

Na osnovu članka 19. alineja 8. Poslovnika Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, "Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH", broj 1/00, donosim

O D L U K U
O PROGLAŠENJU ZAKONA O UPRAVNOM POSTUPKU SKUPŠTINE BRČKO
DISTRIKTA
BOSNE I HERCEGOVINE

I

Proglašavam Zakon o upravnom postupku Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, koji je usvojila Skupština Brčko Distrikta na 6. sjednici održanoj 28. srpnja 2000. godine.

II

Ovu odluku objaviti u "Službenom glasniku Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine".

Broj: 02-5/00
Brčko, 31. srpnja 2000. god.

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA

Mirsad Đapo, dipl. pravnik v.r.

Na osnovu članka 23 Statuta Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, Skupština Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine na 5. sjednici održanoj 28. srpnja 2000. god., usvaja

Z A K O N
O UPRAVNOM POSTUPKU BRČKO DISTRIKTA
BOSNE I HERCEGOVINE

PRVI DIO

OPĆE ODREDBE

I OSNOVNA NAČELA

1. Važenje zakona

Članak 1

- (1) Po ovom zakonu dužni su postupati Odjeljenja Vlade Brčko Distrikta (u daljem tekstu: Odjeljenja), i drugi organi (u daljem tekstu: organi), kad u upravnim stvarima, neposredno primjenjujući propise rješavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkih ili pravnih osoba ili drugih stranaka.
- (2) Po ovom zakonu dužna su postupati i poduzeća, ustanove i druga pravna osoba kad u obavljanju javnih ovlasti (u daljem 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 izuzetno, posebnim zakonom, urediti drukčije nego što su uređena ovim zakonom, ako je to nužno za drugačije postupanje u tim pitanjima, s tim da ne mogu biti suprotna načelima ovog zakona.

3. Supsidijarna primjena Zakona

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) Organi i institucije koje imaju javne ovlasti kada postupaju u upravnim stvarima dužni su da te stvari rješavaju na osnovu zakona i drugih propisa.
- (2) U upravnim stvarima u kojima je organ, odnosno institucija koja ima javne ovlasti po zakonu, ili ugovoru, ovlašten da rješava po slobodnoj ocjeni, rješenje mora biti doneseno u granicama ovlaštenja i sukladno s ciljem s kojim je ovlaštenje dato.

5. Zaštita prava građana i zaštita javnog interesa

Članak 5

- (1) Kad organi 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 osnova za ostvarenje nekog prava, dužna je upozoriti je na to.
- (3) Ako se na osnovu zakona strankama nalažu kakve obaveze, prema njima će se primjenjivati one mjere predviđene propisima koje su za njih povoljnije, ako se takvim mjerama postiče cilj zakona.

6. Načelo efikasnosti

Članak 6

Kad organi i institucije koje imaju javne ovlasti rješavaju u upravnim stvarima dužni su da osiguraju efikasno 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 tom cilju moraju se utvrditi sve činjenice koje su od važnosti za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

8. Načelo saslušanja stranke

Članak 8

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

9. Ocjena dokaza

Članak 9

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

10. Samostalnost u rješavanju

Članak 10

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

11. Pravo žalbe

Članak 11

- (1) Stranka ima pravo žalbe protiv prvostepenog rješenja **Apelaciono vijeće**. Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena, i to ako se na drugi način osigura zaštita prava i zakonitosti.
- (2) Pod uslovima iz ovog zakona stranka ima pravo žalbe Apelacionom vijeću i u slučaju kad prvostepeni organ nije u propisanom roku donio rješenje o njenom zahtjevu.
- (3) Protiv rješenja Apelacionog vijeća žalba nije dopuštena.

12. Konačnost rješenja

Članak 12

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

13. 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 obaveze, 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 druga osoba koje učestvuju u postupku, ali tako da se pribavi sve što je potrebno za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

15. Pomoć neukoj stranci

Članak 15

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

16. Upotreba jezika i pisma

Članak 16

- (1) Bosanski, hrvatski i srpski jezik, te latinično i ćirilično pismo se ravnopravno koriste u upravnom postupku.
- (2) Pojedinačna rješenja o pravima i obavezama građana biće obezbjeđeni na bilo kom od jezika i pisama iz stavka 1 ovog članka, prema zahtjevu stranke.
- (3) Stranke i drugi učesnici u postupku koji nisu državljani BiH, a ne znaju jezik na kojem se vodi postupak, imaju pravo da tok postupka prate preko tumača (prevodioca).

17. Upotreba izraza “organ”

Članak 17

Pod organom u smislu ovog Zakona podrazumijevaju se Odjeljenja Vlade (u daljem tekstu: Odjeljenja), Skupština Distrikta i drugi organi, institucije i druga pravna osoba iz članka 1 ovog Zakona, koja rješavaju u upravnim stvarima.

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

II NADLEŽNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

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 organa.

Članak 19

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

Članak 20

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

Članak 21

- (1) Organi Distrikta imaju slijedeću mjesnu nadležnost:
- 1) u stvarima koje se odnose na nepokretnost- prema nepokretnost koja se nalazi na teritoriji Distrikta;
 - 2) u stvarima koje se odnose na djelatnost nekog organa, poduzeća (kompanije), ustanove ili drugog pravnog subjekta – za pravne entitete ili njihove jedinice koje imaju sjedište ili obavljaju djelatnost na teritoriji 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 teritoriji Distrikta;
 - 4) u stvarima koje se odnose na brod, ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu – za brodove čija je matična luka u Distriktu;
 - 5) Ako se mjesna nadležnost ne može odrediti na osnovu tačaka 1-4 ovog 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) Svaki organ pazi po službenoj dužnosti u toku cijelog postupka na svoju stvarnu i mjesnu nadležnost.
- (2) Ako organ utvrdi da nije nadležan za rad po određenoj upravnoj stvari, postupit će na način propisan u članku 52 stavak 3 i 4 ovog zakona.
- (3) Ako je nenadležni organ izvršio neku radnju postupka, nadležni organ kome je stvar ustupljena odlučit će da li će koju od tih radnji ponoviti.

2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Članak 23

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

3. Sporazum sa entitetima

Članak 24

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

4. Sukob nadležnosti

Članak 25

- (1) Kada se dva organa izjasne kao nadležni ili nenadležni za rješavanje u istoj upravnoj stvari, prijedlog za rješavanje sukoba nadležnosti podnosi Apelacionom vijeću organ koji je posljednji odlučivao o svojoj nadležnosti, a može ga podnijeti i stranka.
- (2) Kada Apelaciono vijeće rješava sukob nadležnosti istovremeno će poništiti rješenje koje je u upravnoj stvari donio nenadležni organ, odnosno poništiti će zaključak kojim se nadležni organ izjasnio kao nenadležan i dostavit će spise predmeta nadležnom organu.
- (3) Protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti ne može se izjaviti posebna žalba ni voditi poseban upravni spor.

5. Službena osoba ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje

Članak 26

- (1) U upravnoj stvari za čije je rješavanje nadležno Odjeljenje, šef Odjeljenja donijet će rješenje u upravnom postupku.
- (2) Šef Odjeljenja može ovlastiti drugo službeno osoba istog organa da za vođenje postupka odnosno preduzimanje radnje u postupku prije donošenja rješenja.
- (3) Šef Odjeljenja mora donijeti posebno rješenje o ovlaštenju službenog osoba iz stavka 2 ovog članka koje sadrži osobne podatke službenih osoba i obim njihovih ovlaštenja 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. Rukovodilac može ovlastiti drugo službeno osoba 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 obime ovlaštenja za rješavanje u upravnim stvarima.

6. Pravna pomoć

Članak 28

- (1) Organi, kao i institucije koje imaju javne ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima, dužni su jedni drugima ukazivati pravnu pomoć u upravnom postupku. Ova se pomoć traži posebnom molbom.
- (2) Zamoljeni organi, odnosno institucije iz 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 prijema molbe.
- (3) Pravna pomoć za izvršenje pojedinih radnji u postupku može se tražiti od sudova samo u okviru posebnih propisa. Izuzetno, organ odnosno institucija koji ima javne ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima mogu tražiti od sudova da im dostave spise koji su potrebni za vođenje upravnog postupka. Sudovi su dužni postupiti po takvom traženju ako se time ne ometa sam sudski postupak. Sud može odrediti rok u kom mu se spisi moraju vratiti.
- (4) Za pravnu pomoć u odnosu sa inostranim organima važe odredbe međunarodnih ugovora, a ako ovih ugovora nema, primjenjuje se načelo reciprociteta. Ako postoji sumnja o postojanju reciprociteta, objašnjenje o tom pitanju zatražit će se od organa nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.
- (5) Organi Distrikta ukazuju pravnu pomoć inostranim organima na način predviđen zakonima Distrikta. Organ će uskratiti pravnu pomoć ako se traži radnja koja je protivna zakonu Distrikta. Radnja koja je predmet molbe inozemnog organa može se

izvršiti i na način koji zahtijeva inostrani organ, ako takav postupak nije protivan zakonu Distrikta.

- (6) Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposrednog kontakta sa inostranim organima, organi Distrikta kontaktiraju sa inostranim organima preko organa nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.
- (7) Sporazum sa entitetima rješava aspekte pružanja pravne pomoći sa upravnim organima entiteta.

7. Izuzeće

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, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;
- 2) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja zaključno, bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stupnja zaključno, pa i onda kad je brak prestao;
- 3) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staraoca, usvojioca, usvojenika ili hranioca;
- 4) ako je u prvostepenom postupku učestvovalo u vođenju postupka ili u donošenju rješenja.

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 da prekine svaki daljnji rad na predmetu i da o tome obavijesti organ za rješavanje o izuzeću. Ako službeno osoba smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njeno izuzeće, obavijestit će o tome taj organ ne prekidajući rad.

Članak 31

- (1) Stranka može zahtijevati izuzeće službenog osoba iz razloga navedenih u članku 29 ovog zakona, a i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njenu nepristrasnost. U svom zahtjevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.
- (2) Službeno 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 nikave radnje u postupku, osim onih koji ne trpe odgađanje.

Članak 32

- (1) O izuzeću službene osoba ovlaštene da vodi upravni postupak, odlučuje šef Odjeljenja.

- (2) O izuzeću šefa Odjeljenja odlučuje gradonačelnik.
- (3) O izuzeću službenog osoba institucije koja ima javne ovlasti odlučuje rukovoditelj te institucije, a o izuzeću rukovodioca te institucije odlučuje šef nadležnog Odjeljenja.
- (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 vezi 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 shodno se primjenjuju i na izuzeće zapisničara.
- (2) Zaljučak o izuzeću zapisničara donosi službena osoba koja je ovlaštena da vodi postupak.

III STRANKA I NJENO 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 da učestvuje u postupku (u daljem tekstu: stranka).

Članak 36

- (1) Stranka u upravnom postupku može biti svako fizičko i pravno osoba.
- (2) Poslovna jedinica poduzeća (firme), naselje, grupa osoba, i dijelovi poduzeća koji nemaju svojstvo pravnih osoba mogu biti stranke u postupku, ako mogu biti nosioci prava i obaveza o kojima se rješava u upravnom postupku.
- (3) Stranka može biti i sindikalna organizacija ako se upravni postupak odnosi na kakvo pravo ili pravni interes članak sindikata koji je vezan za članstvo u sindikatu.
- (4) Kad u vršenju poslova iz svoje nadležnosti ombudsmen utvrdi da je konačnim upravnim aktom povrijeđeno ljudsko dostojanstvo prava i slobode građana zajamčeni Ustavom BiH i Statutom Distrikta, on može prisustvovati i učestvovati u upravnom postupku do donošenja pravomoćne sudske odluke i u postupcima vanrednih pravnih lijekova.

Članak 37

- (1) Preduzeće (društvo), ustanova i drugo pravno osoba, društvena organizacija i udruženje građana koji prema svom opštem aktu imaju zadatak da štite određena prava i interese svojih članova, mogu, po ovlaštenju svog članka, u njegovo ime da stave zahtjev koji se odnosi na ostvarenje tih prava i interese, kao i da stupe u već pokrenuti postupak sa svim pravima stranke.
- (2) Pravno osoba iz stavka 1 ovog članka, može da zastupa svog članka u upravnom postupku na njegov zahtjev, ako je to predviđeno općim aktom toga pravno osoba.

Članak 38

- (1) Ako je drugi organi vlasti zakonom ovlašten da u upravnom postupku zastupa javne interese, on ima u granicama svojih ovlaštenja, prava i dužnosti stranke.
- (2) Organ iz stavka 1 ovog članka ne može u upravnom postupku imati šira ovlaštenja 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 njen zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik se određuje na osnovu zakona ili aktom nadležnog organa donesenog na osnovu zakona.
- (3) Pravno osoba obavlja radnje u postupku preko svog predstavnika odnosno zakonskog zastupnika. Predstavnik, odnosno zakonski zastupnik pravne osobe određuje se njegovim općim aktom, ako nije određen zakonom ili aktom nadležnog organa donesenog na osnovu zakona.
- (4) Kad organ koji vodi postupak ustanovi da zakonski zastupnik osoba pod starateljstvom ne pokazuje posebnu pažnju u zastupanju, obavijestit će o tome organ starateljstva.

Članak 40

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

3. Privremeni zastupnik

Članak 41

- (1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja ima poduzeti protiv osoba čije je boravište nepoznato, a koja nema punomoćnika, organ koji vodi postupak postaviti će takvoj stranci privremenog zastupnika, ako to traži hitnost predmeta, a postupak se mora provesti. Organ koji vodi postupak odmah će izvijestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen osobi čije je boravište nepoznato, objavit će svoj zaključak na oglasnoj tabli i u "Službenom glasniku Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine".
- (2) Na način predviđen u odredbama st. 1 ovog članka, postaviti će se privremeni zastupnik i kad se ima izvršiti radnja koja se ne može odgoditi a stranku, odnosno njenog punomoćnika ili zastupnika nije moguće pravovremeno pozvati. O tome će se stranka, punomoćnik ili zastupnik odmah obavijestiti.
- (3) Postavljena osoba je dužna primiti se zastupanja, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su predviđeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik učestvuje samo u postupku za koji je izričito postavljen, i to dok se ne postavi zakonski zastupnik ili predstavnik, odnosno dok sama stranka ili njen punomoćnik ne preuzme učešće 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 ko će od njih istupati kao njihov zajedničko predstavnik, ili postaviti zajedničkog punomoćnika.
- (2) Organ koji vodi postupak, može ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti strankama koje u postupku učestvuju s istovjetnim zahtjevima da u određenom roku naznače ko će ih između njih predstavljati, ili da postave zajedničkog punomoćnika o čemu se donosi zaključak. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, može to odrediti sam organ koji vodi postupak, u kom slučaju zajednički predstavnik, odnosno punomoćnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv takvog zaključka stranke imaju pravo posebne žalbe, ali žalba ne odgađa izvršenje zaključka.
- (3) I u slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno punomoćnika, svaka stranka zadržava pravo da istupa kao stranka u postupku, da daje izjave, da samostalno izjavljuje žalbe i koristi druga pravna sredstva.

5. Zastupnik

Članak 43

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

Članak 44

- (1) Punomoćnik može biti svaka osoba koja je potpuno poslovno sposobna, osim osoba koja se bavi nadripisarstvom.
- (2) Ako se kao punomoćnik pojavi osoba koje se bavi nadripisarstvom, organ će takvoj osobi uskratiti daljnje zastupanje, o čemu se donosi zaključak i o tome će odmah obavijestiti stranku. Zaključak o uskraćivanju daljeg zastupanja osobi koja se bavi nadripisarstvom dostavlja se i Javnom 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 sačinjava službena osoba organa koji vodi postupak.
- (2) Stranka koja nije pismena ili nije u stanju da se potpiše stavit će na pismenu punomoć umjesto potpisa otisak prsta. Ako se punomoć izdaje osobi koja nije advokat, potrebno je i prisustvo dvojice svjedoka, koji će se potpisati na punomoć.
- (3) Iznimno, službena osoba koja vodi postupak ili obavlja pojedine radnje u postupku može dopustiti da u ime stranke, kao njen punomoćnik, izvrši određenu radnju osoba koja nije podnijela punomoć (članak porodice i dr.), ali će istovremeno narediti toj osobi da naknadno u određenom roku podnese odgovarajuću punomoć za tu radnju.

Članak 46

- (1) Ako je punomoć data u obliku privatne isprave, pa se posumnja u njenu istinitost, može se narediti da se podnese ovjerena punomoć.
- (2) Pravilnost punomoći ispituje se po službenoj dužnosti, a nedostaci pismene punomoći uklanjaju se shodno odredbi članka 54 ovog Zakona, pri čemu službena osoba koja vodi postupak može dopustiti punomoćniku s neurednom punomoći da izvrši hitne radnje u postupku.

Članak 47

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

Članak 48

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

Članak 49

- (1) Stranci će se dozvoliti da u stvarima za koje se traži stručno poznavanje pitanja u vezi s predmetom postupka dovede stručnu osobu koja će joj davati obavještenja i savjete. Ova osoba ne zastupa stranku.
- (2) Stranka ne može dovesti kao stručnog pomagača osobu koja nije poslovno sposobna ili koja se bavi nadriparstvom.

IV KOMUNICIRANJE ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Članak 50

- (1) Pod podnescima se podrazumijevaju zahtjevi, obrasci koji se koriste za automatsku obradu podataka, prijedlozi, prijave, molbe, žalbe, prigovori i druga saopštenja kojima se pojedinci ili pravna osoba obraćaju organima.
- (2) Podnesci se, po pravilu predaju neposredno ili šalju poštom pismeno, ili se usmeno saopštavaju na zapisnik kod organa, a mogu se, ako nije drugačije propisano, izjavljivati i faksom i telegrafski. Kratka i hitna saopštenja mogu se davati i telefonski, ako je to po prirodi stvari moguće.

Članak 51

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

Članak 52

- (1) Organ koji je nadležan za prijem podneska, odnosno usmenog saopštenja, dužan je primiti podnesak koji mu se predaje, odnosno uzeti na zapisnik usmeno saopćenje.
- (2) Službena osoba koja primi podnesak dužna je, po službenoj dužnosti ili na usmeno traženje podnosioca, dati potvrdu o prijemu podneska. Za ovu potvrdu ne plaća se taksa.
- (3) Ako organ nije nadležan za prijem pismenog podneska, odnosno saopštenja na zapisnik, službena osoba ovog organa će upozoriti na to podnosioca i uputiti ga organu nadležnom za prijem. Ako podnositelj i pored toga zahtijeva da se njegov podnesak odnosno saopćenje na zapisnik primi, službena osoba je dužna primiti takav podnesak, odnosno usmeno saopćenje. Ako organ utvrdi da nije nadležan za rad po takvom podnesku, donijet će zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.
- (4) Kad organ poštom dobije podnesak za čiji prijem nije nadležan, a poznato mu je koji je organ nadležan za prijem, poslat će podnesak bez odgađanja nadležnom organu i o tome će obavijestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može da utvrdi koji je organ nadležan za rad po podnesku, donijet će bez odlaganja zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.
- (5) Protiv zaključka donesenog sukladno sa stavovima 3 i 4 ovog članka dopuštena je posebna žalba.
- (6) Ako organ poštom dobije tužbu za pokretanje upravnog spora, tužba će bez odgađanja dostaviti sudu, o čemu će pismeno obavijestiti podnosioca tužbe.

Članak 53

- (1) Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se u vezi s njim moglo postupiti. Podnesak naročito treba da sadrži: označenje organa kome se upućuje, predmet na koji se odnosi zahtjev, odnosno prijedlog, ko je zastupnik ili punomoćnik ako ga ima i ime i prezime i boravište (adresu) podnosioca, odnosno zastupnika ili punomoćnika.
- (2) Podnositelj je dužan svojeručno potpisati podnesak. Izuzetno, podnesak može umjesto podnosioca potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili advokat koji je po ovlaštenju stranke sastavio podnesak. Osoba koja je potpisala podnesak za podnosioca dužna je da na podnesku potpiše svoje ime i stavi svoju adresu.
- (3) Ako je podnositelj nepismen ili nije u stanju da se potpiše, potpisat će ga drugo pismeno osoba, koja će potpisati i svoje ime i adresu.

Članak 54

- (1) Ako podnesak sadrži neki formalni nedostatak koji sprečava postupanje po podnesku, ili je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ne može se samo zbog toga odbaciti. Organ koji je primio takav podnesak dužan je učiniti one radnje koje će osigurati da se nedostaci otklone i odredit će podnosiocu rok u kome je dužan da to učini. Ovo se može saopštiti podnosiocu pismeno, faksom ili telefonski, a i usmeno ako se podnositelj zatekne kod organa koji ovo saopćava. O učinjenom saopćenju organ 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 usljed toga ne može sa podneskom postupati, smatrat će se da podnesak nije ni podnesen. O tome će organ donijeti zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba. Na ovu posljedicu podnositelj će se posebno upozoriti u pozivu za ispravku podneska.
- (3) Kad je podnesak poslan faksom, telegrafski ili je primljeno telefonsko saopćenje, pa se posumnja da podnesak nije podnijelo osoba čije je ime označeno na telegrafskom ili faks podnesku, odnosno da ne potiče od osoba koja je pri telefonskom saopštenju kazala svoje ime, nadležni organ 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, organ koji primi podnesak uzet će u rješavanje zahtjeve za čije je rješavanje nadležan, a sa ostalim zahtjevima postupit će u smislu članka 52, stavka 4 ovog zakona.

2. Pozivanje

Članak 56

- (1) Organ koji vodi postupak ovlašten je da poziva osobi čije je prisustvo u postupku potrebno a koja boravi na njegovom području. Po pravilu, pozivanje se ne može vršiti radi dostavljanja pismenih otpravki, rješenja i zaključaka, ili radi saopštenja koja se mogu izvršiti poštom i na drugi način pogodniji za osobi kojoj se saopćenje ima učiniti.
- (2) Izuzetno, na usmenu raspravu može biti pozvana osoba koja boravi van područja organa koji vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veće gubljenje vremena za pozvanog.
- (3) Pozivanje se vrši pismenim putem, ako posebnim propisima nije predviđen drugi način pozivanja.

Članak 57

- (1) U pismenom pozivu naznačit će se: naziv organa koji poziva, ime i prezime i adresa osoba koja se poziva, mjesto, dan, a kad je to moguće i sat dolaska pozvanog, predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu (kao stranka, svjedok, vještak itd.), a zatim i koja pomoćna i dokazna sredstva pozvani treba da ponese. U pozivu se mora

navesti da li je pozvana osoba dužna da dođe lično ili može poslati punomoćnika koji će je zastupati, a zatim će se upozoriti da je u slučaju spriječenosti da se odazove pozivu dužna da izvršiti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti da može biti priveden ako se iz neopravdanih razloga ne odazove, ili ne izvršiti da je spriječen da dođe, odnosno da može biti novčano kažnjen.

- (2) U pozivu na usmenu raspravu stranka se može pozvati da podnese pismene i druge dokaze, a može se upozoriti i da može povesti svjedoke na koje se namjerava pozvati.
- (3) Kad to dopušta priroda stvari, može se ostaviti na volju pozvanoj osobi da umjesto ličnog dolaska preda, do određenog dana, potrebnu pismenu izjavu.

Članak 58

- (1) Pri pozivanju organ će voditi računa da se osoba čije je prisustvo potrebno pozove da dođe u vrijeme koje će najmanje ometati pozvanog u obavljanju njegovog redovnog posla.
- (2) Niko ne može biti pozvan da dođe u toku noći. Pozivanje za dolazak noću može se izvršiti samo izuzetno, ako je to predviđeno posebnim propisima i ako se radi o izvršenju hitnih i neodgodivih mjera, koje u pozivu moraju biti navedene, kao i propis na osnovu kojeg se vrši to pozivanje.

Članak 59

- (1) Pozvano osoba dužna je da se odazove pozivu.
- (2) Ako je pozvano osoba zbog bolesti ili kog drugog opravdanog razloga spriječena da dođe, dužna je odmah po prijemu poziva o tome izvijestiti organ koji je izdao poziv, a ako je razlog spriječenosti nastao kasnije, onda odmah poslije saznanja tog razloga.
- (3) Ako se osoba kojoj je poziv lično dostavljen ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedena, ako je njeno prisustvo potrebno, a pored toga i kažnjena novčanom kaznom od 500 KM. Ove će se mjere primjeniti samo ako je u pozivu bilo naznačeno da će se te mjere primjeniti. Ako su zbog neopravdanog izostanka pozvane osoba nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi osoba koja je izostala. Zaključak o privođenju, o izricanju kazne ili o plaćanju troškova donosi službeno osoba koje vodi postupak u saglasnosti sa službenim osobam ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti s rukovoditeljem tog organa, odnosno sa službenim osobam ovlaštenim za rješavanje u sličnim stvarima. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba.
- (4) Ako se pozivu nije odazvao službenik policije, organ će se obratiti nadležnom organu policije te osoba 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 organa koji obavlja radnju, broj i datum, mjesto gdje se obavlja radnja, dan i sat kad se obavlja radnja i predmet u kome se ona obavlja, imena službenih osoba, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika ili punomoćnika i drugih osoba koje su prisutne izvođenju radnje.
- (2) Zapisnik treba da sadrži tačno i kratko tok i sadržaj u postupku izvršene radnje i datih izjava i te radnje i izjave ograničot 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 učestvuju u postupku, a koje su značajne za donošenje rješenja, upisuju se u zapisnik što tačnije, a prema potrebi i njihovim riječima. U zapisnik se upisuju i svi zaključci koji se u toku radnje donesu.
- (4) Ako se saslušanje obavlja preko tumača (prevoditelja), označit će se na kom je jeziku saslušani govorio i ko je bio tumač (prevoditelj).
- (5) Zapisnik se vodi u toku obavljanja službene radnje. Ako se radnja ne može istog dana završiti, unijet će se svakog dana posebno u isti zapisnik ono što je tog dana urađeno i to će se potpisati.
- (6) Ako se radnja o kojoj se vodi zapisnik nije mogla obaviti bez prekida, u zapisniku će se naznačiti da je bilo prekida.
- (7) Ako su u toku radnje izrađeni ili pribavljeni planovi, skice, crteži, fotografije i tome slično, te akte će svojim potpisom ovjeriti službena osoba i priključiti zapisniku, a u zapisniku konstatovati akte koji su uzeti.
- (8) Propisima se može odrediti da se zapisnik u određenim stvarima može voditi u vidu knjige ili drugih sredstava evidencije.

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

Članak 63

- (1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim osobama i ostalim osobama koje učestvuju u radnji postupka. Ova osoba imaju pravo da i same pregledaju zapisnik i da stavljaju svoje primjedbe, a službena osoba je obavezna to omogućiti. Na kraju zapisnika navest će se da je zapisnik pročitao i da nisu stavljene nikakve primjedbe, ili

ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj datih primjedaba. Te primjedbe će potpisati osoba koja ih je dala. Zatim će se pristupiti potpisivanju zapisnika na način što će se prvo potpisati osoba 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 osoba koje su suočene.
- (4) Ako se zapisnik sastoji od više listova, oni će se označiti rednim brojevima, a svaki list će na kraju svojim potpisom ovjeriti službena osoba koja rukovodi radnjom postupka i osoba čija je izjava upisana na kraju lista.
- (5) Dopune već zaključenog zapisnika ponovo će se potpisati i ovjeriti.
- (6) Ako osoba koja treba da potpiše zapisnik nije pismena, ili ne može da piše, potpisat će je jedna pismena osoba, koja će staviti i svoj potpis. Ovo ne može biti službena osoba koje rukovodi radnjom postupka, niti zapisničar.
- (7) Ako neko osoba neće da potpiše zapisnik, ili se udalji prije zaključenja zapisnika, to će se upisati u zapisnik i navesti razlog zbog kog je potpis uskraćen.

Članak 64

- (1) Zapisnik sastavljen sukladno odredbama članka 62 ovog zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o toku i sadržini radnje postupka i datih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je saslušano osoba stavila primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.
- (2) Dozvoljeno je osporavati i dokazivati netačnost zapisnika.

Članak 65

- (1) Kad u upravnom žalbenom postupku riješava Apelaciona vijeće, o vijećanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik.
- (2) U zapisnik o vijećanju i glasanju upisuje se, pored podataka o sastavu Apelacione vijeća, označenje predmeta o kome je riječ i kratak sadržaj onoga što je riješeno, kao i odvojena mišljenja ako ih je bilo. Ovaj zapisnik potpisuju osoba koja predsjedava Apelacionom komisijom i zapisničar.

4. Razgledanje spisa i obavještanje u toku postupka

Članak 66

- (1) Stranke imaju pravo da razgledaju spise predmeta i da o svom trošku prepisu potrebne spise, a organ je obavezan to omogućiti. Spisi se razgledaju i prepisuju pod nadzorom određenog službenog osoba.
- (2) Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepíše pojedine pojedine spise ima i svaka druga osoba koja učini vjerovatnim svoj pravni interes za to.

- (3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanje spisa može se sastaviti i usmeno. Organ može tražiti od osoba 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 glasanju, službeni referati i nacrti rješenja, kao ni drugi spisi koji se vode kao povjerljivi, ako bi se time mogla osujetiti svrha postupka, ili ako se to protivi pravnom interesu stranke ili trećih osoba.
- (5) Stranka i svaka druga osoba koja učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresirani organi, imaju pravo da se obavještavaju o toku postupka.
- (6) Protiv odbijanja zahtjeva iz odredaba ovog članka dopuštena je posebna žalba u roku od 48 sati i kad zaljučak nije izdat 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 organ preko svojih službenih osoba. Osoba kojoj ima da se pismeno dostavi može biti pozvana radi prijema pismena samo izuzetno, kad to zahtijeva priroda ili značaj pismena koje se ima uručiti, ako je takva dostava posebnim propisom predviđena.
- (3) Način dostavljanja određuje organ čije se pismeno dostavlja sukladno odredbama ovog zakona o dostavljanju pismena.

Članak 68

- (1) Dostavljanje se vrši samo radnim danom, i to danju.
- (2) Organ čije se pismeno ima dostaviti može, izuzetno, iz osobito važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedjelju ili drugi neradni dan ili na dan državnog praznika.
- (3) Dostavljanje poštom može se vršiti i u dane 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 advokatu u njegovom advokatskom uredu.

- (1) Dostavljanje se može izvršiti i van 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. Obavezno lično dostavljanje pismena

Članak 70

- (1) Dostavljanje se mora izvršiti lično osobi kojoj je pismeno namijenjeno kad je takvo dostavljanje određeno ovim Zakonom ili drugim propisom, kad od dana dostavljanja počinje teći rok koji se po zakonu ne može produžavati, ili kad to odredi organ koji je naredio dostavljanje. Smatra se da je izvršeno lično dostavljanje advokatu i predajom pismena osobi zaposlenom u advokatskom uredu.
- (2) Kad se osoba kojoj se dostavljanje ima lično izvršiti ne zatekne u stanu, odnosno na radnom mjestu, ili se u advokatskom uredu ne zatekne ni osoba koja je u njemu zaposlena, dostavljač će se obavijestiti kad i na kojem mjestu ga može naći, pa će mu kod neke od osoba navedenih u članku 71 ovog zakona ostaviti pismeno obaveštenje da određeni dan i sat bude u svom stanu, odnosno na radnom mjestu, radi primanja pismena. Ako i poslije toga dostavljač ne zatekne osobi 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, punomoćniku ili punomoćniku 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 punoljetnih članova njegovog domaćinstva, a ako se ni oni ne zateknu u stanu, pismeno se može predati susjedu, ako on na to pristane.
- (2) Ako se dostavljanje vrši na radnom mjestu 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 da primi pismeno. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena osobi zaposlenoj u advokatskom uredu.
- (3) Dostavljanje po st. 1 i 2 ovog članka ne može se izvršiti osobi koja u istom postupku učestvuje sa suprotnim interesom.

Članak 72

- (1) Ako se utvrdi da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti odsutna i da joj osoba navedena u članku 71 ovog zakona ne može pismeno na vrijeme predati, pismeno će se vratiti organu koji ga je izdao, uz naznačenje gdje se odsutna osoba nalazi.
- (2) Ako je boravište osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti i pored istraživanja ostalo nepoznato, organ koji je izdao 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 odsutna, dostavljač će vratiti pismeno organu koji je naredio dostavljanje, ili pošti Distrikta Brčko, ako se dostavljanje vrši preko pošte. Na vratima stana osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti dostavljač će pribiti pismeno saopćenje u kojem je naznačeno gdje se pismeno nalazi. Na saopštenju i na samom pismenu koje se imalo dostaviti, dostavljač će naznačiti razlog ovakvog dostavljanja, kao i datum kad je saopćenje u kojem je naznačeno pribio na vrata, i staviti svoj potpis.
- (2) Dostavljanje se smatra izvršenim kad je saopćenje pribijeno na vrata s tim da oštećenje ili uništenje ovog saopštenja izvršeno nakon pribijanja na vratima nema uticaja na valjanost dostavljanja.
- (3) O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavku 1 ovog članka, obavijestit će se organ koji je naredio dostavljanje.

4. Posebni slučajevi dostavljanja pismena

a) Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku i punomoćniku

Članak 74

- (1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. 67 do 73 ovog zakona.
- (2) Ako više stranaka imaju zajedničkog zakonskog zastupnika ili punomoćnika u istom predmetu, dostavljanje se za sve njih vrši tom zakonskom zastupniku, odnosno punomoćniku. Ako stranka ima više punomoćnika, dovoljno je da se dostavljanje izvrši samo jednom od njih.

b) Dostavljanje pismena punomoćniku za primanje pismena

Članak 75

- (1) Stranka može ovlastiti određenu osobi kojoj se imaju vršiti sva dostavljanja za nju. Kad stranka pismeno obavijesti o tom ovlaštenju organ koji vodi postupak, taj organ je obavezan sva dostavljanja vršiti ovom punomoćniku (punomoćnik za primanje pismena).
- (2) Punomoćnik za primanje pismena dužan je svaki akt bez odgađanja poslati stranci.
- (3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, punomoćniku ili zakonskom zastupniku znatno odugovlačilo postupak, službena osoba koja vodi postupak može naložiti stranci da u vezi sa određenim predmetom, a u određenom roku postavi u sjedištu organa punomoćnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može postupiti shodno članku 54 ovog zakona.

- (4) Kad se stranka ili njen zakonski zastupnik nalaze u inostranstvu, a nemaju punomoćnika u Distriktu, pozvat će se pri dostavljanju prvog pismena da u određenom roku postave punomoćnika ili punomoćnika za primanje pismena i upozorit će se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave punomoćnika, postaviti po službenoj dužnosti punomoćnik za primanje pismena, odnosno privremeni zastupnik.
- (5) Dostavljanjem pismena punomoćniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismo imalo biti dostavljeno.

Članak 76

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

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

Članak 77

- (1) Dostavljanje pismena drugim organima, poduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim osobama vrši se predajom pismena službenoj osobi odnosno osobi određenoj za primanje pismena tih organa odnosno pravnih osoba ako za pojedine slučajeve nije drukčije propisano.
- (2) Ako u postupku učestvuju kao stranka organizacija iz članka 36 stavak 2 i 3 ovog Zakona dostavljanje se vrši predajom pismena osobi koju su članovi odredili za primanje pismena.
- (3) Ako dostavljač u toku radnog vremena ne nađe osobi za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti ma kojoj osobi zaposlenoj u tom organu, odnosno u pravnom osobi, koja se zatekne u njihovim prostorijama.

d) Dostavljanje pismena ostalim osobama

Članak 78

- (1) Fizičkim osobama i pravnim osobama u inostranstvu, kao i stranim državama, međunarodnim organizacijama i osobama u Distriktu koje uživaju diplomatski imunitet, dostavljanje pismena se obavlja preko organa nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine, ako međunarodnim ugovorima nije drukčije određeno.
- (2) Stanovniku Distrikta koje se nalazi u inostranstvu dostavljanje izvoda iz matičnih knjiga, svjedodžbi, diploma, uvjerenja, potvrda i drugih pismena izdatih na zahtjev stranke može se obavljati neposredno. Dostavljanje ovih i drugih pismena može se obavljati i preko diplomatskih i konzularnih predstavništava Bosne i Hercegovine u inostranstvu.
- (3) Pripadnicima Policije, osobama zaposlenim u suhozemnom, riješnom, pomorskom i zračnom saobraćaju dostavljanje pismena se može vršiti i preko njihove komande, odnosno organa ili pravnog osoba 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 organu nisu poznate ili koje se ne mogu odrediti, dostavljanje pismena će se izvršiti javnim priopćenjem na oglasnoj tabli organa koji je pismeno izdao i objavljivanjem u sredstvima javnog informiranja. Smatra se da je dostavljanje pismena izvršeno poslije isteka 15 dana od dana isticanja saopštenja na oglasnoj tabli odnosno od dana objavljivanja u sredstvima javnog informiranja, ako organ koji je pismeno izdao ne odredi duži rok.

f) Odbijanje prijema pismena

Članak 80

- (1) Ako osoba kojoj je pismeno upućeno, odnosno odrasli članak njegovog domaćinstva bez zakonskog razloga odbije da primi pismeno, ili to učini osoba zaposlena u organu, preduzeću (društvu), ustanovi ili u drugom prvom osobi ili u advokatskom uredu, odnosno ako to učini osoba koju su za prijem pismena odredili naselje, grupa 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 datum, sat i razlog odbijanja prijema, kao i mjesto gdje je pismeno ostavio, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

g) Promjena stana

Članak 81

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

5. Dostavnica

Članak 82

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

6. Greške u dostavljanju pismena

Članak 83

- (1) Ako pri dostavljanju pismena bude učinjena greška koja se odnosi na datum dostavljanja ili osobi kojoj je pismeno predato, organ o čijem se pismenu radi dužan je sprovesti postupak radi utvrđivanja tih činjenica. Smatrat će se da je dostavljanje izvršeno onog datuma za koji se u postupku utvrdi da je osoba kojoj je pismeno namijenjeno stvarno dobila to pismeno.
- (2) Ako je dostavnica nestala, izvršeno dostavljanje pismena može se dokazivati i drugim sredstvima što se utvrđuje u postupku, sukladno odredbi 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 produžiti na molbu zainteresirane osoba koja se podnese prije isteka roka ili tri dana po isteku roka, ako postoje opravdani razlozi za produženje, o čemu se sačinjava 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 saopćenje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od koga treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni dan. Rok koji je određen po mjesecima, odnosno po godinama završava se istekom onog dana, mjeseca, odnosno godine, koji po svom broju odgovara danu kad je dostavljanje ili saopćenje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od koga se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u posljednjem mjesecu, rok ističe posljednjeg dana tog mjeseca.
- (3) Svršetak roka može se označiti i izvjesnim kalendarskim datumom.

Članak 86

- (1) Početak i tok rokova na sprečavaju neradni dani odnosno dani praznika.
- (2) Ako posljednji dan roka pada u nedelju ili na dan praznika, ili u neki drugi dan kad organ kod koga se radnja postupka ima poduzeti ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

Članak 87

- (1) Podnesak je podnesen u roku ako je prije nego što rok istekne stigao organu kome je imao biti predan.
- (2) Kad je podnesak upućen poštom preporučeno ili telegrafski, dan predaje pošti smatra se danom predaje organu kome je upućen.
- (3) Za osoba koje su lišene slobode dan predaje podneska upravi ustanove u kojoj se te osoba nalaze smatra se danom predaje organu kome je upućen.
- (4) Ako je nadležni organ odredio dan kad će se raspravljati o podnesku koji je stranka dužna da podnese, pa pozvao stranku da podnesak dostavi do određenog dana, organ je dužan uzeti u razmatranje podnesak koji je primljen prije početaka raspravljanja.

VII POVRAT U PREDAŠNJE STANJE

Članak 88

- (1) Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju postupka, pa je usljed toga propuštanja isključena od vršenja ove radnje, dozvolit će se, po njenom prijedlogu, povrat u predašnje stanje.
- (2) Na prijedlog stranke koja je propustila da u roku preda podnesak, dozvolit će joj se povrat u predašnje stanje i kad je ona iz neznanja ili očiglednom omaškom podnesak pravovremeno poslala poštom ili neposredno predala nenadležnom organu.
- (3) Povrat u predašnje stanje dozvolit će se i u slučaju kad je stranka očiglednom omaškom prekoračila rok, ali je podnesak ipak primljen od nadležnog organa najkasnije za tri dana poslije isteka roka, ako bi stranka zbog zakašnjenja izgubila neko pravo.

Članak 89

- (1) Stranka je dužna da u prijedlogu za povrat u predašnje stanje iznese okolnosti zbog kojih je bila spriječena da u roku izvrši propuštenu radnju i da te okolnosti učini bar vjerovatnim.
- (2) Prijedlog za povrat u predašnje stanje ne može se zasnivati na okolnosti koju je organ već ranije ocijenio nedovoljnom za produženje roka ili za odgađanje rasprave.
- (3) Ako se povrat u predašnje 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 predašnje stanje podnosi se u roku od osam dana računajući od dana kada je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, računa se od dana kada je to saznala.
- (2) Poslije isteka tri mjeseca od dana propuštanja ne može se tražiti povrat u predašnje stanje.
- (3) Ako se propusti rok iz stavka 1 i 2 ovog članka za traženje povrata, ne može se tražiti povrat zbog propuštanja ovog roka.

Članak 91

- (1) Prijedlog za povrat u predašnje stanje podnosi se organu kod koga je trebalo izvršiti propuštenu radnju.
- (2) O prijedlogu odlučuje zaključkom organ kod koga je trebalo izvršiti propuštenu radnju.
- (3) Nepravovremeno podnesen prijedlog odbacit će se bez daljnjeg postupka.

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

Članak 92

- (1) Protiv zaključka kojim se dozvoljava povrat u pređašnje stanje nije dopuštena žalba, osim ako je povrat dozvoljen po prijedlogu koji je nepravovremeno podnesen ili je nedopušten.
- (2) Protiv zaključka kojim je odbijen prijedlog za povrat u pređašnje stanje dopuštena je posebna žalba samo ako je zaključak donio prvostepeni organ.
- (3) Žalba nije dopuštena protiv zaključka o prijedlogu za povrat u pređašnje stanje koje je donijela Apelaciona vijeće.
- (4) Protiv zaključka kojim je kao nepravovremen odbačen prijedlog za povrat u pređašnje stanje dopuštena je posebna žalba samo kad je zaključak donio prvostepeni organ.

Članak 93

- (1) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje ne zaustavlja tok postupka, ali organ nadležan za odlučivanje o prijedlogu može privremeno prekinuti postupak dok zaključak o prijedlogu kojim je riješeno o povratu ne postane konačan.
- (2) Kad je povrat u pređašnje stanje dozvoljen, postupak se vraća u ono stanje u kome se nalazilo prije propuštanja, a poništavaju se sva rješenja i zaključci koje je organ donio u vezi sa propuštanjem.

VIII ODRŽAVANJE REDA

Članak 94

- (1) Službena osoba koja rukovodi radnjom postupka dužna je da se stara o održavanju reda u toku postupka.
- (2) S tim ciljem službena osoba je ovlaštena da opominje osobu koje ometaju rad organa i da određuje mjere potrebne da se red održi o čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka.
- (3) Osoba koja prisustvuje nekoj radnji postupka ne smije nositi oružje ili opasno oruđe.

Članak 95

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

- (2) Ako na osnovu odredbe stavka 1 ovog članka, bude udaljena stranka koja nema punomoćnika, ili ako je udaljen punomoćnik čiji vlastodavac nije prisutan, službena osoba koja rukovodi radnjom postupka pozvat će osobu koja se udaljava da postavi svog punomoćnika. Ako pozvana osoba to ne učini, službena osoba može odgoditi radnju na trošak osobe koja je odbila da postavi svog punomoćnika, a može mu i sama postaviti punomoćnika ako je to potrebno. Ovakav punomoćnik može zastupati samo u onoj radnji postupka s koje je stranka udaljena.
- (3) O udaljenju iz stavka 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 krivičnu, prekršaj ili disciplinsku odgovornost.
- (3) Kaznom iz stavka 1 ovog članka može biti kažnjena i osoba koja grubo povrijedi običaje ponašanja prema organu 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- organ koji vodi postupak.
- (2) Protiv zaključka o kazni može se izjaviti posebna žalba. Žalba protiv zaključka o novčanoj kazni zbog narušavanja reda ne odgađa izvršenje te kazne.

IX TROŠKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Članak 98

- (1) Izdaci u gotovom novcu kao što su: putni troškovi službenih osoba, izdaci za svjedoke, vještake, sudske tumače, uviđaj, oglase i slično, a koji su nastali provođenjem postupka po nekoj upravnoj stvari, padaju, po pravilu, na teret onoga koji je cio postupak pokrenuo.
- (2) Kada osoba koja učestvuje u postupku prouzrokuje svojom krivicom ili obješću troškove pojedinih radnji u postupku, dužna je da snosi te troškove.
- (3) Kad je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti okončan povoljno po stranku, troškove postupka snosi organ koji je postupak pokrenuo.

Članak 99

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

- (2) Kad u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, stranka koja je izazvala postupak, a na čiju štetu je postupak okončan, dužna je da protivnoj stranci naknadi opravdane troškove koji su toj stranci nastali učestvovanjem u postupku. Ako je u takvom slučaju neka od stranaka djelimično uspjela sa svojim zahtjevom, ona je dužna da naknadi protivnoj stranci troškove srazmjerno dijelu svog zahtjeva s kojim nije uspjela. Stranka koja je obješću prouzrokovala protivnoj stranci troškove u postupku dužna je da toj stranci te troškove naknadi.
- (3) Troškovi za pravno zastupanje naknađuju se samo u slučajevima kad je takvo zastupanje bilo nužno i opravdano.
- (4) Troškove stranke ili drugo osoba u postupku, prouzrokovane postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili javnom interesu, a koje stranka odnosno drugo osoba u postupku nije prouzrokovalo svojim ponašanjem, snosi organ.

Članak 100

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

Članak 101

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

Članak 102

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

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 osnovu radnog odnosa u drugom organu ili pravnom osobi ili drugom 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 protivnom, gube to pravo. Službena osoba koja vodi postupak dužna je da o ovome obavijesti/ upozori/ potsjeti svjedoka, vještaka ili tumača.
- (3) Iznos naknada može utvrditi posebnim zaključkom organ koji vodi postupak, određujući ko je dužan da ih plati i u kom roku. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba. Ovaj zaključak predstavlja osnov za izvršenje.

Članak 104

- (1) Posebnim propisima regulišu se: naknade troškova, izdataka i izgubljene zarade svjedocima, vještacima i tumačima, odnosno posebne nagrade vještacima i svjedocima, način naplate i isplate tih naknada i nagrada kao i oslobođenje od plaćanja troškova, kada troškovi treba da se isplate od strane organa Distrikta. Ove propise donosi gradonačelnik na prijedlog šefa Odjeljenja za stručne i administrativne poslove.

2. Oslobođanje od plaćanja troškova

Članak 105

- (1) Organ koji vodi postupak može osloboditi stranku od snošenja troškova u cjelosti ili djelomično, ako utvrdi da ona ne može podnijeti troškove bez štete po nužno izdržavanje svoje porodice. Organ donosi zaključak o tome po prijedlogu stranke, na osnovu uvjerenja o njenom imovnom stanju koje izdaje nadležni organ.
- (2) Oslobođanje od snošenja troškova odnosi se na oslobođanje od taksa, izdataka organa koji vodi postupak, kao što su putni troškovi službenih osoba, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, uviđaj, oglase i slično, kao i na oslobođanje od polaganja osiguranja za troškove.
- (3) Strani državljanji oslobodit će se snošenja troškova samo pod uvjetom reciprociteta. U slučaju sumnje o postojanju reciprociteta, objašnjenje daje organ nadležan za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. Za traženje objašnjenja važe odredbe članka 28 ovog zakona.

Članak 106

Organ koji vodi postupak može u toku 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 oslobođanje snošenja troškova kao i protiv zaključka iz članka 106 ovog zakona, stranka može izjaviti žalbu.

DRUGI DIO

PRVOSTEPENI POSTUPAK

X POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Članak 108

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

Članak 109

- (1) Nadležni organ će pokrenuti postupak po službenoj dužnosti kad to određuje zakon ili na zakonu zasnovan propis ili kad utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje treba, radi zaštite javnog interesa, pokrenuti upravni postupak.
- (2) Pri pokretanju upravnog postupka po službenoj dužnosti nadležni organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana i pravnih osoba i upozorenja drugih organa.

Članak 110

- (1) Upravni postupak je pokrenut čim je nadležni organ izvršio ma koju radnju radi vođenja postupka.
- (2) Ako nadležni organ povodom stavljenog zahtjeva stranke utvrdi da po važećim propisima nema uvjeta za pokretanje postupka, donijet će o tome zaključak, kojima će se podneseni zahtjev odbaciti kao preuranjen. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

Članak 111

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

2. Spajanje stvari u jedan postupak

Članak 112

- (1) Ako se prava ili obaveze stranaka zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu i ako je organ koji vodi postupak u pogledu svih predmeta stvarno nadležan, može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kad je riječ o pravima i obavezama više stranaka.
- (2) Pod istim uslovima, jedna ili više stranaka mogu u jednom postupku ostvarivati i više različitih zahtjeva.

- (3) O vođenju jednog postupka u ovakvim slučajevima nadležni organ će donijeti poseban zaključak, protiv koga se može izjaviti žalba, osim ako je zaključak donijelo Apelaciono vijeće.

Članak 113

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

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, osim ako je riječ o strankama koje u postupku zajednički učestvuju s istovjetnim zahtjevima, ili ako zakonom nije drukčije 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 da li se prošireni ili izmjenjeni zahtjev zasniva na istom pravnom osnovu, pod uvijetom da se takav zahtjev zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.
- (2) Ako organ koji vodi postupak ne dozvoli proširenje ili izmjenu zahtjeva, donijet će o tome zaključak. Protiv takvog zaključka dopuštena je posebna žalba.

4. Odustanak od zahtjeva

Članak 116

- (1) Stranka može odustati od svog zahtjeva u toku cijelog postupka.
- (2) Kad je postupak pokrenut povodom zahtjeva stranke, a stranka odustane od svog zahtjeva, organ koji vodi postupak donijet će zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obavještena protivna stranka, ako je ima.
- (3) Ako je dalje vođenje postupka potrebno u javnom interesu ili ako to zahtjeva protivna stranka, nadležni organ će produžiti vođenje postupka.
- (4) Kada je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, organ može obustaviti postupak. Ako je postupak u istoj stvari mogao biti pokrenut i po zahtjevu stranke, postupak će se nastaviti, ako stranka to zahtijeva.
- (5) Protiv zaključka kojim se obustavlja postupak dozvoljena je posebna žalba.

Članak 117

- (1) Stranka odustaje od svog zahtjeva podnošenjem pismene izjave koju daje organu koji vodi postupak ili usmeno na zapisnik. Dok organ koji vodi postupak ne donese zaključak o obustavljanju postupka i ne dostavi ga stranci, stranka može opozvati svoj odustanak od zahtjeva.
- (2) Pojedina radnja ili propuštanje stranke može se smatrati njenim odustankom od zahtjeva samo kad je to zakonom određeno.
- (3) Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije donošenja prvostepenog rješenja, a prije isteka roka za žalbu, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rješenje, ako je njime zahtjev stranke bio pozitivno ili 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 prvostepeno rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, bilo u cjelosti bilo djelomično, ako je stranka u cijelosti odustala od svog zahtjeva.

Članak 118

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

5. Poravnanje

Članak 119

- (1) Ako u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, službena osoba koja vodi postupak nastojat će u toku cijelog postupka da se stranke poravnaju, potpuno ili bar u pojedinim spornim tačkama.
- (2) Poravnanje mora biti uvijek jasno i određeno, i ne smije biti na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih osoba. Službena osoba koja vodi postupak mora na to paziti po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih osoba, organ koji vodi postupak neće prihvatiti da se zaključi poravnanje, i o tome će donijeti poseban zaključak.
- (3) Poravnanje se upisuje u zapisnik. Poravnanje je zaključeno kad stranke poslije pročitnog zapisnika o poravnanju potpišu zapisnik. Ovjeren prepis zapisnika predat će se strankama ako ga traže.
- (4) Poravnanje ima snagu izvršnog rješenja donesenog u upravnom postupku.
- (5) Organ pred kojim je zaključeno poravnanje donijet će zaključak kojim će prema potrebi postupak obustaviti u cijelosti ili djelomično.
- (6) Ako zaključak o obustavljanju odnosno o nastavljanju postupka nije sukladno 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 stara 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 u toku cijelog postupka upotpunjavati činjenično stanje i izvoditi dokaze i o onim činjenicama koje ranije u postupku nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak naredit će po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako utvrdi da je to potrebno radi razjašnjenja stvari.
- (3) Službena osoba koja vodi postupak dužna je pribaviti po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi organ nadležan za rješavanje. Na isti način postupit će službena osoba u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ, odnosno poduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno osoba u Distriktu.

Članak 122

- (1) Činjenično stanje na kome zasniva svoj zahtjev stranka je dužna da iznese tačno, istinito i određeno.
- (2) Ako nije riječ o činjenicama koje su 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 neće tražiti da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak, niti da podnosi takva uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati po članku 157 ovog zakona.
- (3) Ako stranka nije naknadno u određenom roku podnijela dokaze, organ ne može zbog toga odbaciti zahtjev kao da nije podnesen, nego je dužan da nastavi postupak sukladno s pravilima postupka i prema materijalnom propisu, riješi upravnu stvar.

Članak 123

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

- (2) Kad je riječ o složenoj stvari ili kad su potrebna opširnija stručna objašnjenja, službena osoba koja vodi postupak može naložiti stranci da podnese pismenu izjavu, određujući joj dovoljan rok za to. U takvom slučaju i stranka ima pravo da traži da joj se dopusti davanje pismene izjave za to.
- (3) Ako je stranci naloženo ili dopušteno da podnese pismenu izjavu, ne može joj se usljed toga oduzeti pravo da svoju izjavu da usmeno.

Članak 124

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

Članak 125

Službena osoba koja vodi postupak dužna je da, po potrebi, upozori stranku na njena prava u postupku i da joj ukazuje na pravne posljedice njenih radnji ili propuštanja u postupku.

2. Skraćeni postupak

Članak 126

- (1) Organ može po skraćenom postupku riješiti stvar neposredno:
- 1) ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opće poznatih činjenica koje su organu poznate;
 - 2) ako se stanje stvari može utvrditi na osnovu službenih podataka kojima organ raspolaže a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njenih prava, odnosno pravnih interesa;
 - 3) u slučaju kad je propisom predviđeno da se stvar može riješiti na osnovu činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno dokazane ili se dokazima samo posredno utvrđuju, ali su činjenice ili okolnosti učinjene vjerovatnim, a iz svih okolnosti proizilazi da se zahtjevu stranke ima udovoljiti;
 - 4) kad je riječ o poduzimanju u javnom interesu hitnih mjera koje se ne mogu odgađati, a činjenice na kojima rješenje treba da bude zasnovano su utvrđene ili bar učinjene vjerovatnim.
- (2) Rješenja iz tačaka 1 i 2, stavka 1 ovog članka mogu se izrađivati računarima.

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 tok 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 naročito: određuje koje se radnje u postupku imaju izvršiti i izdaje naređenja za njihovo izvršenje, određuje red kojim će se pojedine radnje vršiti i rokove u kojima će se izvršiti, ako oni nisu propisani zakonom; određuje usmene rasprave i saslušanja, kao i sve što je potrebno za njihovo održavanje; odlučuje koji se dokazi imaju izvesti i kojim dokaznim sredstvima i odlučuje o svim prijedlozima i izjavama.
- (4) Službena osoba koja vodi postupak odlučuje da li će se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili zajedno za cio predmet.

Članak 128

- (1) Stranka ima pravo da učestvuje u ispitnom postupku i, radi ostvarenja cilja postupka, da daje potrebne podatke i brani svoja prava i zakonom zaštićene interese, a službena osoba je obavezna to omogućiti.
- (2) Stranka može iznositi činjenice koje mogu uticati na rješenje stvari i pobijati tačnost navoda koji se ne slažu s njenim navodima. Stranka ima pravo da sve do donošenja rješenja dopunjuje i objašnjava svoja tvrđenja, a ako to učini poslije održane usmene rasprave, dužna je da opravda zbog čega to nije učinila na raspravi.
- (3) Službena osoba koja vodi postupak dužna je da pruži mogućnost stranci: da se izjasni o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o prijedlozima i ponuđenim dokazima, da učestvuje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima preko službene osoba koja vodi postupak, a s njenom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s rezultatom izvođenja i da se o tome izjasni. Nadležni organ ne može donijeti rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima treba da se zasniva rješenje a o kojima stranci nije bila data mogućnost da se izjasni.

4. Prethodno pitanje

Članak 129

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

- (2) Ako je organ raspravio prethodno pitanje, rješenje takvog pitanja ima pravno djelovanje samo u stvari u kojoj je to pitanje rješeno.
- (3) U pitanju postojanja krivičnog djela i krivične odgovornosti učinioca, organ koji vodi postupak vezan je pravomoćnom presudom suda.

Članak 130

- (1) Organ koji vodi postupak mora prekinuti postupak kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje krivičnog djela, postojanje braka, utvrđivanje očitstva, ili kad je to zakonom određeno.
- (2) Kada se prethodno pitanje odnosi na krivično djelo, a nema mogućnosti za krivično gonjenje, organ koji vodi postupak 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, organ koji vodi postupak može sam uzeti u pretres prethodno pitanje i raspraviti ga kao sastavni dio stvari i na toj osnovi riješiti samu stvar.

Članak 132

- (1) Ako organ koji vodi upravni postupak ne uzme prethodno pitanje u pretres 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 organa, on će tražiti da nadležni organ pokrene postupak po tom pitanju.
- (2) U stvari u kojoj se postupak za rješenje prethodnog pitanja pokreće povodom zahtjeva stranke organ koji vodi upravni postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da radi rješenja prethodnog pitanja traži od nadležnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kom je dužna da to učini, i da mu o podnesenom traženju podnese dokaz. Pritom će organ koji vodi upravni postupak upozoriti stranku na posljedice propuštanja. Rok za traženje pokretanja postupka za rješenje prethodnog pitanja počinje teći od dana konačnosti zaključka.
- (3) Ako stranka ne podnese u određenom roku dokaz da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka o prethodnom pitanju, smatrat će se da je stranka koja je postavila zahtjev odustala od njega, a organ koji vodi upravni postupak obustavit će postupak. Ako to nije učinila protivna stranka, organ će nastaviti postupak i sam će raspraviti prethodno pitanje.
- (4) Protiv zaključka donesenog po stavku 2 ovog članka, dopuštena je posebna žalba.

Članak 133

- (1) Postupak prekinut zbog rješavanja prethodnog pitanja kod nadležnog organa 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 organa, osim 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 učestvuju dvije ili više stranaka s protivnim interesima, ili
- 2) kad se ima izvršiti uviđaj 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 njen dio:
 - 1) ako to zahtijevaju razlozi morala ili javne sigurnosti,
 - 2) ako postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja usmene rasprave,
 - 3) ako treba da se raspravlja o odnosima u nekoj obitelji,
 - 4) ako treba da se raspravlja o okolnostima koje predstavljaju službenu, poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umjetničku tajnu.
- (3) Prijedlog za isključenje javnosti može 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 prisustvuju pojedine službene osoba, naučni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučni rad. Službena osoba koja vodi postupak upozorit će ove osoba da su dužne da čuvaju kao tajnu ono što budu na raspravi saznale.

Članak 137

- (1) Organ koji vodi postupak dužan je da poduzima 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 vandrednih 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 istovremeno s određivanjem rasprave, a u pozivu naznačiti vrijeme i mjesto, kad i gdje se oni mogu razgledati.

Članak 139

- (1) Organ koji vodi postupak dužan je da i javno objavi određivanje usmene rasprave: kad postoji opasnost da se pojedinačni pozivi neće moći na vrijeme dostaviti, kad postoji vjerovatnoća da ima zainteresiranih osoba koje se još nisu pojavile kao stranke, ili kad to nalažu drugi slični razlozi.
- (2) Javna objava usmene rasprave treba da sadrži sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinačnom pozivu, kao i poziv da na raspravu dođe svako ko smatra da se stvar tiče njegovih pravno zaštićenih interesa. Ova objava priopćava se na način propisan članom 78 ovog Zakona.

Članak 140

Usmena rasprava održat će se, po pravilu, u sjedištu organa koji vodi postupak. Ako je potreban uviđaj u mjestu van sjedišta tog organa, usmena rasprava se može održati na mjestu uviđaja. Organ koji vodi postupak može odrediti za usmenu raspravu i drugo mjesto kad je to potrebno radi znatnog smanjenja troškova i radi temeljnijeg, bržeg ili jednostavnijeg raspravljanja stvari.

Članak 141

- (1) Službena osoba koja vodi postupak dužna je da na početku usmene rasprave utvrdi koje su od pozvanih osoba prisutne, a za odsutne da provjeri da li su im pozivi pravilno dostavljeni.
- (2) Ako neka od stranaka koja još nije saslušana nije došla na raspravu, a nije utvrđeno da joj je poziv pravilno dostavljen, službena osoba koja vodi postupak odgodit će raspravu, osim u slučaju kad je usmena rasprava na vrijeme objavljena javnom objavom.
- (3) Ako na usmenu raspravu ne dođe stranka po čijem je zahtjevu postupak pokrenut, mada je uredno pozvana, a iz cjelokupnog stanja stvari se može pretpostaviti da je stranka zahtjev povukla, službena osoba koja vodi postupak obustavit će postupak. Protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba. Ako se ne može pretpostaviti da je stranka sama povukla zahtjev, ili ako bi se postupak imao nastaviti po službenoj dužnosti, u interesu javnosti službena osoba će, prema okolnostima slučaja, provesti raspravu bez te osoba ili će je odgoditi.

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

Članak 142

- (1) Ako prisutna stranka i pored upozorenja na posljedice, ne stavi u toku same rasprave primjedbu na rad koji se na raspravi obavlja, smatrat će se da nema primjedbi. Ako ta stranka kasnije stavi primjedbu na rad obavljen na raspravi, organ koji rješava o stvari cijenit će tu primjedbu ako ona može imati uticaj na rješavanje stvari i ako nije data poslije rasprave da bi se odugovlačio postupak.
- (2) Ako stranka koja je pozvana javnim priopćenjem poziva nije došla na raspravu, a primjedbe na rad obavljen na raspravi stavi poslije rasprave, ove će se primjedbe uzeti u obzir pod uvijetom iz stavka 1 ovog članka.

Članak 143

- (1) Na usmenoj raspravi treba da se pretrese i utvrdi ono što je predmet ispitnog postupka.
- (2) Ako se predmet ne može pretresati na jednoj raspravi, službena osoba koja vodi postupak prekinut će raspravu i zakazati što prije njen nastavak. Za ovaj nastavak službena osoba će poduzeti sve potrebne mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a prisutnim osobama može usmeno priopćiti te mjere, kao i vrijeme i mjesto nastavka rasprave. Pri nastavku usmene rasprave službena osoba koja vodi postupak iznijet će u glavnim crtama tok dotadašnje rasprave.
- (3) Za izvođenje pismenih dokaza koji se naknadno podnesu ne mora se ponovo određivati usmena rasprava, ali će se stranci dati mogućnost da se o izvedenim dokazima izjasni.

B) DOKAZIVANJE

1. Opće odredbe

Članak 144

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

Članak 145

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

- (2) Ne treba dokazivati činjenice koje su opće poznate.
- (3) Isto tako, ne treba dokazivati činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivati nepostojanje tih činjenica, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 146

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

Članak 147

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

Članak 148

- (1) Ako organu koji rješava o stvari nije poznato pravo koje važi u stranoj državi, može se obavjestiti o tome kod Pravosudne vijeća Distrikta Brčko (u daljem tekstu: Pravosudna vijeće). Ako Pravosudna Komisija ne može doći do traženih podataka, može te podatke tražiti od Ministarstva inostranih poslova BiH.
- (2) Organ koji rješava o stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu koju je izdao nadležni inostrani organ kojim se potvrđuje koje pravo važi u stranoj državi. Dopušteno je dokazivanje stranog prava protivno ovakvoj javnoj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije predviđeno.

2. Isprave

Članak 149

- (1) Isprava koju je u propisanom obliku izdao organ u granicama svoje nadležnosti, a koja može biti prilagođena elektronskoj obradi podataka, kao i isprava koju je u takvom obliku izdala institucija koja ima javne ovlasti, odnosno drugo pravno osoba (javna isprava), dokzuje 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, izdao organ u granicama svoje nadležnosti, odnosno institucija koja ima javne ovlasti ili drugo pravno 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 okolostima da li je time i u kojoj mjeri umanjena dokazna vrijednost isprave ili je isprava potpuno izgubila dokaznu vrijednost za rješavanje stvari o kojoj se vodi postupak.

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 prepisu ili ovjerenoj fotokopiji, a može je podnijeti i u prostom prepisu. Kad stranka podnese ispravu u ovjerenom prepisu, službena osoba koja vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u prostom prepisu, službena osoba će utvrditi da li je prost prepis vjeran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izradio organ u granicama svoje nadležnosti ili institucija koja ima javne ovlasti, odnosno drugo pravno 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 organ koji je za to bio nadležan već utvrdio ili su posvjedočene u javnoj ispravi (kao osobna karta, izvod iz matične knjige i dr.), organ koji vodi postupak uzet će ove činjenice i okolnosti za dokazane. Kad je u pitanju sticanje ili gubljenje prava, a postoji vjerovatnoća da su se te činjenice i okolnosti naknadno izmjenile, ili ih na osnovu posebnih propisa treba posebno dokazati, službena osoba će tražiti da stranka podnese posebne dokaze o tim činjenicama i okolnostima, ili će ih organ sam pribaviti.

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 protivne stranke, a ta stranka neće dobrovoljno da je podnese ili pokaže, službena osoba koja vodi postupak pozvat će tu stranku da podnese ili pokaže ispravu na raspravi, da bi se druge stranke mogle o njoj izjasniti.
- (3) Ako stranka koja je pozvana da podnese, odnosno pokaže ispravu, ne postupi po pozivu, službena osoba koja vodi postupak ocijenit će, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to uticaja za rješavanje stvari.

Članak 153

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

Članak 154

- (1) Ako se isprava nalazi kod treće osoba, a ta osoba neće dobrovoljno da je pokaže, organ koji vodi postupak pozvat će zaključkom tu osobi 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 osoba koja bez opravdanog razloga odbije da pokaže ispravu postupit će se kao protiv onoga koji odbije da svjedoči.
- (4) Protiv zaključka kojim mu se naređuje pokazivanje isprave, kao i protiv zaključka o kazni zbog nepokazivanja isprave, treća osoba ima pravo žalbe, koja odgađa izvršenje zaključka.
- (5) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod treće osoba dužna je naknaditi troškove koje je ta osoba imala u vezi sa pokazivanjem isprave.

Članak 155

- (1) Sukladno Statutu Distrikta, stranka ima pravo da podnosi isprave na jeziku iz članka 16 ovog Zakona.
- (2) Isprave koje su izdate na stranom jeziku podnose se u ovjerenom prevodu.
- (3) Isprave koje je izdao inostrani organ, koje u mjestu gdje su izdate važe kao javne isprave, imaju, pod uslovima reciprociteta, istu dokaznu snagu kao i isprave Distrikta, ako su propisno ovjerene.

3. Uvjerenja

Članak 156

- (1) Organi su dužni 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 druga pravna osoba i institucije, izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama a u vezi sa poslovima koje sukladno zakonu obavljaju te institucije, odnosno pravna osoba 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 podrazumjevaju 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 organi, pravna osoba i institucije iz stavova 1 i 2 ovog članka odbiju zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, dužni su da o tome donesu posebno rješenje.
- (7) Ako u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva ne izdaju uvjerenje, odnosno drugu ispravu, niti donesu i dostave stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, smatra se da je zahtjev odbijen. U ovom slučaju stranka ima pravo da podnese žalbu Apelacionoj vijeću kao da je njen zahtjev odbijen ("ćutanje uprave").
- (8) Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava nije izdata sukladno s podacima iz službene evidencije, može zahtjevati izmjenu uvjerenja, odnosno druge isprave. Organ, odnosno pravna osoba i institucija dužan je da donese posebno rješenje ako odbije zahtjev stranke da joj izmjeni, odnosno izda novo uvjerenje ili ispravu. U tom slučaju, važi rok od pet dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje novog uvjerenja, odnosno isprave. Ako to ne bude učinjeno u tom roku, smatra se da je zahtjev odbijen.

Ćlanak 157

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

4. Svjedoci

Ćlanak 158

- (1) Svjedok može biti svaka fizička osoba koja je bila sposobna da opazi činjenicu o kojoj ima da svjedoči i koja je u stanju da to svoje opažanje saopšti.
- (2) Osoba koja u postupku učestvuje u svojstvu službene osoba ne može biti svjedok.

Ćlanak 159

Svako osoba koje se kao svejdok poziva dužna je da se odazove pozivu, a i da svjedoči, 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 ga nadležni organ 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 krivičnom gonjenju njega, njegovog srodnika po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stupnja zaključno, njegovog bračnog druga ili srodnika po tazbini, do drugog stupnja zaključno i onda kad je brak prestao, kao i njegovog staraoca ili starinika, usvojioca ili usvojenika;
- 2) na pojedina pitanja na koja ne bi mogao odgovoriti a da ne povrijedi obavezu da čuva poslovnu, profesionalnu, umjetničku ili znanstvenu tajnu;
- 3) o onome što je stranka povjerila svjedoku kao svom punomoćniku;
- 4) o onome o čemu se stranka ili druga osoba ispovjedala svjedoku kao vjerskom ispovjedniku.

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

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

Članak 162

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

(2) Saslušani svjedok ne smije se udaljiti bez dozvole službene osoba 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 prećutati, pa će mu se predočiti posljedice davanja lažnog iskaza.

- (1) Od svjedoka će se zatim uzeti opći osobni podaci ovim redom: ime i prezime, zanimanje, boravište, mjesto rođenja, godine života i bračno stanje. Ako je potrebno, svjedok će biti ispitan i o okolnostima koje se tiču njegove vjerodostojnosti kao svjedoka u predmetu o 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 šta mu je o tome poznato.
- (4) Nije dopušteno postavljati takva pitanja koja ukazuju na to kako bi se imalo odgovoriti.
- (5) Svjedok će se uvijek pitati otkuda mu je poznato ono što svjedoči.

Članak 164

- (1) Ako svjedok ne zna jezik na kom 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 zakletvu ili da izjavu na svoj iskaz. Neće se zaklinjati ni davati izjavu svjedok koji je maloljetan ili koji ne može dovoljno da shvati značaj zakletve ili izjave.
- (2) Zakletva se polaže usmeno izgovaranjem ovih riječi: “ Zaklinjem se da sam o svemu o čemu sam ovdje pitan govorio istinu i da ništa što o ovoj stvari znam nisam prećutao”.
- (3) Nijemi svjedoci koji znaju čitati i pisati zaklinju se na taj način što potpisuju tekst zakletve, a gluhi svjedoci će pročitati tekst zakletve. Ako nijemi ili gluhi svjedoci ne znaju čitati ni pisati, zaklet će se preko tumača.

Članak 166

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

rukovoditeljem tog organa, odnosno sa službenom osobi 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 da svjedoči, službena osoba može poništiti zaključak o kazni.
- (4) Službena osoba koja vodi postupak može odlučiti da svjedok naknadi troškove koje je prouzrokovao svojim izostankom ili odbijanjem da svjedoči.
- (5) Protiv zaključka o troškovima ili novčanoj kazni donesenog na osnovu ovog 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 osnovu drugih dokaznih sredstava, za utvrđivanje te činjenice može se kao dokazno sredstvo uzeti i usmeno data izjava stranke. Izjava stranke može se uzeti kao dokazno sredstvo i u stvarima malog značaja ako bi se određena činjenica imala utvrđivati saslušanjem svjedoka koji živi u mjestu udaljenom od sjedišta organa, ili bi inače, usljed pribavljanja drugih dokaza, bilo otežano ostvarivanje prava stranke. Izjava se unosi u zapisnik.
- (2) Zakonom se može propisati da se i u slučajevima osim onih iz 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 krivičnu i materijalnu odgovornost za davanje lažne izjave.

6. Vještaci

Članak 168

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

Članak 169

- (1) Ako bi dokazivanje vještačenjem bilo nesrazmjerno skupo prema značaju ili vrijednosti predmeta, stvar će se riješiti na osnovu drugih dokaznih sredstava.
- (2) U slučaju iz stavka 1 ovog članka vještačenje će se izvršiti ako stranka to zahtjeva i pristane da snosi 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 osoba koje su stručne, i to prvenstveno one koje imaju posebno ovlaštenje za davanje stručnog mišljenja o pitanjima iz odgovarajuće struke, ako je takvo ovlaštenje predviđeno propisima.
- (3) Stranka će se, po pravilu, prethodno saslušati o ličnosti vještaka.
- (4) Za vještaka se mora odrediti osoba koja ne može biti svjedok.

Članak 171

- (1) Svako ko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti dužnosti vještaka, osim ako ga službena osoba koja vodi postupak od toga oslobodi iz opravdanih razloga, kao što su: preopterećenost vještačenjima, drugim poslovima i slično.
- (2) Oslobođanje od dužnosti vještačenja može tražiti i rukovoditelj organa ili pravnoj osoba 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 organu će biti 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 vjerovatnim 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 da predmet vještačenja brižljivo razmotri i u svojem pismenom nalazu tačno navede sve što zapazi i utvrdi, kao i da svoje obrazloženo stručno mišljenje iznese nepristrasno i sukladno pravilima znanosti i vještine.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak zatim pokazuje vještaku predmet koji ovaj ima da razmotri.

- (3) Kad vještak izloži svoj nalaz i mišljenje, službena osoba koja vodi postupak, kao i stranke mogu mu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja u pogledu datog nalaza i mišljenja. Nalaz i mišljenje daje se pismeno.
- (4) U pogledu saslušavanja vještaka na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe članka 163 ovog Zakona.
- (5) Vještak ne polaže zakletvu.

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 tačnost datog mišljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušavanjem vještaka, obnovit će se vještačenje s istim ili drugim vještacima, a može se zatražiti mišljenje i od neke znanstvene ili stručne ustanove.
- (2) Mišljenje od znanstvene ili stručne ustanove može se tražiti onda kad se zbog složenosti slučaja ili zbog potrebe vršenja analize može opravdano pretpostaviti da će se na taj način doći do tačnijeg mišljenja.

Članak 177

- (1) Ako vještak koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili dođe ali odbije da vještači, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i mišljenje, može se kazniti novčano do 1000 KM. Ako su usljed neopravdanog izostanka vještaka, usljed njegovog odbijanja da vještači, ili usljed propuštanja da podnose pismeni nalaz i mišljenje nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi vještak.
- (2) Zaključak o novčanoj kazni ili o plaćanju troškova donosi službena osoba koja vodi postupak u saglasnosti sa službenom osobi ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa u saglasnosti s rukovoditeljem tog organa, odnosno sa službenom osobi ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima.
- (3) Ako vještak nakanadno 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 da vještači, službena osoba može poništiti zaključak o novčanoj kazni.
- (4) Protiv zaključka o troškovima ili o novčanoj kazni donesenog na osnovu stavova 1 i 2 ovog članka, dopuštena je posebna žalba.

7. Tumači

Članak 178

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

8. Uviđaj

Članak 179

Uviđaj 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 da prisustvuju uviđaju. Koje će osoba umjesto stranaka prisustvovati uviđaju, određuje službena osoba koja vodi postupak.
- (2) Uviđaj se može izvršiti i uz sudjelovanje vještaka.

Članak 181

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

Članak 182

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

Članak 183

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

9. Osiguranje dokaza

Članak 184

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

Članak 185

- (1) Za osiguranje dokaza u toku postupka nadležan je organ koji vodi postupak.
- (2) Za osiguranje dokaza prije pokretanja postupka nadležan je organ kome je zahtjev podnesen. Ako je zahtjev podnesen nenadležnom organu, isti će postupiti sukladno sa članom 52 stavak 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 tok postupka.

XII RJEŠENJE

1. Organ koji donosi rješenje

Članak 187

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

Članak 188

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

Članak 189

- (1) Kad je u zakonu ili na zakonu utemeljenom propisu određeno da rješenje donosi jedan organ u suglasnosti sa drugim organom, organ koji donosi rješenje sastavlja rješenje i šalje ga sa spisima predmeta na suglasnost, koji može dati suglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U tom slučaju rješenje je doneseno kad je drugi organ dao suglasnost, a smatra se aktom organa koji je donio rješenje.
- (2) U slučaju iz stavka 1 ovog članka, organ koji donosi rješenje sastavlja i šalje ga sa spisima predmeta na suglasnost drugom organu, koji može dati suglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U takvom slučaju rješenje je doneseno kad je drugi organ dao suglasnost, a smatra se aktom organa koji je donio rješenje.
- (3) Odredba stavka 2 ovog članka važi i za slučaj kad je u zakonu propisano da rješenje donosi jedan organ uz potvrdu ili odobrenje drugog organa.
- (4) Kada je zakonom ili drugim postupkom određeno da je nadležni organ dužan da prije donošenja rješenja pribavi mišljenje drugog organa, rješenje se može donijeti samo poslije pribavljenog mišljenja.
- (5) Organ čija je suglasnost ili mišljenje, odnosno potvrda ili odobrenje potrebno za donošenje rješenja dužan je suglasnost ili mišljenje, odnosno potvrdu ili odobrenje dati u roku od 15 dana od dana kada mu je zatraženo, ako posebnim propisima nije određen drugi rok. Ako taj organ u tom roku ne izda svoj akt i ne dostavi ga organu koji donosi rješenje, kojim daje ili odbija suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, smatra se da je dao suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, a ako ne da nikakvo izjašnjenje nadležni organ može donijeti rješenje i bez pribavljene suglasnosti ili mišljenja, odnosno potvrde ili odobrenja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Članak 190

Ako službeno lico koje je vodilo postupak nije ovlaštena da donosi rješenje, dužno je da podnese potpisan nacrt rješenja službenom osobi koje 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 organa, broj i datum, uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo o pravnom lijeku, potpis ovlaštene službene osoba i pečat organa. U slučajevima predviđenim zakonom ili propisom donesenim na osnovu zakona, rješenje ne mora sadržavati pojedine od ovih dijelova. Ako se rješenje obrađuje mehanografski, umjesto potpisa može da sadrži faksimil ovlaštene službene osoba.

- (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 prepisu.

Članak 192

- (1) Uvod rješenja sadrži: naziv organa koji donosi rješenje, propis o nadležnosti tog organa, ime stranke i njenog zakonskog zastupnika ili punomoćnika ako ga ima i kratko označenje predmeta postupka.
- (2) Ako su rješenja donijela dva ili više organa, ili je doneseno uz suglasnost, potvrdu, odobrenje, ili po pribavljenom mišljenju drugog organa, 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 cjelosti i o svim zahtjevima stranaka o kojima u toku postupka nije posebno riješeno.
- (2) Dispozitiv mora biti kratak i određen, a kad je potrebno, može se podijeliti i na više tačaka.
- (3) Dispozitivom se rješava i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, ko ih je dužan platiti, kome i u kom roku. Ako se u dispozitivu ne rješava o troškovima, navest će se da će se o njima donijeti poseban zaključak.
- (4) Ako se rješenjem nalaže izvršenje kakve radnje, u dispozitivu će se odrediti i rok u kome se ta radnja ima izvršiti.
- (5) Kad je propisano da žalba ne odgađa izvršenje rješenja, to mora biti navedeno u dispozitivu.

Članak 194

- (1) U jednostavnim stvarima u kojima učestvuje samo jedna stranka, kao i u jednostavnim stvarima u kojima u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka, ali ni jedna ne prigovara postavljenom zahtjevu, obrazloženje rješenja može sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na pravne propise na osnovu kojih je stvar riješena. U ovakvim stvarima rješenje se može izdati i na propisanom obrascu.
- (2) U ostalim stvarima obrazloženje rješenja sadrži: kratko izlaganje zahtjeva stranaka, izvedene dokaze i utvrđeno činjenično stanje, razlozi koji su bili odlučujući pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen neki od zahtjeva stranaka, razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na onakvo rješenje kako je dato u dispozitivu i pravne propise na osnovu kojih je riješena upravna stvar. Ako žalba ne odgađa izvršenje rješenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis koji to predviđa. U obrazloženju rješenja moraju biti obrazloženi i oni zaključci protiv kojih nije dopuštena posebna žalba.

- (3) Kad je nadležni organ zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu ovlašten da riješi stvar po slobodnoj ocjeni, dužan je da u obrazloženju, pored podataka iz 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 organ pri donošenju rješenja rukovodio, u obrazloženju rješenja navode se podaci iz stavka 2 ovog članka, propis kojim je organ ovlašten da riješi stvar po slobodnoj ocjeni i propis kojim je ovlašten da ne mora navesti razlog i kojima se pri donošenju rješenja rukovodio.

Članak 195

- (1) Uputstvom o pravnom lijeku stranka se obavještava da li protiv rješenja može izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom.
- (2) Kad se protiv rješenja može izjaviti žalba, u uputstvu se navodi naziv organa kome se, u kom roku i s kolikom taksom žalba predaje, s tim da se navede i da se žalba može izjaviti i na zapisnik kod organa koji je donio rješenje.
- (3) Kad se protiv rješenja može pokrenuti upravni spor, u uputstvu se navodi i naziv i sjedište suda kom se tužba podnosi, u kom roku i s kolikom taksom, a kad se može pokrenuti drugi postupak pred sudom, navodi se sud kome se može obratiti i u kom roku.
- (4) Kad je u rješenju dato pogrešno uputstvo, stranka može postupiti po važećim propisima ili po uputstvu. Stranka koja postupa po pogrešnom uputstvu ne može zbog toga imati štetnih posljedica.
- (5) Kad u rješenju nije dato nikakvo uputstvo ili je uputstvo nepotpuno, stranka može postupiti po važećim propisima, a može u roku od osam dana tražiti od organa koji je rješenje donio da dopuni rješenje. U takvom slučaju rok za žalbu, odnosno sudsku tužbu teče od dana dostavljanja dopunjenog rješenja.
- (6) Kad je protiv rješenja moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da protiv tog rješenja nema mjesta žalbi ili da se protiv njega ne može pokrenuti upravni spor, rok za žalbu teče od dana dostavljanja rješenja suda kojim je tužba odbačena kao nedopuštena, ako stranka nije već prije toga podnijela žalbu nadležnom organu.
- (7) Kad protiv rješenja nije moguće izjaviti žalbu a stranka je pogrešno upućena da se protiv tog rješenja može žaliti, pa je izjavila žalbu i zbog toga propustila rok za pokretanje upravnog spora, ovaj rok joj teče od dana dostavljanja rješenja kojim joj je žalba odbačena, ako stranka nije već prije toga pokrenula upravni spor.
- (8) Uputstvo o pravnom lijeku, kao poseban sastavni dio rješenja, stavlja se poslije obrazloženja.

Članak 196

Rješenje potpisuje šef Odjeljenja.

Članak 197

- (1) Kad je riječ o stvari koja se tiče većeg broja određenih osoba, može se za sve te osoba donijeti jedno rješenje, ali one moraju biti imenovane u dispozitivu, a u obrazloženju rješenja moraju biti izloženi razlozi koji se na svaku od njih odnose. Ovakvo rješenje mora se dostaviti svakoj od tih osoba, osim u slučaju predviđenom u članku 74 ovog zakona.
- (2) Ako je riječ o stvari koja se tiče većeg broja osoba koje organu nisu poznate, može se za sve njih donijeti jedno rješenje, ali ono mora sadržavati takve podatke da se iz njih može lako utvrditi na koje se osoba 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 osoba, rješenje se može sastojati samo od dispozitiva u obliku službene zabilješke u spisu, ako su razlozi za takvo rješenje očigledni i ako nije drugačije propisano.
- (2) Takvo se rješenje po pravilu priopćava stranci usmeno, a napismeno joj se mora izdati ako ona to traži.
- (3) Takvo rješenje, po pravilu, ne sadrži obrazloženje, osim ako je ono po prirodi stvari potrebno. Ovakvo rješenje može se izdati na propisanom obrascu.

Članak 199

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

3. Djelimično, dopunsko i privremeno rješenje

Članak 200

- (1) Kad se o jednoj stvari rješava u više tačaka, a samo su neke od njih dozrele za rješavanje, i kad se pokaže svrsishodnim da se o tim tačkama riješi posebnim rješenjem, nadležni organ može donijeti rješenje samo o tim tačkama (djelimično rješenje).
- (2) Djelimično rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja kao samostalno rješenje.

Članak 201

- (1) Ako nadležni organ nije rješenjem odlučio o svim pitanjima koja su bila predmet postupka, on može, po prijedlogu stranke ili po službenoj dužnosti, donijeti posebno rješenje o pitanjima koja već donesenim rješenjem nisu obuhvaćena (dopunsko rješenje). Ako prijedlog stranke za donošenje dopunskog rješenja bude odbijen, protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba.
- (2) Ako je predmet već dovoljno raspravljen, dopunsko rješenje može se donijeti bez ponovnog provođenja ispitnog postupka.
- (3) Dopunsko rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja samostalnim rješenjem.

Članak 202

- (1) Ako je prema okolnostima slučaja neophodno prije okončanja postupka donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, takvo se rješenje donosi na osnovi podataka koji postoje u času njegovog donošenja. U takvom rješenju mora biti izrično naznačeno da je privremeno.
- (2) Donošenje privremenog rješenja po prijedlogu stranke nadležni organ može uvjetovati davanjem osiguranja za štetu koja bi mogla usljed izvršenja tog rješenja nastati za protivnu stranku u slučaju da osnovni zahtjev predlagača ne bude uvažen.
- (3) Rješenjem o glavnoj stvari koje se donosi nakon okončanja postupka ukida se privremeno rješenje donijeto u toku postupka.
- (4) Privremeno rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja kao samostalno rješenje.

4. Rok za izdavanje rješenja

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.), nadležni organ je dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci što prije, a najkasnije u roku od 15 dana računajući od dana predaje urednog zahtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.
- (2) U ostalim slučajevima kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti, ako je to u interesu stranke, nadležni organ je dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 30 dana, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.
- (3) Ako nadležni organ protiv čijeg je rješenja dopuštena žalba ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u roku iz stavova 1 i 2 ovog članka, stranka ima pravo izjaviti žalbu Apelacionoj vijeću, kao da je njen zahtjev odbijen (ćutanje uprave).

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

5. Ispravljanje grešaka u rješenju

Članak 204

- (1) Organ koji je donio rješenje, odnosno službena osoba koja je potpisala ili izdala rješenje, može u svako vrijeme da ispravi greške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očigledne netačnosti u rješenju ili njegovim ovjerenim prepisima. Ispravka greške proizvodi pravni učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.
- (2) O ispravci se donosi poseban zaključak, koji se prilaže izvorniku rješenja i čini njegov sastavni dio. Ovjeren prepis zaključka dostavlja se i strankama kojima je dostavljeno rješenje. Zaključak potpisuje službena osoba koja je potpisala rješenje. Zaključak obavezno sadrži broj i datum rješenja koje se ispravlja.
- (3) Protiv zaključka kojim se već doneseno rješenje ispravlja ili kojim se odbija prijedlog za ispravljanje, dopuštena je posebna žalba.

XIII ZAKLJUČAK

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 vezi 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 sačinjava 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 organu kao i žalba protiv rješenja.
- (3) Zaključke protiv kojih nije dopuštena posebna žalba mogu zainteresirane osoba pobijati žalbom protiv rješenja, osim ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.
- (4) Žalba ne odlaže izvršenje zaključka osim ako je to zakonom ili samim Zaključkom drugčije određeno.

TREĆI DIO

PRAVNI LIJEKOVI

A) REDOVNI PRAVNI LIJEKOVI

XIV ŽALBA

1. Pravo na žalbu

Članak 208

- (1) Protiv rješenja donesenog u prvom stupnju stranka ima pravo žalbe.
- (2) Javni tužilac, pravobranilac ili drugi organi Distrikta, kad su zakonom na to ovlaštena, mogu izjaviti žalbu protiv rješenja kojim je povrijeđen zakon u korist pojedinca ili pravnog osoba a na štetu javnog interesa.

Članak 209

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

2. Nadležnost organa za rješavanje o žalbi

Članak 210

- (1) O žalbi protiv prvostepenog rješenja koje donosi Odjeljenje, poduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno osoba koje ima javnu ovlast, rješava Apelaciono vijeće.

- (2) Apelaciona vijeće sastoji se od pet (5) članova. Šef Odjeljenja za stručne administracijske poslove je po funkciji predsjedavajući članak Apelacione vijeća. Ostala četiri (4) članka Apelacione vijeća imenuje Gradonačelnik.

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 svaki organ kojima se rješenje dostavlja računa se od dana dostavljanja rješenja.

Članak 212

- (1) U toku roka za žalbu rješenje se ne može izvršiti. Kad je žalba propisno izjavljena, rješenje se ne može izvršiti sve dok se rješenje koje je doneseno o žalbi ne dostavi stranci.
- (2) Iznimno, rješenje se može izvršiti u žalbenom roku, kao i pošto je žalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno ili ako je riječ o poduzimanju hitnih mjera, ili ako bi usljed odgađanja izvršenja bila nanesena nekoj stranci šteta koja se ne bi mogla popraviti. U posljednjem slučaju može se tražiti odgovarajuće osiguranje od stranke u čijem se interesu provodi izvršenje i ovim osiguranjem uvjetovati izvršenje.

4. Sadržaj žalbe

Članak 213

- (1) U žalbi se mora navesti rješenje koje se pobija, označujući naziv organa koji ga je donio i broj i datum rješenja. Dovoljno je da žalilac izloži u žalbi u kom je pogledu nezadovoljan rješenjem, ali žalbu ne mora posebno obrazložiti.
- (2) U žalbi se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, a žalilac je dužan da obrazloži zbog čega ih nije iznio u prvostepenom postupku.
- (3) Ako su u žalbi iznesene nove činjenice i novi dokazi, a u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, žalbi se prilaže još i onoliko prepisa žalbi koliko ima takvih stranaka. U takvom slučaju organ dostavlja svakoj takvoj stranci prepis žalbe i ostavlja joj rok da se o novim činjenicama i dokazima izjasni. Ovaj rok ne može biti kraći od osam, ni duži od petnaest dana.

5. Predavanje žalbe

Članak 214

- (1) Žalba se neposredno predaje ili šalje poštom organu koji je donio prvostepeno rješenje.
- (2) Ako je žalba predana ili poslata neposredno Apelacionom vijeću, ono je odmah šalje organu prvog stupnja.

- (3) Žalba predana ili poslata neposredno Apelacionom vijeću u pogledu roka smatra se da je predana prvostepenom organu.

6. Rad prvostepenog organa po žalbi

Članak 215

- (1) Organ prvog stupnja ispituje da li je žalba dopuštena, pravovremena i izjavljena od ovlaštene osoba.
- (2) Nedopuštenu, nepravovremenu ili od neovlaštene osoba izjavljenu žalbu organ prvog stupnja odbacit će svojim rješenjem.
- (3) Pravovremenost žalbe koja je predana ili poslata neposredno Apelacionoj vijeću, organ prvog stupnja cijeni prema danu kad je predana, odnosno poslata Apelacionoj vijeću.
- (4) Protiv rješenja kojim je žalba odbačena na osnovu stavka 2 ovog članka, stranka ima pravo žalbe.

Članak 216

- (1) Ako organ prvog stupnja koji je donio rješenje utvrdi da je žalba opravdana, a nije potrebno provoditi novi ispitni postupak, može stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.
- (2) Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Članak 217

- (1) Ako organ koji je donio rješenje utvrdi povodom žalbe da je provedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo uticati na rješenje stvari, on je dužan postupak upotpuniti sukladno s odredbama ovog zakona.
- (2) Organ koji je donio rješenje upotpunit će postupak i onda kad žalilac iznese u žalbi takve činjenice i dokaze koji bi mogli uticati na drugačije rješenje stvari, ako je žaliocu morala biti data mogućnost da sudjeluje u postupku koji je prethodio donošenju rješenja a ta mu mogućnost nije bila data a on je propustio da je iskoristi, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.
- (3) Prema rezultatu dopunjenog postupka, organ koji je donio rješenje može, u granicama zahtjeva stranke, stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.
- (4) Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Članak 218

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

Članak 219

- (1) Kad organ koji je donio rješenje utvrdi da je podnesena žalba dopuštena, pravovremena i izjavljena od ovlaštene osoba, a nije sukladno odredbama članovima 216 do 218 novim rješenjem zamijenio rješenje koje se žalbom pobija, dužan je bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema žalbe, poslati žalbu Apelacionoj vijeću.
- (2) Uz žalbu je dužan priložiti sve spise koji se odnose na predmet.

7. Rješavanje Apelacione vijeća po žalbi

Članak 220

- (1) Ako je žalba nedopuštena, nepravovremena ili izjavljena od neovlaštene osoba, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbacit će je rješenjem Apelacionoj vijeću.
- (2) Ako žalbu ne odbaci Apelaciona vijeće uzima predmet u rješavanje.
- (3) Apelaciona vijeće može odbiti žalbu, poništiti rješenje u cjelosti ili djelimično, ili ga izmijeniti.

Članak 221

- (1) Apelaciona vijeće će odbiti žalbu kad utvrdi da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno proveden i da je rješenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.
- (2) Apelaciona vijeće će odbiti žalbu i kad utvrdi da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli uticati na rješenje stvari.
- (3) Kad Apelaciona vijeće utvrdi da je prvostepeno rješenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni, on će u svom rješenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.

Članak 222

- (1) Ako Apelaciona vijeće utvrdi da je u prvostepenom 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 Apelaciona vijeće utvrdi da je prvostepeno rješenje donio nenadležan organ, poništiti će to rješenje po službenoj dužnosti i dostavit će predmet nadležnom organu na rješavanje.

Članak 223

- (1) Ako Apelaciona vijeće utvrdi da su u prvostepenom postupku činjenice nepotpuno i pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od uticaja na rješenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rješenja nejasan ili da je u protivrječnosti s obrazloženjem, on će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke, bilo sam preko prvostepenog organa ili kog drugog zamoljenog organa, a ti organi su dužni postupiti po traženju Apelacione vijeća. Ako Apelaciona vijeće utvrdi da se na osnovu činjenica utvrđenih u upotpunjenom postupku, stvar mora riješiti drugačije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti stvar.
- (2) Ako Apelaciona vijeće utvrdi da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni organ, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak. U tom slučaju Apelaciona vijeće je dužno svojim rješenjem ukazati prvostepenom organu u kom pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po rješenju Apelacione vijeća i bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema predmeta, da donese novo rješenje. Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Članak 224

- (1) Ako Apelaciona vijeće utvrdi da su u prvostepenom rješenju pogrešno ocijenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak glede činjeničnog stanja, da je pogrešno primijenjen pravni propis na osnovu koga se rješava stvar, da je u istoj upravnoj stvari već jednom poništeno prvostepeno rješenje, a posebno ako prvostepeni organ nije u svemu postupio po rješenju Apelacione vijeća ili ako utvrdi da je na osnovu slobodne ocjene trebalo donijeti drugačije rješenje, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti stvar.
- (2) Ako Apelaciona vijeće utvrdi da je rješenje pravilno glede utvrđenih činjenica i u pogledu primjene zakona, ali da se cilj zbog koga je rješenje doneseno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmijenit će prvostepeno rješenje u tom smislu.

Članak 225

- (1) Radi pravilnog rješenja stvari Apelaciona vijeće može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje u korist žalioca i mimo zahtjeva postavljenog u žalbi, a u okviru zahtjeva postavljenog u prvostepenom postupku, ako se tim ne vrijeća pravo druge osoba.

- (2) S istim ciljem Apelaciona vijeće može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje na štetu žalioaca, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u članovima 243, 246 i 247 ovog zakona.

Članak 226

- (1) Odredbe ovog zakona koje se ne odnose na rješenje sukladno se primjenjuju i na rješenja koja se donose po žalbi.
- (2) U obrazloženju Apelacione vijeća moraju se ocijeniti i svi navodi žalbe. Ako je već prvostepeni organ u obrazloženju svog rješenja pravilno ocijenio navode koji se u žalbi iznose, Apelaciona vijeće se može u svom rješenju samo pozvati na razloge iznesene u prvostepenom rješenju.

8. Žalba kad prvostepeno rješenje nije doneseno u zakonskom roku

Članak 227

- (1) Ako je žalbu izjavila stranka po čijem zahtjevu prvostepeni organ nije donio rješenje u zakonskom roku, Apelaciona vijeće je dužna odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe tražiti da mu prvostepeni organ odmah dostavi sve spise predmeta i da pismeno iznese razloge zbog kojih rješenje nije doneseno u roku. Prvostepeni organ je obavezan postupiti po tom traženju u roku koji odredi Apelaciona vijeće, s tim da taj rok ne može biti duži od pet dana. Ako Apelaciona vijeće utvrdi da rješenje nije doneseno u roku zbog opravdanih razloga, ili zbog krivice stranke, odredit će prvostepenom organu rok za donošenje rješenja, koji ne može biti duži od 15 dana i vratiti mu sve spise predmeta na rješavanje.
- (2) Ako Apelaciona vijeće utvrdi da razlozi zbog kojih rješenje nije doneseno u roku nisu opravdani, ona će riješiti stvar prema spisima predmeta i donijet će svoje rješenje, ako je to moguće, a ako se stvar ne može riješiti prema spisima predmeta, sam će provesti postupak i svojim rješenjem riješiti stvar. Izuzetno, ako Apelaciona vijeće utvrdi da će postupak brže i ekonomičnije provesti prvostepeni organ, naložit će tom organu da to učini i da mu prikupljene dokaze dostavi u određenom roku koji ne može biti duži od osam dana, a prvostepeni organ je obavezan postupiti po tom traženju. Nakon što prvostepeni organ dostavi tražene podatke i dokaze, Apelaciona vijeće će odmah riješiti stvar. Rješenje Apelacione vijeća 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 vezi sa žalbom obustavlja se zaključkom.

9. Dostavljanje rješenja Apelacionoj vijeću

Članak 229

Apelaciona vijeće šalje, po pravilu, svoje rješenje sa spisima predmeta prvostepenom organu, koji je dužan da rješenje dostavi strankama u roku od pet dana od dana prijema spisa.

B) VANREDNI PRAVNI LIJEKOVI

XV OBNOVA POSTUPKA

1. Pokretanje obnove postupka

Članak 230

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

- 1) ako se sazna za nove činjenice, ili se utvrdi ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi s već izvedenim i upotrijebljenim dokazima, mogli dovesti do drugačijeg rješenja, da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni ili upotrijebljeni u ranijem postupku;
- 2) ako je rješenje doneseno na osnovu lažne isprave ili lažnog iskaza svjedoka ili vještaka, ili ako je došlo kao posljedica nekog djela kažnjivog po zakonu;
- 3) ako se rješenje temelji na presudi donesenoj u kaznenom postupku ili u postupku o privrednom prestupu, a ta presuda je pravomoćno ukinuta;
- 4) ako je rješenje povoljno za stranku doneseno na osnovu neistinitih navoda stranke kojima je organ koji je vodio postupak bio naveden u zabludu;
- 5) ako se rješenje organa koji je vodio postupak temelji na nekom prethodnom pitanju a nadležni organ je to pitanje kasnije riješio u bitnim tačkama drugačije;
- 6) ako je u donošenju rješenja učestvovala službena osoba koja je po zakonu morala biti izuzeta;
- 7) ako je rješenje donijela službena osoba nadležnog organa koja nije bila ovlaštena za njegovo donošenje;
- 8) ako osobi koja je trebala da sudjeluje u svojstvu stranke nije bila data mogućnost da sudjeluje u postupku;
- 9) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik a po zakonu je trebalo da je zastupa;
- 10) ako osobi koja je sudjelovala u postupku nije bila data mogućnost da se pod uslovima iz članka 16 ovog zakona služi svojim jezikom.

Članak 231

- (1) Obnovu upravnog postupka može tražiti stranka, a organ koji je donio rješenje kojim je postupak okončan može pokrenuti obnovu postupka po službenoj dužnosti.
- (2) Zbog okolnosti navedenih u članku 230, tačke 1, 6, 7, 8 i 11 ovog zakona, stranka može tražiti obnovu postupka samo ako bez svoje krivice nije bila u stanju da u ranijem postupku iznese okolnosti zbog kojih traži obnovu.
- (3) Iz razloga navedenih u članku 230, tačke 6 i 11 ovog zakona, stranka može tražiti obnovu postupka ako je taj razlog bio bez uspjeha iznesen u ranijem postupku.
- (4) Tužilac može tražiti obnovu postupka pod istim uslovima kao i stranka.

Članak 232

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

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, tačke 2 i 3 – od dana kad je stranka saznala za pravomoćnu presudu u kaznenom postupku, ili u postupku u privrednom prestupu, a ako se postupak ne može provesti, od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za kazneno gonjenje, odnosno za gonjenje za privredni prestup;
 3. u slučaju iz članka 230, točka 5 - od dana kad je stranka mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);
 4. u slučaju iz članka 230, tačke 4, 6, 7 i 8 – od dana kad je stranka saznala za razlog obnove;
 5. u slučaju iz članka 230, tačke 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 organa.
- (3) Nakon proteka roka od pet godina od dostavljanja konačnog rješenja stranci obnova se ne može tražiti niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti.
- (4) Iznimno, i poslije roka od pet godina obnova se može tražiti odnosno pokrenuti samo iz razloga navedenih u članku 230, tačke 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 organa nadležnog za službeno gonjenje zatražiti obavještenje o tome da li je kazneni postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti. Službena osoba ne mora tražiti takvo obavještenje ako je nastupila zastarjelost kaznenog gonjenja ili ako je nastupila smrt osoba 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 kojim 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 organu koji je o predmetu rješavao u prvom stupnju ili Apelacionoj vijeću, ako je ono donijelo rješenje kojim je postupak okončan.
- (2) O prijedlogu za obnovu postupka rješava onaj organ koji je donio rješenje kojim je postupak okončan.
- (3) Kad se obnova traži po rješenju koje je donijela Apelaciona vijeće, prvostepeni organ koji primi prijedlog za obnovu priključit će spise predmeta prijedlogu i poslat će Apelacionoj vijeću odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema prijedloga.

Članak 237

- (1) Kad organ koji je nadležan za rješavanje o prijedlogu za obnovu primi prijedlog, dužan je da ispita da li je prijedlog pravovremen i izjavljen od ovlaštene osoba i da li je okolnost na kojoj se prijedlog temelji učinjena vjerovatnom.
- (2) Ako uvjeti iz stavka 1 ovog članka nisu ispunjeni, nadležni organ će ispitati da li su okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za obnovu takvi da bi mogli dovesti do drugačijeg rješenja, a ako utvrdi da nisu, odbit će prijedlog svojim rješenjem.

Članak 238

- (1) Ako nadležni organ ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu na osnovu članka 237 ovog zakona, donijet će zaključak da se obnova postupka dozvoljava i odredit će u kome će se opsegu postupak obnoviti. Ako se obnova postupka pokreće po službenoj dužnosti, nadležni organ donijet će zaključak kojim se obnova dozvoljava, ako prethodno utvrdi da su za obnovu ispunjeni zakonski uvjeti. Ranije radnje u postupku na koje ne utječu razlozi obnove neće se ponavljati.
- (2) Kad je prema okolnostima slučaja moguće, a u interesu je ubrzanja postupka, nadležni organ može, čim utvrdi postojanje uvjeta za obnovu, preći na one radnje postupka koje se imaju obnoviti ne donoseći poseban zaključak kojim se obnova dozvoljava.
- (3) Kad o prijedlogu za obnovu odlučuje Apelaciona vijeće, ona će samo izvršiti potrebne radnje u obnovljenom postupku, a iznimno, ako utvrdi da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostepeni organ, naložit će mu da to učini i da mu materijal o tome dostavi u određenom roku, koji ne može biti duži od osam dana. Prvostepeni organ je obavezan postupiti po nalogu Apelacione vijeća.

Članak 239

Na osnovu podataka pribavljenih u prijašnjem i u obnovljenom upravnom postupku, nadležni organ donosi rješenje o stvari koja je bila predmet obnove postupka i njime može prijašnje rješenje koje je bilo predmet obnove ostaviti na snazi ili ga zamijeniti novim rješenjem. U ovog drugom slučaju, a s obzirom na sve okolnosti pojedinog slučaja, organ 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 donio prvostepeni organ.
- (2) Ako je zaključak ili rješenje u obnovi postupka donijela Apelaciona vijeće, 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 kome se obnova traži, ali organ koji je nadležan 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 koga je obnova dozvoljena.

XVI OSOBITI SLUČAJEVI PONIŠTAVANJA, UKIDANJA I MIJENJANJA RJEŠENJA

1. Mijenjanje i poništavanje rješenja u vezi s upravnim sporom

Članak 242

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

2. Poništavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora

Članak 243

- (1) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku, Apelaciona vijeće će poništiti po pravu nadzora:
 1. iz razloga pravednih u članku 247, stavak 1 ovog zakona;
 2. ako je o istoj stvari ranije doneseno pravomoćno rješenje kojim je ta upravna stvar drugačije riješena;
 3. ako je rješenje donio organ bez suglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugog organa a ovo je potrebno po zakonu ili drugom propisu utemeljenom na zakonu;
 4. ako je rješenje doneseno kao posljedica prisile, ucjene, pritiska ili druge nedopuštene radnje.
 5. Ako ga je donio Mjesni nadležan organ.
- (2) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku može se ukinuti po pravu nadzora ako je njime očigledno povrijeđen materijalni zakon. U stvarima u kojima sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, rješenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresiranih stranaka.

Članak 244

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

- (3) Rješenje o poništenju na osnovu tačkaka 1, 2 i 3, stavka 1 članka 243 ovog zakona može se donijeti u roku od pet godina, a na osnovu tačke 4, stavka 1 tog članka – u roku od jedne godine od dana kad je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.
- (4) Rješenje o poništenju rješenja na osnovu 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 osnovu 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 osnovu članka 243 ovog zakona nije dopuštena žalba. Protiv rješenja donesenog na osnovu 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 organ koji je donio to rješenje smatra da je u tom rješenju nepravilno primijenjen materijalni zakon, može rješenje ukinuti ili izmijeniti radi njegovog usklađivanja sa zakonom samo ako stranka koja je na osnovu tog rješenja stekla pravo na to, pristane i ako se time ne vrijeđa pravo treće osoba. Pristanak stranke je obavezan i za izmjenu na štetu stranke pravomoćnog rješenja kojim je stranci određena obaveza.
- (2) Pod uslovima iz stavka 1 ovog članka, a na zahtjev stranke, može se ukinuti ili izmijeniti i pravomoćno rješenje koje je nepovoljno po stranku. Ako organ utvdi da nema potrebe da se rješenje ukine ili izmijeni, dužan je da o tome obavijesti stranku.
- (3) Izmjena rješenja na osnovu ovog članka djeluje samo ubuduće.
- (4) Rješenje na osnovu stavova 1 i 2 ovog članka donosi prvostepeni organ koji je donio rješenje, a Apelaciona vijeće samo kad je svojim rješenjem odlučila o stvari. Ako je taj organ ukinut ili je prestao biti nadležan u stvari o kojoj je riječ, rješenje donosi organ koji je za tu stvar nadležan u vrijeme donošenja rješenja.
- (5) Žalba protiv novog rješenja donesenog na osnovu ovog članka dopuštena je samo ako je to rješenje donio prvostepeni organ. Ako je rješenje donijela Apelaciona vijeće, odnosno ako je rješenje prvostepenog organa konačno, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

4. Vanredno 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 privredi, ako se to ne bi uspješno moglo otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava. Rješenje se može ukinuti i samo djelimično, u opsegu koliko je neophodno da se opasnost otkloni ili zaštite navedeni javni interesi.
- (2) Ako je rješenje donio prvostepeni organ, to rješenje može u smislu stavka 1 ovog članka, ukinuti taj organ, a može ga ukinuti Apelaciona vijeće.
- (3) Protiv rješenja kojim se izvršeno rješenje ukida dopuštena je žalba samo kad je to rješenje donio prvostepeni organ. U suprotnom, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Osnovnog suda.
- (4) Stranka koja usljed ukidanja rješenja trpi štetu ima pravo na naknadu samo stvarne štete. Za rješavanje o zahtjevu za naknadu štete nadležan je Osnovni sud. Osnovni sud rješava o visini naknade štete po općim pravilima o naknadi štete uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja.

5. Oglašavanje rješenja ništavim

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 prouzrokovati neko djelo kažnjivo po kaznenom zakonu;
- 3) čije izvršenje uopće nije moguće;
- 4) na koje stranka nije naknadno izričito ili prećutno 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 ombudsmena Bosne i Hercegovine.
- (2) Rješenje se može oglasiti ništavim u cjelosti ili djelimično.
- (3) Rješenje oglašava ništavim organ koji ga je donio ili Apelaciona vijeće.
- (4) Protiv rješenja kojim se neko rješenje oglašava ništavim ili se odbija prijedlog stranke ili ombudsmena za oglašavanje rješenja ništavim dopuštena je žalba. Ako nema organa koji rješava o žalbi, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod suda.

6. Pravne posljedica poništavanja i ukidanja

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 onemogućava daljnje proizvođenje pravnih posljedica ukinutog rješenja.
- (3) Organ koji sazna za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlog za obnovu postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužan je bez odgađanja da o tome obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i 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) Prvostepeno rješenje postaje izvršno:
 1. istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;
 2. dostavom stranci, ako žalba nije dopuštena;
 3. dostavom stranci, ako žalba ne odgađa izvršenje;
 4. dostavom stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.
- (3) Drugostepeno rješenje kojim je izmijenjeno prvostepeno rješenje postaje izvršno kad se dostavi stranci.
- (4) Ako je u rješenju određeno da se radnja koja je predmet izvršenja može izvršiti u ostavljenom roku, rješenje postaje izvršno istekom tog roka. Ako rješenjem nije određen rok za izvršenje radnje, rješenje postaje izvršno u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja. Rješenjem ostavljeni rok za izvršenje rješenja, odnosno propisani rok od 15 dana za izvršenje počinje da teče od dana kad rješenje, u smislu stavova 2 i 3 ovog članka postane izvršno.
- (5) Izvršenje se može provesti i na temelju zaključenog poravnjanja, ali samo protiv osoba koja je učestvovala u zaključivanju poravnjanja.
- (6) Ako se rješenje odnosi na dvije ili više stranaka koje u postupku učestvuju sa istovjetnim zahtjevima, žalba koju podnese bilo koja od tih stranaka sprečava izvršnost rješenja.
- (7) Nakon isteka roka od pet godina od dana kad je rješenje postalo izvršno ne može se tražiti njegovo izvršenje.

Članak 251

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

Članak 252

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

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 organ koji provodi izvršenje izdao za to pismeni nalog.

Članak 254

- (1) Izvršenje se provodi protiv osoba koja je obavezna da ispuni obavezu (izvršenik), odnosno njegovih nasljednika ili pravnih slijednika.
- (2) Izvršenje se provodi po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke.
- (3) Po službenoj dužnosti izvršenje se provodi kad to nalaže javni interes. Izvršenje koje je u interesu stranke provodi se na prijedlog stranke (tražilac izvršenja).

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 Odjeljenja po odredbama ovog, odnosno posebnog zakona, a sudsko izvršenje – Osnovni sud po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Članak 256

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

Članak 257

- (1) Administrativno rješenje provodi Odjeljenje koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, ako posebnim propisom nije za to određen drugi organ.
- (2) Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može provoditi Odjeljenje koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, a posebnim propisima nije određen organ koji je za to ovlašten, izvršenje provodi Odjeljenje za stručno administracijske poslove.
- (3) Administrativno izvršenje rješenja koja donose institucije koje imaju javne ovlasti, koje nisu zakonom ovlaštene da same izvršavaju svoja rješenja, dozvoljava i provodi Odjeljenje za stručno administracijske poslove.
- (4) Policija Distrikta je dužna da organu nadležnom za provođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pruži pomoć u provođenju izvršenja.

Članak 258

- (1) Da bi se moglo pristupiti izvršenju rješenja, potrebno je da organ nadležan za provođenje administrativnog rješenja donese po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se utvrđuje da je rješenje koje se ima izvršiti postalo izvršno i određuje način izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba Apelacionoj vijeću.
- (2) Zaključak o dozvoli izvršenja rješenja koje je doneseno u upravnoj stvari po službenoj dužnosti, organ nadležan za provođenje administrativnog izvršenja dužan je da donese bez odgađanja kad je takvo rješenje postalo izvršno, a najkasnije u roku od 30 dana od dana kad je rješenje postalo izvršno, ako posebnim propisima nije drugačije određeno, s tim da se taj rok može produžiti još 30 dana.
- (3) Kad administrativno rješenje ne provodi organ koji je rješavao u prvom stupnju, već drugi organ određen posebnim propisom, tražilac izvršenja podnosi prijedlog za izvršenje tom organu ili instituciji koja ima javne ovlasti, ako je ta institucija donijela rješenje koje se ima izvršiti. Ako je rješenje postalo izvršno, ovaj organ odnosno institucija stavlja na rješenje potvrdu da je postalo izvršno (potvrda izvršnosti) i dostavlja ga radi izvršenja organu nadležnom za izvršenje, s tim što obavezno istovremeno mora predložiti i način izvršenja.
- (4) Kad se po službenoj dužnosti ima provesti izvršenje rješenja organa, odnosno institucije koji imaju javne ovlasti, a nisu ovlašteni za provođenje izvršenja, oni se radi izvršenja obraćaju organu nadležnom za izvršenje na način propisan u stavku 3 ovog članka.

Članak 259

- (1) Administrativno izvršenje koje provodi organ, koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, provodi se na osnovu rješenja koje je postalo izvršno i zaključka o dozvoli izvršenja.
- (2) Administrativno rješenje koje provodi neki drugi organ provodi se na osnovu rješenja na kom 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 Apelacionoj vijeću. Žalba ne odgađa započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rješavanje o žalbi primjenjuju se odredbe članova 211 i 212 ovog zakona.

Članak 261

- (1) Organ nadležan za administrativno izvršenje obavezan je po službenoj dužnosti obustaviti započeto izvršenje i provedene radnje poništiti, ako se utvrdi da je obaveza izvršena, da izvršenje nije bilo uopće dopušteno, da je bilo provedeno prema osobi koja nije u obavezi, ili ako tražilac izvršenja odustane od svog zahtjeva, odnosno ako je izvršno rješenje poništeno ili ukinuto.
- (2) Administrativno izvršenje će se odgoditi ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveze dozvoljen poček, ili je umjesto privremenog rješenja koje se izvršava doneseno rješenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rješenja. Odgađanje izvršenja odobrava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

Članak 262

- (1) Novčane kazne izrčene po ovom zakonu izvršavaju organi nadležni 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, organ čije se rješenje ima izvršiti stavlja na rješenje potvrdu o izvršnosti i dostavlja ga radi izvršenja.
- (2) Rješenje doneseno u upravnom postupku koje sadrži potvrdu o izvršnosti jeste osnov za sudsko izvršenje. To izvršenje provodi se po propisima koji važe za sudsko izvršenje.
- (3) Neosnovanu potvrdu izvršnosti ukinut će rješenjem organ koji je potvrdu stavio i to rješenje odmah dostaviti Osnovnom sudu.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Članak 264

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

a) Izvršenje preko drugih osoba

Članak 265

- (1) Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i druga osoba, a izvršenik je ne izvrši uopće ili je ne izvrši u cjelosti, ova radnja će se izvršiti preko druge osoba, na trošak izvršenika. Izvršenik mora biti na to prethodno pismeno opomenut.
- (2) U takvom slučaju organ koji provodi izvršenje može zaključkom naložiti izvršeniku da unaprijed položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja a da se obračun naknadno izvrši. Zaključak o polaganju ovog iznosa je izvršan.

b) Izvršenje prisilom

Članak 266

- (1) Ako je izvršenik dužan da nešto dopusti ili da trpi, pa postupa protivno toj obavezi, ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umjesto njega da izvrši druga osoba, organ koji provodi izvršenje prisilit će izvršenika na ispunjavanje obaveze izricanjem novčanih kazni.
- (2) Organ koji provodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom prisilnog sredstva ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u toku tog roka poduzme neku radnju protivno svojoj obavezi, ili ako ostavljeni rok bezuspješno proteče, zapriječeno prisilno sredstvo će se odmah izvršiti, a ujedno će se odrediti novi rok za izvršenje radnje i zaprijetiti novom, strožijom prisilnom mjerom.
- (3) Prisilna novčana kazna koja se na osnovu 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 obaveze ne može uopće ili ne može pravovremeno provesti primjenom sredstava predviđenih u članovima 265 i 266 ovog zakona, izvršenje se prema prirodi obaveze, može provesti i neposrednom prisilom, ukoliko propisima nije drugačije određeno.

Članak 268

- (1) Kad je na osnovu rješenja provedeno izvršenje, a to rješenje se kasnije poništi ili izmijeni, izvršenik ima pravo da traži da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se vrati u stanje koje proizilazi iz novog rješenja.
- (2) O traženju izvršenika iz stavka 1 ovog članka rješava organ koji je donio 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 osujećeno ili znatno otežano izvršenje nakon što rješenje postane izvršno.
- (2) Ako je riječ o obavezama koje se prisilno izvršavaju samo na prijedlog stranke, predlagač mora opasnost od sprečavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerojatnim, a organ može izvršenje iz stavka 1 ovog 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 važe 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 obaveza stranke, a postoji opasnost da će obavezana stranka raspolaganjem imovine, dogovorom s trećim osobama ili na drugi način, osujetiti ili znatno otežati izvršenje te obaveze, organ nadležan za donošenje rješenja o obavezi stranke može, prije donošenja rješenja o toj obvezi, donijeti privremeni zaključak radi osiguranja izvršenja obaveze. Pri donošenju privremenog zaključka nadležni organ dužan je voditi računa o odredbi članak 237 ovog zakona i priložiti rješenje uz zaključak.

- (2) Donošenje privremenog zaključka može se uvjetovati davanjem osiguranja predviđenog u članku 189, stavak 2 ovog zakona.
- (3) Glede privremenog zaključka donesenog na temelju stavka 1 ovog članka, primjenjivat će se odredbe članka 269, stavak 3 i članka 270 ovog zakona.

Članak 273

- (1) Ako je pravomoćnim rješenjem utvrđeno da pravno ne postoji obaveza stranke za čije je osiguranje bio donesen privremeni zaključak, ili je na drugi način utvrđeno da je zahtjev za donošenje privremenog zaključka bio neopravdan, predlagač u čiju je korist privremeni zaključak donesen naknadit će protivnoj stranci štetu koja joj je uzrokovana donesenim zaključkom.
- (2) O naknadi štete iz stavka 1 ovog članka rješava organ koji je donio 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 PRELAZNE 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, tačke 3 i 4, članku 154, točka 3 i članku 166, tačke 1 i 2 ovog zakona.
- (2) Ako se u toku postupka koji vodi institucija koja ima javne ovlasti utvrdi da se postupak ne može provesti uopće ili se ne može pravilno provesti, bez primjene prisilnih mjera predviđenih u odredbama stavka 1 ovog članka, ta institucija će se obratiti Odjeljenju za stručno administrativnu podršku. Na traženje institucije koja ima javne ovlasti, Odjeljenje za stručno administracijske poslove je ovlašten da primjeni predviđenu prisilnu mjeru privođenja, odnosno dovođenja, ako se utvrdi da je to neophodno radi provođenja postupka.

Članak 275

- (1) U organima uprave, kao i u institucijama koje imaju javne ovlasti ako zakonom nije drugačije određeno ovlaštenja za poduzimanje radnji u upravnom postupku i ovlaštenja 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 Odjeljenja u sastavu Vlade.

Članak 276

- (1) Šefovi Odjeljenja odgovorni su za pravilnu i doslednu primjenu ovog zakona, a naročito su odgovorni da se upravne stvari rješavaju u zakonom propisanim rokovima. U cilju pravilnog i efikasnog rješavanja stvari u upravnom postupku, te odgovorne osoba su obavezne poduzimati mjere da se kontinuirano osigurava i provodi stručno usavršavanje službenika i drugih osoba koje rade na rješavanju upravnih stvari.
- (2) Službena osoba koja je ovlaštena za poduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno koja je ovlaštena za rješavanje u upravnim stvarima, dužna je da u roku od 3 dana od isteka roka za rješavanje iz članka 203 i 228 ovog zakona obavijesti 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 koristiti. To obavještenje se istovremeno 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 njenom krivicom došlo do neizvršenja određenih procesnih radnji u upravnom postupku, zbog kojih se rješenje, odnosno zaključak nije mogao donijeti u zakonskom roku.
- (4) Nadležna upravna inspekcija ima pravo da zahtijeva pokretanje postupka odgovornosti kod nadležnog organa protiv šefa Odjeljenja odnosno rukovodioca institucije koja ima javne ovlasti, koji propusti vršenje dužnosti iz stavka 1 ovog članka, kao i protiv onog koji, protivnu članku 275 ovog zakona ovlasti službenu osobi za poduzimanje ili za rješavanje u upravnim stvarima koja ne ispunjava propisane uvjete kao i disciplinski postupak protiv osoba iz stavka 3 ovog članka.

Članak 277

- (1) Gradonačelnik je obavezan jedanput godišnje podnijeti pismeni izvještaj Skupštini o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku svih službi Distrikta.
- (2) Izvještaj iz stavka 1 ovog članka sadrži naročito slijedeće podatke: broj podnesenih zahtjeva od stranaka, broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti, način i rokove rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku, broj poništenih odnosno ukinutih upravnih akata, broj odbačenih zahtjeva, odnosno obustavljenih upravnih postupaka, broj i vrste primijenjenih prisilnih mjera, odnosno izrečenih novčanih kazni, i broj neriješenih upravnih predmeta.

Članak 278

- (1) Način iskazivanja podataka iz tačke 1, članka 277 propisuje gradonačelnik na osnovu prijedloga šefa Odjeljenja za stručno administracijske poslove.
- (2) Ako je potrebno šef Odjeljenja za stručno administracijsku podršku, propisuje obrasce za pozive, dostavnice, naređenja za privođenje, zapisnike, zapisnike u vidu knjiga, rješenja iz članka 194, stavak 1 i članka 198 i uvjerenja iz članka 105, stavak 1 ovog zakona, kao i za druge akte u upravnom postupku za potrebe upravnih organa Distrikta i institucija Distrikta koje imaju javne ovlasti.

Članak 279

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

XIX NADZOR NAD PROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

Članak 280

- (1) Odjeljenje za stručno administracijske poslove nadgleda provođenje ovog zakona.
- (2) Odjeljenje za stručno administracijske poslove vrši nadgledanje provođenja ovog zakona iz stavka 1 i 2 ovog članka prvenstveno preko upravne inspeksijske službe, kao i na svaki drugi zakonom dozvoljeni način.
- (3) Organi, 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 obavještenja o pitanjima koja se odnose na upravne stvari koje se rješavaju u upravnom postupku.

XX KAZNE NE 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 osobi koja ne ispunjava propisane uvjete (članak 26, stavak 2, u vezi sa članom 275, stavak 1),
 - 2) ako odbije da primi pismeni podnesak stranke ili usmeno saopćenje u zapisnik, odnosno ne izda potvrdu o prijemu podneska (članak 52, stavak 1, 2 i 3),
 - 3) ako izvrši pozivanje noću suprotno odredbi članka 58, stavak 3),
 - 4) ako se pozvana osoba prinudno privede, a u pozivu nije bila naznačena primjena te mjere (članak 59, stavak 3),
 - 5) ako se po službenoj dužnosti ne pribavljaju podaci o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili ako se od stranke traži da pribavi i podnese dokaze koje je dužan pribaviti organ koji vodi postupak ili ako se od stranke traži da podnese uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati (članak 121, stavak 3 i članak 122, stavak 2),

- 6) ako nije data mogućnost stranci da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima se zasniva rješenje, odnosno da učestvuje u izvođenju dokaza ili je doneseno rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima (članak 128, stavak 3),
 - 7) ako na zahtjev stranke ne}e 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, stavak 1, 2, 5 i 6),
 - 8) ako ne postupi po zahtjevu nadležnog organa u vezi sa 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 drugostepenom organu u propisanom roku (članak 219),
 - 11) ako ne postupi po traženju drugostepenog organa ili ako u svemu ne postupi po drugostepenom rješenju ili ako rješenje ne donese u propisanom roku (članak 223),
 - 12) ako na zahtjev Apelacione vijeća ne dostavi u roku traženo obavještenje ili ako po nalogu drugostepenog organa ne donese rješenje u propisanom roku, ili ako na zahtjev drugostepenog organa ne prikupi tražene podatke i ne dostavi ih u propisanom roku (članak 227),
 - 13) ako ne donese rješenje po žalbi u propisanom roku (članak 228),
 - 14) ako ne postupi po nalogu drugostepenog organa 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 organa, odnosno upravne inspekcije koja vrši nadzor ili neće da dostavi potrebne podatke, spise i obavještenja na zahtjev organa 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 25000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:
- 1) ako ne pruži zatraženu pravnu pomoć ili ako ne postupi u vezi sa molbom za pomoć u određenom roku (članak 28, stavak 1 i 2);
 - 2) ako saslušanim osobama ne pročita zapisnik ili ako onemogućiti da saslušane osoba pregledaju zapisnik (članak 63, stavak 1);

- 3) ako stranci ili drugoj osobi onemogućiti razgledanje spisa ili da prepisu potrebne spise;
 - 4) ako se ne sprovodi obavezno lično dostavljanje u slučajevima predviđenim u odredbi članka 70, stavak 1 ovog zakona;
 - 5) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje, odnosno ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva u propisanom roku (članak 157, stavak 1 i 3);
 - 6) ako ispita kao svjedoka osobi 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, stavak 1 ovog zakona, odnosno ako u roku ne donese zaključak o primjeni prinudne mjere ili u roku ne odluči o prigovoru (članak 274, stavak 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, stavak 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 osobi kada su ispunjeni uvjeti za izuzeće (članak 29 i 30);
 - 2) ako ne dozvoli stranci da se koristi stručnim pomagačem (članak 49, stavak 1);
 - 3) ako se pozivanje osoba radi prijema pismena vrši suprotno odredbi članka 67, stavak 2 ovog zakona;
 - 4) ako se pismeno ne dostavlja punomoćniku 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 osobi u Odjelu u smislu odredbe članka 281, stavak 2, članka 282, stavak 2 i članka 283 stavak 2 ovog Zakona, smatra se šef Odjeljenja, kao i službenik u tim Odjeljenjama 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 datoj obavezi.
- (2) Odgovornom osobi 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 osoba.

XXI PRELAZNE 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 286

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

Članak 287

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine".

BROJ:0-02-022-29/00
Brčko,28.srpnja 2000.god.

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA

Mirsad Đapo,dipl.pravnik v.r.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.