu koja bi mogla uslijed 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 dovršetka postupka ukida se privremeno rješenje doneseno u tijeku postupka.
- (4) Privremeno rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja kao samostalno rješenje.

4. Rok za izdavanje rješenja

Članak 203

- (1) Kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti, ako je to u interesu stranke, a prije donošenja rješenja nije potrebno provoditi poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može donijeti rješenje bez odgode (rješavanje prethodnog stanja i dr.), nadležno tijelo je dužno donijeti rješenje i dostaviti ga stranci što prije, a najkasnije u roku od 15 dana računajući od dana predaje urednog zahtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.
- (2) U ostalim slučajevima kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti, ako je to u interesu stranke, nadležno tijelo je dužno donijeti rješenje i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 30 dana, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

- (3) Ako nadležno tijelo protiv čijeg je rješenja dopuštena žalba ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u roku iz stavaka 1 i 2 ovog članka, stranka ima pravo izjaviti žalbu Apelacijskom povjerenstvu, kao da je njen zahtjev odbijen (šutnja uprave).
- (4) Kad se u postupku radi o slučajevima iz članka 126 ovog zakona, nadležno tijelo je dužno rješenje po zahtjevu stranke donijeti najkasnije u roku od 7 dana od dana prijama zahtjeva.

5. Ispravljanje pogrešaka u rješenju

Članak 204

- (1) Tijelo koje je donijelo rješenje, odnosno službena osoba koja je potpisala ili izdala rješenje, može u svako vrijeme ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očite netočnosti u rješenju ili njegovim ovjerenim prijepisima. Ispravak pogreške proizvodi pravni učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.
- (2) O ispravku se donosi poseban zaključak, koji se prilaže izvorniku rješenja i čini njegov sastavni dio. Ovjeren prijepis zaključka dostavlja se i strankama kojima je dostavljeno rješenje. Zaključak potpisuje službena osoba koja je potpisala rješenje. Zaključak obvezno sadrži broj i nadnevak 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

Članak 205

- (1) Zaključkom se odlučuje o pitanjima koja se tiču postupka.
- (2) Zaključkom se odlučuje o onim pitanjima u kojima je ovim zakonom predviđeno da se donosi zaključak, kao i o drugim pitanjima u svezi s provođenjem postupka a koja se ne rješavaju rješenjem.

Članak 206

- (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 rok u kome se ta radnja ima izvršiti.
- (3) Zaključak se sastavlja u vidu službene bilješke 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.

Članak 207

- (1) Protiv zaključka može se izjaviti posebna žalba samo kad je to ovim ili drugim zakonom izričito predviđeno.
- (2) Žalba se izjavljuje u istom roku, na isti način i istom tijelu kao i žalba protiv rješenja.
- (3) Zaključke protiv kojih nije dopuštena posebna žalba mogu zainteresirane osobe pobijati žalbom protiv rješenja, izuzev ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.
- (4) Žalba ne odlaže izvršenje zaključka izuzev ako je to zakonom ili samim zaključkom drugačije određeno.

TREĆI DIO

PRAVNI LIJEKOVI

A) REDOVITI PRAVNI LIJEKOVI

XIV. ŽALBA

1. Pravo na žalbu

Članak 208

- (1) Protiv rješenja donesenog u prvom stupnju stranka ima pravo žalbe.
- (2) Druga tijela Distrikta, kada su zakonom na to ovlaštena, mogu izjaviti žalbu protiv rješenja kojim je povrijeđen zakon u korist pojedinca ili pravne osobe, a na štetu javnog interesa.

Članak 209

- (1) Ako protiv prvostupanjskog rješenja iz članka 208 ovog zakona nije dopuštena žalba, neposredno se može pokrenuti upravni spor.
- (2) Žalba je dopuštena protiv svake prvostupanjske odluke kada je zakonom isključena mogućnost upravnog spora.
- (3) Protiv akata Skupštine Distrikta, Vlade Distrikta i gradonačelnika donesenih u prvom stupnju ne može se izjaviti žalba.

2. Nadležnost tijela za rješavanje o žalbi

Članak 210

- 1) O žalbi protiv rješenja i drugih pojedinačnih upravnih akata, koje u prvom stupnju donose tijela uprave i institucije s javnim ovlastima, rješava Apelacijsko povjerenstvo.
- (2) Pravo na žalbu i nadležnost Apelacijskog povjerenstva propisani su ovim zakonom i materijalnim zakonima Brčko distrikta BiH, kao i drugim propisima.
- (3) Apelacijsko povjerenstvo je samostalno i neovisno tijelo, koje ima sve ovlasti drugostupanjskog tijela uprave propisane ovim zakonom i materijalnim zakonima Brčko distrikta BiH, kao i drugim propisima.

Članak 210a

- (1) Apelacijsko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i četiri člana. Predsjednik i članovi Apelacijskog povjerenstva su diplomirani pravnici. Sastav Apelacijskog povjerenstva odražava sastav stanovništva.
- (2) Predsjednika i članove Apelacijskog povjerenstva imenuje gradonačelnik po prethodno provedenom natječaju.
- (3) Za predsjednika i članove Apelacijskog povjerenstva imenuju se diplomirani pravnici, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.
- (4) Apelacijsko povjerenstvo odlučuje u vijeću od tri člana. Vijeće donosi odluke sukladno zakonu i drugim propisima.
- (5) Način rada Apelacijskog povjerenstva bliže se regulira poslovníkom o radu Povjerenstva, koji donosi gradonačelnik na prijedlog predsjednika Povjerenstva.

Članak 210b

Apelacijsko povjerenstvo o svom radu podnosi izvješće Skupštini Brčko distrikta BiH i gradonačelniku, najmanje jednom godišnje.

3. Rok za žalbu

Članak 211

- (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 svako tijelo kojima se rješenje dostavlja računa se od dana dostavljanja rješenja.

Članak 212

- (1) U tijeku 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 žurnih mjera, ili ako bi uslijed 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

Članak 213

- (1) U žalbi se mora navesti rješenje koje se pobija, označujući naziv tijela koje ga je donijelo i broj i nadnevak rješenja. Dovoljno je da žalitelj izloži u žalbi u kojem je pogledu nezadovoljan rješenjem, ali žalbu ne mora posebno obrazložiti.
- (2) U žalbi se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, a žalitelj je dužan obrazložiti zbog čega ih nije iznio u prvostupanjskom 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 prijepisa žalbi koliko ima takvih stranaka. U takvom slučaju tijelo dostavlja svakoj takvoj stranci prijepis žalbe i ostavlja joj rok da se o novim činjenicama i dokazima izjasni. Ovaj rok ne može biti kraći od osam, ni dulji od petnaest dana.

5. Predavanje žalbe

Članak 214

- (1) Žalba se neposredno predaje ili šalje poštom tijelu koje je donijelo prvostupanjsko rješenje.
- (2) Ako je žalba predana ili poslana neposredno Apelacijskom povjerenstvu, ono je odmah šalje tijelu prvog stupnja.
- (3) Žalba predana ili poslana neposredno Apelacijskom povjerenstvu u pogledu roka smatra se da je predana prvostupanjskom tijelu.

6. Rad prvostupanjskog tijela po žalbi

Članak 215

- (1) Tijelo prvog stupnja ispituje je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.
- (2) Nedopuštenu, nepravodobnu ili od neovlaštene osobe izjavljenu žalbu tijelo prvog stupnja odbacit će svojim rješenjem.
- (3) Pravodobnost žalbe koja je predana ili poslana neposredno Apelacijskom povjerenstvu, tijelo prvog stupnja cijeni prema danu kad je predana, odnosno poslana Apelacijskom povjerenstvu.
- (4) Protiv rješenja kojim je žalba odbačena na temelju stavka 2 ovog članka, stranka ima pravo žalbe.

Članak 216

- (1) Ako tijelo prvog stupnja koje je donijelo 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.

Članak 217

- (1) Ako tijelo koje je donijelo rješenje utvrdi povodom žalbe da je provedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo utjecati na rješenje stvari, ono je dužno postupak upotpuniti sukladno s odredbama ovog zakona.
- (2) Tijelo koje je donijelo rješenje upotpunit će postupak i onda kad žalitelj iznese u žalbi takve činjenice i dokaze koji bi mogli utjecati na drugačije rješenje stvari, ako je žalitelju morala biti dana mogućnost da sudjeluje u postupku koji je prethodio donošenju rješenja a ta mu mogućnost nije bila dana a on je propustio da je iskoristi, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.
- (3) Prema rezultatu dopunjenog postupka, tijelo koje je donijelo 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.

Članak 218

Kad je rješenje doneseno bez prethodno provedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obvezan, ili kad je doneseno po članku 126 stavku 1 točke 1, 2 i 3 ovog zakona, ali stranci nije bila dana mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od važnosti za donošenje rješenja, a stranka u žalbi traži da se ispitni postupak provede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o takvim činjenicama i okolnostima, prvostupanjsko tijelo je dužno provesti taj postupak. Nakon provođenja postupka prvostupanjsko tijelo može uvažiti zahtjev žalbe i donijeti novo rješenje.

Članak 219

- (1) Kad tijelo koje je donijelo rješenje utvrdi da je podnesena žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe, a nije sukladna odredbama članaka od 216 do 218, novim rješenjem zamijenilo rješenje koje se žalbom pobija, dužno je bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijama žalbe, poslati žalbu Apelacijskom povjerenstvu.
- (2) Uz žalbu je dužno priložiti sve spise koji se odnose na predmet.

7. Rješavanje Apelacijskog povjerenstva po žalbi

Članak 220

- (1) Ako je žalba nedopuštena, nepravodobna ili izjavljena od neovlaštene osobe, a prvostupanjsko tijelo je propustilo da je zbog toga odbaci, odbacit će je rješenjem Apelacijsko povjerenstvo.
- (2) Ako žalbu ne odbaci Apelacijsko povjerenstvo uzima predmet u rješavanje.
- (3) Apelacijsko povjerenstvo može odbiti žalbu, poništiti rješenje u cijelosti ili djelomično, ili ga izmijeniti.

Članak 221

- (1) Apelacijsko povjerenstvo 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) Apelacijsko povjerenstvo će odbiti žalbu i kad utvrdi da je u prvostupanjskom postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli utjecati na rješenje stvari.
- (3) Kad Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da je prvostupanjsko rješenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni, ono će u svom rješenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.

Članak 222

- (1) Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da je u prvostupanjskom postupku učinjena nepravilnost koja čini rješenje ništavim (članak 247 ovog zakona), proglasit će takvo rješenje ništavim, kao i onaj dio postupka koji je obavljen poslije te nepravilnosti.
- (2) Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da je prvostupanjsko rješenje donijelo nenadležno tijelo, poništiti će to rješenje po službenoj dužnosti i dostavit će predmet nadležnom tijelu na rješavanje.

Članak 223

- (1) Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da su u prvostupanjskom postupku činjenice nepotpuno i pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od utjecaja na rješenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rješenja nejasan ili da je u proturječnosti s obrazloženjem, ono će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke, bilo samo preko prvostupanjskog tijela ili kojeg drugog zamoljenog tijela, a ta tijela su dužna postupiti po traženju Apelacijskog povjerenstva. Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da se na temelju činjenica utvrđenih u upotpunjenom postupku, stvar mora riješiti drugačije nego što

je riješena prvostupanjskim rješenjem, ono će svojim rješenjem poništiti prvostupanjsko rješenje i samo riješiti stvar.

- (2) Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da će nedostatke prvostupanjskog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostupanjsko tijelo, ono će svojim rješenjem poništiti prvostupanjsko rješenje i vratiti predmet prvostupanjskom tijelu na ponovni postupak. U tom slučaju Apelacijsko vijeće je dužno svojim rješenjem ukazati prvostupanjskom tijelu u kojem pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostupanjsko tijelo je dužno u svemu postupiti po rješenju Apelacijskog povjerenstva i bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijama predmeta, da donese novo rješenje. Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Članak 224

- (1) Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da su u prvostupanjskom rješenju pogrešno ocijenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak glede činjeničnog stanja, da je pogrešno primijenjen pravni propis na temelju kojeg se rješava stvar, da je u istoj upravnoj stvari već jednom poništeno prvostupanjsko rješenje, a posebno ako prvostupanjsko tijelo nije u svemu postupio po rješenju Apelacijskog povjerenstva ili ako utvrdi da je na temelju slobodne ocjene trebalo donijeti drugačije rješenje, ono će svojim rješenjem poništiti prvostupanjsko rješenje i samo riješiti stvar.
- (2) Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da je rješenje pravilno glede utvrđenih činjenica i u pogledu primjene zakona, ali da se cilj zbog kojeg je rješenje doneseno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmijenit će prvostupanjsko rješenje u tom smislu.

Članak 225

- (1) Radi pravilnog rješenja stvari Apelacijsko povjerenstvo može povodom žalbe izmijeniti prvostupanjsko rješenje u korist žalitelja i mimo zahtjeva postavljenog u žalbi, a u okviru zahtjeva postavljenog u prvostupanjskom postupku, ako se tim ne vrijeđa pravo druge osobe.
- (2) S istim ciljem Apelacijsko povjerenstvo može povodom žalbe izmijeniti prvostupanjsko rješenje na štetu žalitelja, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u člancima 243, 246 i 247 ovog zakona.

Članak 226

- (1) Odredbe ovog zakona koje se odnose na rješenje sukladno se primjenjuju i na rješenja koja se donose po žalbi.
- (2) U obrazloženju Apelacijskog povjerenstva moraju se ocijeniti i svi navodi žalbe. Ako je već prvostupanjsko tijelo u obrazloženju svog rješenja pravilno ocijenilo navode koji se u žalbi iznose, Apelacijsko povjerenstvo se može u svom rješenju samo pozvati na razloge iznesene u prvostupanjskom rješenju.

8. Žalba kad prvostupanjsko rješenje nije doneseno u zakonskom roku

Članak 227

- (1) Ako je žalbu izjavila stranka po čijem zahtjevu prvostupanjsko tijelo nije donijelo rješenje u zakonskom roku, Apelacijsko povjerenstvo je dužno odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijama žalbe tražiti da mu prvostupanjsko tijelo odmah dostavi sve spise predmeta i da pismeno iznese razloge zbog kojih rješenje nije doneseno u roku. Prvostupanjsko tijelo je obvezno postupiti po tom traženju u roku koji odredi Apelacijsko povjerenstvo, s tim da taj rok ne može biti dulji od pet dana. Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da rješenje nije doneseno u roku zbog opravdanih razloga, ili zbog krivnje stranke, odredit će prvostupanjskom tijelu rok za donošenje rješenja, koji ne može biti dulji od 15 dana i vratiti mu sve spise predmeta na rješavanje.
- (2) Ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da razlozi zbog kojih rješenje nije doneseno u roku nisu opravdani, ono 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, samo će provesti postupak i svojim rješenjem riješiti stvar. Iznimno, ako Apelacijsko povjerenstvo utvrdi da će postupak brže i ekonomičnije provesti prvostupanjsko tijelo, naložit će tom tijelu da to učini i da mu prikupljene dokaze dostavi u određenom roku koji ne može biti dulji od osam dana, a prvostupanjsko tijelo je obvezno postupiti po tom traženju. Nakon što prvostupanjsko tijelo dostavi tražene podatke i dokaze, Apelacijsko povjerenstvo će odmah riješiti stvar. Rješenje Apelacijskog povjerenstva doneseno po ovoj odredbi je konačno.

9. Rok za donošenje rješenja po žalbi

Članak 228

- (1) Rješenje o žalbi mora se donijeti i dostaviti stranci što prije, a najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje žalbe, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.
- (2) Ako stranka odustane od žalbe, postupak u svezi sa žalbom obustavlja se zaključkom.

9. Dostavljanje rješenja Apelacijskom povjerenstvu

Članak 229

Apelacijsko povjerenstvo šalje, po pravilu, svoje rješenje sa spisima predmeta prvostupanjskom tijelu, koje je dužno rješenje dostaviti strankama u roku od pet dana od dana prijama spisa.

B) IZVANREDNI PRAVNI LIJEKOVI

XV. OBNOVA POSTUPKA

1. Pokretanje obnove postupka

Članak 230

Postupak dovršen rješenjem ili zaključkom protiv kojeg nema redovitog 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 svezi 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 temelju lažne isprave ili lažnog iskaza svjedoka ili vještaka, ili ako je došlo kao posljedica nekog djela kažnjivog po zakonu;
- 3) ako se rješenje temelji na presudi donesenoj u kaznenom postupku ili u postupku o trgovačkom prijestupu, a ta presuda je pravomoćno ukinuta;
- 4) ako je rješenje povoljno za stranku doneseno na temelju neistinitih navoda stranke kojima je tijelo koje je vodilo postupak bilo navedeno u zabludu;
- 5) ako se rješenje tijela koje je vodilo postupak temelji na nekom prethodnom pitanju a nadležno tijelo je to pitanje kasnije riješilo u bitnim točkama drugačije;
- 6) ako je u donošenju rješenja sudjelovala službena osoba koja je po zakonu morala biti izuzeta;
- 7) ako je rješenje donijela službena osoba nadležnog tijela koja nije bila ovlaštena za njegovo donošenje;
- 8) ako osobi koja je trebala sudjelovati u svojstvu stranke nije bila dana mogućnost da sudjeluje u postupku;
- 9) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik a po zakonu je trebalo da je zastupa;
- 10) ako osobi koja je sudjelovala u postupku nije bila dana mogućnost da se pod uvjetima iz članka 16 ovog zakona služi svojim jezikom.

Članak 231

- (1) Obnovu upravnog postupka može tražiti stranka, a tijelo koje je donijelo rješenje kojim je postupak dovršen može pokrenuti obnovu postupka po službenoj dužnosti.

- (2) Zbog okolnosti navedenih u članku 230 točke 1, 6, 7, 8 i 11 ovog zakona, stranka može tražiti obnovu postupka samo ako bez svoje krivnje nije bila u stanju da u ranijem postupku iznese okolnosti zbog kojih traži obnovu.
- (3) Iz razloga navedenih u članku 230 točke 6 i 11 ovog zakona, stranka može tražiti obnovu postupka ako je taj razlog bio bez uspjeha iznesen u ranijem postupku.
- (4) Tužitelj može tražiti obnovu postupka pod istim uvjetima kao i stranka.

Članak 232

Ako je rješenje po kojem se traži obnova upravnog postupka bio predmet upravnog spora, obnova se može dopustiti samo zbog onih činjenica koje je tijelo utvrdilo u ranijem upravnom postupku, a ne i zbog činjenica koje je utvrdio sud u svom postupku.

Članak 233

- (1) Stranka može tražiti obnovu postupka u roku od 30 dana, i to:
 1. u slučaju iz članka 230 točka 1 – od dana kad je stranka mogla iznijeti nove činjenice, odnosno upotrijebiti nove dokaze;
 2. u slučaju iz članka 230 točke 2 i 3 – od dana kad je stranka saznala za pravomoćnu presudu u kaznenom postupku, ili u postupku u trgovačkom prijestupu, a ako se postupak ne može provesti, od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za kazneno gonjenje, odnosno za gonjenje za trgovački prijestup;
 3. u slučaju iz članka 230 točka 5 - od dana kad je stranka mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);
 4. u slučaju iz članka 230 točke 4, 6, 7 i 8 – od dana kad je stranka saznala za razlog obnove;
 5. u slučaju iz članka 230 točke 9, 10 i 11 – od dana kad je rješenje dostavljeno stranci.
- (2) Ako bi rok određen u stavku 1 ovog članka 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 tijela.
- (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 članku 230 točke 2, 3 i 5 ovog zakona.

Članak 234

- (1) Upravni postupak može se obnoviti iz razloga navedenih u članku 230 točka 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 članku 230 točka 2 ovog zakona, službena osoba će od tijela nadležnog za službeno gonjenje zatražiti obavijest o tome je li kazneni postupak obustavljen, odnosno postoje li okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti. Službena osoba ne mora tražiti takvu obavijest ako je nastupila zastarjelost kaznenog gonjenja ili ako je nastupila smrt osobe 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.

Članak 235

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

2. Rješavanje u obnovi postupka

Članak 236

- (1) Prijedlog za obnovu postupka stranka predaje ili šalje tijelu koje je o predmetu rješavalo u prvom stupnju ili Apelacijskom povjerenstvu, ako je ono donijelo rješenje kojim je postupak dovršen.
- (2) O prijedlogu za obnovu postupka rješava ono tijelo koje je donijelo rješenje kojim je postupak dovršen.
- (3) Kad se obnova traži po rješenju koje je donijelo Apelacijsko povjerenstvo, prvostupanjsko tijelo koje primi prijedlog za obnovu priključit će spise predmeta prijedlogu i poslat će Apelacijskom povjerenstvu odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijama prijedloga.

Članak 237

- (1) Kada tijelo koje je nadležno za rješavanje o prijedlogu za obnovu primi prijedlog, dužno je ispitati je li prijedlog pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe i je li okolnost na kojoj se prijedlog temelji učinjena vjerojatnom.
- (2) Ako prijedlog za obnovu postupka nije pravodoban ili ako je izjavljen od neovlaštene osobe, mjerodavno tijelo je dužno prijedlog odbaciti zaključkom.
- (3) Ako su dokazi koji se iznose kao razlog za obnovu postupka takvi da ne bi mogli dovesti do drugačijeg rješenja, mjerodavno tijelo je dužno prijedlog odbiti rješenjem.

Članak 238

- (1) Ako nadležno tijelo ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu na temelju članka 237 ovog zakona, donijet će zaključak da se obnova postupka dopušta i odredit će u kome će se opsegu postupak obnoviti. Ako se obnova postupka pokreće po službenoj dužnosti, nadležno tijelo donijet će zaključak kojim se obnova dopušta,

ako prethodno utvrdi da su za obnovu ispunjeni zakonski uvjeti. Ranije radnje u postupku na koje ne utječu razlozi obnove ne će se ponavljati.

- (2) Kad je prema okolnostima slučaja moguće, a u interesu je ubrzanja postupka, nadležno tijelo može, čim utvrdi postojanje uvjeta za obnovu, preći na one radnje postupka koje se imaju obnoviti ne donoseći poseban zaključak kojim se obnova dopušta.
- (3) Kada o prijedlogu za obnovu odlučuje Apelacijsko povjerenstvo, ono će samo izvršiti potrebne radnje u obnovljenom postupku, a iznimno, ako utvrdi da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostupanjsko tijelo, naložit će mu da to učini i da mu materijal o tome dostavi u određenom roku, koji ne može biti dulji od osam dana. Prvostupanjsko tijelo je obvezno postupiti po nalogu Apelacijskog povjerenstva.

Članak 239

Na temelju podataka pribavljenih u prijašnjem i u obnovljenom upravnom postupku, nadležno tijelo 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 ovog drugom slučaju, a s obzirom na sve okolnosti pojedinog slučaja, tijelo može prijašnje rješenje poništiti ili ukinuti.

Članak 240

- (1) Protiv zaključka donesenog o prijedlogu za obnovu postupka, kao i protiv rješenja donesenog u obnovljenom postupku, može se izjaviti žalba samo kad je taj zaključak, odnosno rješenje donijelo prvostupanjsko tijelo.
- (2) Ako je zaključak ili rješenje u obnovi postupka donijelo Apelacijsko povjerenstvo, protiv tog zaključka, odnosno rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda.

Članak 241

- (1) Prijedlog za obnovu postupka, po pravilu, ne odgađa izvršenje rješenja po kojem se obnova traži, ali tijelo koje je nadležno za odlučivanje o prijedlogu za obnovu postupka, ako smatra da će prijedlog za obnovu biti uvažan, 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 kojeg je obnova dopuštena.

XVI. OSOBITI SLUČAJEVI PONIŠTAVANJA, UKIDANJA I MIJENJANJA RJEŠENJA

1. Mijenjanje i poništavanje rješenja u svezi s upravnim sporom

Članak 242

- (1) Tijelo protiv čijeg je rješenja pravodobno pokrenut upravni spor može do dovršetka spora, ako uvažava sve zahtjeve tužbe, poništiti ili izmijeniti takvo rješenje, iz onih razloga iz kojih bi sud mogao poništiti takvo rješenje, ako se time ne vrijeđa pravo stranke u upravnom postupku ili treće osobe.
- (2) Rješenje o poništavanju ili izmjeni rješenja sukladno odredbi stavka 1 ovog članka, tijelo donosi po službenoj dužnosti u trenutku kad iz tužbe koju mu je sud dostavio na odgovor i uvidom u cijeli spis utvrdi da je tužba osnovana.
- (3) Rješenje doneseno po odredbi 2 ovog članka dostavlja se stranci i sudu. Rješenje se donosi u roku koji je sud odredio za davanje odgovora na tužbu, odnosno prije nego se dovrši upravni spor.

2. Poništavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora

Članak 243

- (1) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku, Apelacijsko povjerenstvo će poništiti po pravu nadzora:
 1. ako je rješenje donijelo nadležno tijelo uprave, odnosno pravni subjekt koji ima javne ovlasti ili nenadležna službena osoba tijela uprave, odnosno pravnog subjekta koji ima javne ovlasti;
 2. ako je o istoj stvari ranije doneseno pravomoćno rješenje kojim je ta upravna stvar drugačije riješena;
 3. ako je rješenje donijelo tijelo bez suglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugog tijela a ovo je potrebno po zakonu ili drugom propisu utemeljenom na zakonu;
 4. ako je rješenje doneseno kao posljedica prisile, ucjene, pritiska ili druge nedopuštene radnje;
 5. ako ga je donijelo mjesno neovlašteno tijelo.
- (2) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku može se ukinuti po pravu nadzora ako je njime očito povrijeđen materijalni zakon. U stvarima u kojima sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, rješenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresiranih stranaka.
- (3) U slučaju postojanja razloga za ukidanje rješenja pod uvjetima iz stavka 2 ovog članka, Apelacijsko povjerenstvo je dužno, prije donošenja odluke o ukidanju rješenja, uzeti u obzir mišljenje i tumačenje materijalnog zakona tijela uprave čije se rješenje ukida, kao i navode stranke ako se ukidanjem rješenja ta stranka stavlja u nepovoljan položaj ili za nju može nastupiti šteta. Apelacijsko povjerenstvo je dužno pružiti detaljno obrazloženje svoje odluke i kada zaključi da ne postoje razlozi za ukidanje rješenja iz stavka 2 ovog članka.

Članak 244

- (1) Apelacijsko povjerenstvo može poništiti ili ukinuti rješenje po pravu nadzora.
- (2) Apelacijsko povjerenstvo donosi rješenje o poništenju rješenja po službenoj dužnosti, na zahtjev stranke ili Ombudsmana Bosne i Hercegovine, a rješenje o ukidanju po službenoj dužnosti ili na zahtjev Ombudsmana.

- (3) Rješenje o poništenju na temelju točaka 1, 2 i 3, stavka 1 članka 243 ovog zakona može se donijeti u roku od pet godina, a na temelju točke 5 stavka 1 tog članka – u roku od jedne godine od dana kada je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.
- (4) Rješenje o poništenju rješenja na temelju članka 243 stavak 1 točka 4 ovog zakona može se donijeti bez obzira na rokove utvrđene u stavku 3 ovog članka.
- (5) Rješenje o ukidanju na temelju stavka 2 članka 243 ovog zakona može se donijeti u roku od jedne godine od dana kad je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.
- (6) Protiv rješenja donesenog na temelju članka 243 ovog zakona nije dopuštena žalba. Protiv rješenja donesenog na temelju članka 243 ovog zakona može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda.

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

Članak 245

- (1) Ako je pravomoćnim rješenjem stranka stekla neko pravo, a tijelo koje je donijelo 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 temelju 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 obveza.
- (2) Pod uvjetima iz stavka 1 ovog članka, a na zahtjev stranke, može se ukinuti ili izmijeniti i pravomoćno rješenje koje je nepovoljno po stranku. Ako tijelo utvrdi da nema potrebe da se rješenje ukine ili izmijeni, dužno je o tome obavijestiti stranku.
- (3) Izmjena rješenja na temelju ovog članka djeluje samo ubuduće.
- (4) Rješenje na temelju stavaka 1 i 2 ovog članka donosi prvostupanjsko tijelo koje je donijelo rješenje, a Apelacijsko povjerenstvo samo kad je svojim rješenjem odlučilo o stvari. Ako je to tijelo ukinuto ili je prestalo biti nadležno u stvari o kojoj je riječ, rješenje donosi tijelo koje je za tu stvar nadležno u vrijeme donošenja rješenja.
- (5) Žalba protiv novog rješenja donesenog na temelju ovog članka dopuštena je samo ako je to rješenje donijelo prvostupanjsko tijelo. Ako je rješenje donijelo Apelacijsko povjerenstvo, odnosno ako je rješenje prvostupanjskog tijela konačno, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

4. Izvanredno ukidanje rješenja

Članak 246

- (1) Izvršno rješenje može se ukinuti ako je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu sigurnost, javni mir i poredak ili javni moral, ili radi otklanjanja poremećaja u gospodarstvu, ako se to ne bi uspješno moglo otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava. Rješenje se može ukinuti i samo djelomično, u opsegu koliko je nužno da se opasnost otkloni ili zaštite navedeni javni interesi.
- (2) Ako je rješenje donijelo prvostupanjsko tijelo, to rješenje može u smislu stavka 1 ovog članka, ukinuti to tijelo, a može ga ukinuti Apelacijsko povjerenstvo.
- (3) Protiv rješenja kojim se izvršeno rješenje ukida dopuštena je žalba samo kad je to rješenje donijelo prvostupanjsko tijelo. U suprotnom, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda.
- (4) Stranka koja uslijed ukidanja rješenja trpi štetu ima pravo na naknadu samo stvarne štete. Za rješavanje o zahtjevu za naknadu štete nadležan je Osnovni sud. Osnovni sud rješava o visini naknade štete po općim pravilima o naknadi štete uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja.

5. Oglašavanje rješenja ništavim

Članak 247

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 prouzročiti neko djelo kažnjivo po kaznenom zakonu;
- 3) čije izvršenje uopće nije moguće;
- 4) na koje stranka nije naknadno izričito ili prešutno pristala;
- 5) koje sadrži nepravilnosti koje je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti.

Članak 248

- (1) Rješenje se može u svako doba oglasiti ništavim po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke ili Ombudsmana Bosne i Hercegovine.
- (2) Rješenje se može oglasiti ništavim u cijelosti ili djelomično.
- (3) Rješenje oglašava ništavim tijelo koje ga je donijelo ili Apelacijsko povjerenstvo.
- (4) Protiv rješenja kojim se neko rješenje oglašava ništavim ili se odbija prijedlog stranke ili Ombudsmana za oglašavanje rješenja ništavim dopuštena je žalba. Ako nema tijela koje rješava o žalbi, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod suda.

6. Pravne posljedice poništavanja i ukidanja

Članak 249

- (1) Poništavanjem rješenja i oglašavanjem rješenja ništavim, poništavaju se i pravne posljedice koje je takvo rješenje proizvelo.
- (2) Ukidanjem rješenja ne poništavaju se pravne posljedice koje je rješenje već proizvelo do dana ukidanja, ali se onemogućuje daljnje proizvođenje pravnih posljedica ukinutog rješenja.
- (3) Tijelo koje sazna za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlog za obnovu postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužno je bez odgađanja o tome obavijestiti tijelo nadležno za pokretanje postupka i donošenja rješenja.

ČETVRTI DIO

XVII. IZVRŠENJE RJEŠENJA I ZAKLJUČAKA

1. Opće odredbe

Članak 250

- (1) Rješenje doneseno u upravnom postupku izvršava se pošto postane izvršno.
- (2) Prvostupanjsko 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) Drugostupanjsko rješenje kojim je izmijenjeno prvostupanjsko 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 teći od dana kad rješenje, u smislu stavaka 2 i 3 ovog članka postane izvršno.
- (5) Izvršenje se može provesti i na temelju zaključenog poravnanja, ali samo protiv osobe koja je sudjelovala u zaključivanju poravnanja.
- (6) Ako se rješenje odnosi na dvije ili više stranaka koje u postupku sudjeluju sa istovjetnim zahtjevima, žalba koju podnese bilo koja od tih stranaka sprječava izvršnost rješenja.
- (7) Nakon isteka roka od pet godina od dana kad je rješenje postalo izvršno ne može se tražiti njegovo izvršenje.

Članak 251

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

- (2) Zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba, kao i onaj zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba koja ne odgađa izvršenje zaključka, postaje izvršan priopćenjem, odnosno dostavom stranci.
- (3) Kad je zakonom ili samim zaključkom određeno da žalba odgađa izvršenje zaključka, zaključak postaje izvršan istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena, a ako je izjavljena – dostavljanjem stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.
- (4) U ostalim slučajevima zaključak postaje izvršan pod uvjetima propisanim za izvršnost rješenja u članku 250 stavci 3, 4 i 6 ovog zakona.
- (5) Odredbe ovog zakona o izvršenju rješenja vrijede i za izvršenje zaključka.

Članak 252

Izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku provodi se radi ostvarivanja novčanih tražbina ili nenovčanih obveza.

Članak 253

- (1) Kad postoji mogućnost da se izvršenje provede na više načina i primjenom raznih sredstava, izvršenje će se provesti na onaj način i primjenom onog sredstva koje dovodi do cilja a koje je po izvršenika najbliže.
- (2) Nedjeljom i u dane praznika kada se ne radi, kao i noću, radnje izvršenja mogu se provoditi samo iznimno i to ako postoji opasnost od nastanka znatne štete i ako je tijelo koje provodi izvršenje izdalo za to pismeni nalog.

Članak 254

- (1) Izvršenje se provodi protiv osobe koja je obvezna ispuniti obvezu (izvršenik), odnosno njezinih nasljednika ili pravnih sljednika.
- (2) Izvršenje se provodi po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke.
- (3) Po službenoj dužnosti izvršenje se provodi kad to nalaže javni interes. Izvršenje koje je u interesu stranke provodi se na prijedlog stranke (tražitelj izvršenja).

Članak 255

- (1) Izvršenje rješenja provodi se administrativnim putem (administrativno izvršenje), a u slučajevima predviđenim ovim zakonom – sudskim putem (sudsko izvršenje).
- (2) Administrativno izvršenje provode odjeli po odredbama ovog, odnosno posebnog zakona, a sudsko izvršenje – Osnovni sud po propisima koji vrijede za sudsko izvršenje.

Članak 256

- (1) Izvršenje radi ispunjenja nenovčanih obveza izvršenika provodi se administrativnim putem.
- (2) Izvršenje radi ispunjenja novčanih tražbina provodi se sudskim putem. Iznimno, izvršenje radi ispunjenja novčanih tražbina iz primanja na temelju radnog odnosa može se provesti administrativnim putem po pristanku izvršenika.

Članak 257

- (1) Administrativno rješenje provodi odjel koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, ako posebnim propisom nije za to određeno drugo tijelo.
- (2) Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može provoditi odjel koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, a posebnim propisima nije određeno tijelo koje je za to ovlašteno, izvršenje provodi Odjel za stručno administracijske poslove.
- (3) Administrativno izvršenje rješenja koja donose institucije koje imaju javne ovlasti, koje nisu zakonom ovlaštene da same izvršavaju svoja rješenja, dopušta i provodi Odjel za stručno administracijske poslove.
- (4) Policija Distrikta je dužna tijelu nadležnom za provođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pružiti pomoć u provođenju izvršenja.

Članak 258

- (1) Da bi se moglo pristupiti izvršenju rješenja, potrebno je da tijelo nadležno za provođenje administrativnog rješenja donese po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se utvrđuje da je rješenje koje se ima izvršiti postalo izvršno i određuje način izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba Apelacijskom povjerenstvu.
- (2) Zaključak o dozvoli izvršenja rješenja koje je doneseno u upravnoj stvari po službenoj dužnosti, tijelo nadležno za provođenje administrativnog izvršenja dužno je donijeti bez odgađanja kad je takvo rješenje postalo izvršno, a najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je rješenje postalo izvršno, ako posebnim propisima nije drugačije određeno, s tim da se taj rok može produljiti još 30 dana.
- (3) Kad administrativno rješenje ne provodi tijelo koje je rješavalo u prvom stupnju, već drugo tijelo određeno posebnim propisom, tražitelj izvršenja podnosi prijedlog za izvršenje tom tijelu ili instituciji koja ima javne ovlasti, ako je ta institucija donijela rješenje koje se ima izvršiti. Ako je rješenje postalo izvršno, ovo tijelo odnosno institucija stavlja na rješenje potvrdu da je postalo izvršno (potvrda izvršnosti) i dostavlja ga radi izvršenja tijelu nadležnom za izvršenje, s tim što obvezno istodobno mora predložiti i način izvršenja.
- (4) Kad se po službenoj dužnosti ima provesti izvršenje rješenja tijela, odnosno institucije koji imaju javne ovlasti, a nisu ovlašteni za provođenje izvršenja, oni se radi izvršenja obraćaju tijelu nadležnom za izvršenje na način propisan u stavku 3 ovog članka.

Članak 259

- (1) Administrativno izvršenje koje provodi tijelo, koje je o stvari rješavalo u prvom stupnju, provodi se na temelju rješenja koje je postalo izvršno i zaključka o dozvoli izvršenja.
- (2) Administrativno rješenje koje provodi neko drugo tijelo provodi se na temelju rješenja na kojem je stavljena potvrda izvršnosti i donesen zaključak o dozvoli izvršenja.

Članak 260

- (1) U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti žalba koja se odnosi samo na izvršenje, a njome se ne može pobijati pravilnost rješenja koje se izvršava.
- (2) Žalba se izjavljuje Apelacijskom povjerenstvu. Žalba ne odgađa započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i tijela nadležnog za rješavanje o žalbi primjenjuju se odredbe članka 211 i 212 ovog zakona.

Članak 261

- (1) Tijelo nadležno za administrativno izvršenje obvezno je po službenoj dužnosti obustaviti započeto izvršenje i provedene radnje poništiti, ako se utvrdi da je obveza izvršena, da izvršenje nije bilo uopće dopušteno, da je bilo provedeno prema osobi koja nije u obvezi, ili ako tražitelj 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 obveze dopušten poček, ili je umjesto privremenog rješenja koje se izvršava doneseno rješenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rješenja. Odgađanje izvršenja odobrava tijelo koje je donijelo zaključak o dozvoli izvršenja.

Članak 262

- (1) Novčane kazne izrečene po ovom zakonu izvršavaju tijela nadležna za izvršenje novčanih kazni izrečenih za prekršaje.
- (2) Novčana kazna naplaćuje se u korist proračuna Distrikta.

Članak 263

- (1) Kad se ima provesti sudsko izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku, tijelo čije se rješenje ima izvršiti stavlja na rješenje potvrdu o izvršnosti i dostavlja ga radi izvršenja.
- (2) Rješenje doneseno u upravnom postupku koje sadrži potvrdu o izvršnosti jeste osnova za sudsko izvršenje. To izvršenje provodi se po propisima koji vrijede za sudsko izvršenje.
- (3) Neosnovanu potvrdu izvršnosti ukinut će rješenjem tijelo koje je potvrdu stavilo i to rješenje odmah dostaviti Osnovnom sudu.

2. Izvršenje nenovčanih obveza

Članak 264

Izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obveza izvršenika provodi se preko drugih osoba ili prisilom.

a) Izvršenje preko drugih osoba

Članak 265

- (1) Ako se izvršenikova obveza 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 osoba, na trošak izvršenika. Izvršenik mora biti na to prethodno pismeno opomenut.
- (2) U takvom slučaju tijelo koje 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

Članak 266

- (1) Ako je izvršenik dužan da nešto dopusti ili da trpi, pa postupa protivno toj obvezi, ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umjesto njega izvršiti druga osoba, tijelo koje provodi izvršenje prisilit će izvršenika na ispunjavanje obveze izricanjem novčanih kazni.
- (2) Tijelo koje provodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom prisilnog sredstva ako svoju obvezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u tijeku tog roka poduzme neku radnju protivno svojoj obvezi, 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, strožom prisilnom mjerom.
- (3) Prisilna novčana kazna koja se na temelju stavka 2 ovog članka izriče prvi put ne može biti veća od 100 KM. Svaka kasnija prisilna novčana kazna može biti ponovo izrečena u istom iznosu.
- (4) Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Članak 267

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

Članak 268

- (1) Kad je na temelju rješenja provedeno izvršenje, a to rješenje se kasnije poništi ili izmijeni, izvršenik ima pravo tražiti da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se vrati u stanje koje proizlazi iz novog rješenja.
- (2) O traženju izvršenika iz stavka 1 ovog članka rješava tijelo koje je donijelo zaključak o dozvoli izvršenja.

3. Izvršenje radi osiguranja i privremeni zaključak

a) Izvršenje radi osiguranja

Članak 269

- (1) Radi osiguranja izvršenja može se zaključkom dopustiti izvršenje rješenja i prije nego što je ono postalo izvršno, ako bi bez toga moglo biti onemogućeno ili znatno otežano izvršenje nakon što rješenje postane izvršno.
- (2) Ako je riječ o obvezama koje se prisilno izvršavaju samo na prijedlog stranke, predlagač mora opasnost od sprječavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerojatnim, a tijelo može izvršenje iz stavka 1 ovog članka uvjetovati davanjem osiguranja prema članku 202 stavak 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.

Članak 270

- (1) Izvršenje radi osiguranja može se provoditi administrativnim ili sudskim putem.
- (2) Kad se izvršenje radi osiguranja provodi sudskim putem, sud postupa po propisima koji vrijede za sudsko izvršenje.

Članak 271

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

Članak 272

- (1) Ako postoji ili je bar učinjena vjerojatnom obveza stranke, a postoji opasnost da će obvezana stranka raspolaganjem imovine, dogovorom s trećim osobama ili na drugi način, onemogućiti ili znatno otežati izvršenje te obveze, tijelo nadležno za donošenje rješenja o obvezi stranke može, prije donošenja rješenja o toj obvezi, donijeti privremeni zaključak radi osiguranja izvršenja obveze. Pri donošenju privremenog zaključka nadležno tijelo dužno je voditi računa o odredbi članka 237 ovog zakona i priložiti rješenje uz zaključak.
- (2) Donošenje privremenog zaključka može se uvjetovati davanjem osiguranja predviđenog u članku 189 stavku 2 ovog zakona.

- (3) Glede privremenog zaključka donesenog na temelju stavka 1 ovog članka, primjenjivat će se odredbe članka 269 stavka 3 i članka 270 ovog zakona.

Članak 273

- (1) Ako je pravomoćnim rješenjem utvrđeno da pravno ne postoji obveza 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 stavka 1 ovog članka rješava tijelo koje je donijelo privremeni zaključak.
- (3) Ako je u slučaju iz stavka 1 ovog članka očito da je privremeni zaključak bio isposlovan iz objesti, predlagač će se kazniti novčanom kaznom do 100 KM. Protiv zaključka o kazni dopuštena je posebna žalba, koja odgađa izvršenje zaključka.

PETI DIO

PROVOĐENJE ZAKONA I PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XVIII. MJERE ZA PROVOĐENJE ZAKONA

Članak 274

- (1) Institucije koje imaju javne ovlasti ne mogu u upravnom postupku koji one vode same primjenjivati prisilne mjere privođenja ili dovođenja predviđene u članku 59 točkama 3 i 4, članku 154 točki 3 i članku 166 točkama 1 i 2 ovog zakona.
- (2) Ako se u tijeku 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 stavka 1 ovog članka, ta institucija će se obratiti Odjelu za stručno-administrativnu potporu. Na traženje institucije koja ima javne ovlasti, Odjel za stručno administracijske poslove je ovlašten da primjeni predviđenu prisilnu mjeru privođenja, odnosno dovođenja, ako se utvrdi da je to nužno radi provođenja postupka.

Članak 275

- (1) U tijelima uprave, kao i u institucijama koje imaju javne ovlasti, ako zakonom nije drugačije određeno, ovlasti za poduzimanje radnji u upravnom postupku i ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima mogu se dati samo osobi koja ima zakonom propisanu stručnu spremu, radno iskustvo i položen stručni ispit.
- (2) Osobe iz stavka 1 ovog članka polažu stručni ispit prema propisima Distrikta koji se odnose na polaganje stručnog ispita službenika odjela u sastavu Vlade.

Članak 276

- (1) Voditelji odjela odgovorni su za pravilnu i dosljednu primjenu ovog zakona, a osobito su odgovorni da se upravne stvari rješavaju u zakonom propisanim rokovima. U cilju pravilnog i učinkovitog rješavanja stvari u upravnom postupku, te odgovorne osobe su obvezne 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 u roku od 3 dana od isteka roka za rješavanje iz članaka 203 i 228 ovog zakona obavijestiti pismeno stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen i o tome koje će se radnje poduzeti radi donošenja rješenja, odnosno zaključka, i poučiti stranku koja pravna sredstva može rabiti. Ta obavijest se istodobno mora dostaviti i odgovornim osobama iz stavka 1 ovog članka radi poduzimanja mjera da se rješenje, odnosno zaključak donese bez odlaganja.
- (3) Službena osoba iz stavka 2 ovog članka koja je ovlaštena da vodi upravni postupak, odnosno da rješava upravne stvari, čini težu povredu radne dužnosti, ako je njezinom krivnjom 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 zahtijevati pokretanje postupka odgovornosti kod nadležnog tijela protiv voditelja odjela, odnosno rukovoditelja institucije koja ima javne ovlasti, koji propusti vršenje dužnosti iz stavka 1 ovog članka, kao i protiv onog koji, suprotno članku 275 ovog zakona ovlasti službenu osobu za poduzimanje ili za rješavanje u upravnim stvarima koja ne ispunjava propisane uvjete kao i stegovni postupak protiv osoba iz stavka 3 ovog članka.

Članak 277

- (1) Gradonačelnik je obavezan jedanput godišnje podnijeti pismeno izvješće Skupštini o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku svih službi Distrikta.
- (2) Izvješće iz stavka 1 ovog članka sadrži osobito sljedeće podatke: broj podnesenih zahtjeva od stranaka, broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti, način i rokove rješavanja upravnih stvari u prvostupanjskom i drugostupanjskom 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.

Članak 278

- (1) Način iskazivanja podataka iz točke 1 članka 277 propisuje gradonačelnik na temelju prijedloga voditelja Odjela za stručno administracijske poslove.
- (2) Ako je potrebno voditelj Odjela za stručno administracijsku podršku, propisuje formulare za pozive, dostavnice, naredbe za privođenje, zapisnike, zapisnike u vidu knjiga, rješenja iz članka 194 stavka 1 i članka 198 i uvjerenja iz članka 105 stavka 1 ovog zakona, kao i za druge akte u upravnom postupku za potrebe upravnih tijela Distrikta i institucija Distrikta koje imaju javne ovlasti.

Članak 279

- (1) Na traženje građana, tijela uprave, institucija koje imaju javne ovlasti kao i drugih tijela i institucija, Odjel za stručno administracijske poslove dužan je davati objašnjenja o primjeni odredaba ovog zakona.
- (2) Objašnjenja o primjeni odredaba ovog zakona može davati Odjel za stručno administracijske poslove i po službenoj dužnosti, radi osiguranja jedinstvene primjene ovog zakona.

XIX. NADZOR NAD PROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

Članak 280

- (1) Nadzor nad provođenjem ovoga zakona vrši upravna inspekcija.
- (2) Tijela, službe i institucije dužni su omogućiti ostvarivanje uvida u upravno rješavanje i postupati po nalogima upravne inspekcije koja vrši nadzor i na traženje te inspekcije dostavljati potrebne podatke, spise i obavijesti o pitanjima koja se odnose na upravne stvari koje se rješavaju u upravnom postupku.

XX. KAZNENE ODREDBE

Članak 281

- (1) Novčanom kaznom od 5 000 do 25 000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:
 - 1) ako za rješavanje u upravnim stvarima, odnosno za poduzimanje radnji u postupku odredi osobu koja ne ispunjava propisane uvjete (članak 26 stavak 2, u svezi s člankom 275 stavak 1),
 - 2) ako odbije primiti pismeni podnesak stranke ili usmeno priopćenje u zapisnik, odnosno ne izda potvrdu o prijemu podneska (članak 52 stavci 1, 2 i 3),
 - 3) ako izvrši pozivanje noću suprotno odredbi (članak 58 stavak 3),
 - 4) ako se pozvana osoba prisilno privede, a u pozivu nije bila naznačena primjena te mjere (članak 59 stavak 3),
 - 5) ako se po službenoj dužnosti ne pribavljaju podatci o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili ako se od stranke traži da pribavi i podnese dokaze koje je dužno pribaviti tijelo koje vodi postupak ili ako se od stranke traži da podnese uvjerenja koja tijela nisu dužna izdavati (članak 121 stavak 3 i članak 122 stavak 2),
 - 6) ako nije dana mogućnost stranci da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima se zasniva rješenje, odnosno da sudjeluje u izvođenju dokaza ili je doneseno rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima (članak 128 stavak 3),

- 7) ako na zahtjev stranke ne će 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 (članak 156 stavci 1, 2, 5 i 6),
 - 8) ako ne postupi po zahtjevu nadležnog tijela u svezi s davanjem isprave (članak 153),
 - 9) ako po zahtjevu stranke ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku (članak 153),
 - 10) ako žalbu sa spisima ne dostavi drugostupanjskom tijelu u propisanom roku (članak 219),
 - 11) ako ne postupi po traženju drugostupanjskog tijela ili ako u svemu ne postupi po drugostupanjskom rješenju ili ako rješenje ne donese u propisanom roku (članak 223),
 - 12) ako na zahtjev Apelacijskog povjerenstva ne dostavi u roku traženu obavijest ili ako po nalogu drugostupanjskog tijela ne donese rješenje u propisanom roku, ili ako na zahtjev drugostupanjskog tijela ne prikupi tražene podatke i ne dostavi ih u propisanom roku (članak 227),
 - 13) ako ne donese rješenje po žalbi u propisanom roku (članak 228),
 - 14) ako ne postupi po nalogu drugostupanjskog tijela ili traženi materijal ne dostavi u roku (članak 238 stavak 3),
 - 15) ako onemogućava uvid u upravno rješavanje ili ako ne postupi po nalogu nadležnog tijela, odnosno upravne inspekcije koja vrši nadzor ili ne će da dostavi potrebne podatke, spise i obavijesti na zahtjev tijela odnosno upravne inspekcije (članak 280 stavak 4).
- (2) Za prekršaj iz stavka 1 ovog članka, 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 odjelu.

Članak 282

- (1) Novčanom kaznom od 5 000 do 25 000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:
- 1) ako ne pruži zatraženu pravnu pomoć ili ako ne postupi u svezi s molbom za pomoć u određenom roku (članak 28 stavci 1 i 2);
 - 2) ako saslušanim osobama ne pročita zapisnik ili ako onemogući da saslušane osobe pregledaju zapisnik (članak 63 stavak 1);
 - 3) ako stranci ili drugoj osobi onemogući razgledanje spisa ili da prepisu potrebne spise;
 - 4) ako se ne provodi obvezno osobno dostavljanje u slučajevima predviđenim u odredbi članka 70 stavka 1 ovog zakona;

- 5) ako na zahtjev stranke ne će da izda uvjerenje, odnosno ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva u propisanom roku (članak 157 stavci 1 i 3);
 - 6) ako ispita kao svjedoka osobu koja bi svojim iskazom povrijedila dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne (članak 160);
 - 7) ako ne izda pismeno rješenje u propisanom roku (članak 212);
 - 8) ako izvrši prisilno privođenje ili dovođenje suprotno članku 274 stavku 1 ovog zakona, odnosno ako u roku ne donese zaključak o primjeni prisilne mjere ili u roku ne odluči o prigovoru (članak 274 stavci 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 (članak 276 stavci 1 i 2).
- (2) Za prekršaj iz stavka 1 ovog članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 2 000 do 10 000 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u odjelu.

Članak 283

- (1) Novčanom kaznom od 4 000 do 20 000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:
- 1) ako ne izuzme službenu osobu kada su ispunjeni uvjeti za izuzeće (članci 29 i 30);
 - 2) ako ne dopusti stranci da se koristi stručnim pomagačem (članak 49 stavak 1);
 - 3) ako se pozivanje osoba radi prijama pismena vrši suprotno odredbi članka 67 stavka 2 ovog zakona;
 - 4) ako se pismeno ne dostavlja opunomoćeniku za primanje pismena (članak 75 stavak 1);
 - 5) ako ne pouči svjedoka na koja pitanja može uskratiti svjedočenje (članak 163 stavak 3 i članak 172 stavak 1).
- (2) Za prekršaj iz stavka 1 ovog članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 1 000 do 5 000 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u odjelu.

Članak 284

- (1) Odgovornom osobom u odjelu u smislu odredbe članka 281 stavak 2, članka 282 stavak 2 i članka 283 stavak 2 ovog zakona, smatra se voditelj odjela, kao i službenik u tim odjelima koji je ovlašten da poduzima radnje u administrativnom postupku, i/ili drugi

službenik koji je zadužen da neposredno izvrši određeni posao, a nije izvršio taj posao ili je izvršio radnju protivno danoj obvezi.

- (2) Odgovornom osobom u instituciji koja ima javne ovlasti u smislu odredaba članka 281 stavak 2, članka 282 stavak 2 i članka 283 stavak 2 ovog zakona, smatra se rukovoditelj institucije i druge osobe.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 285

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

Članak 285a

Odredbe ovoga zakona koje se odnose na uporabu i promet elektroničkog dokumenta i elektroničkog potpisa primjenjivat će se nakon stupanja na snagu posebnoga propisa koji regulira tu oblast.

Članak 286

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