

Z A K O N
O BILJEŽNICIMA BRČKO DISTRIKTA

Na temelju članka 23 Statuta Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Brčko Distrikta" BiH br. 1/00), Skupština Brčko Distrikta na 63. sjednici održanoj 29. travnja 2003. godine, usvaja

Z A K O N O BILJEŽNICIMA BRČKO DISTRIKTA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1

Cilj zakona

Ovim zakonom uređuju se organizacija, ovlasti, način rada, kao i druga pitanja od značaja za rad bilježnika na teritoriju Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Distrikt).

Članak 2

Javna služba

Služba bilježnika je javna služba koju obavljaju bilježnici, koji su samostalni i neovisni nositelji te službe.

Članak 3

Obavljanje službe

(1) Bilježnik obavlja službu bilježnika profesionalno i isključivo kao zanimanje tijekom vremena za koje je imenovan, u skladu s ovim zakonom i propisima donesenim na osnovi ovog zakona.

(2) Bilježnik može svoju službu vršiti do navršenih 70 godina života, ukoliko ne nastupe razlozi za prijevremeni prestanak službe prema članku 10 točke 1 i 3 do 6 ili za razrješenje prema članku 11 ovog zakona.

Članak 4

Dokazna snaga bilježničkih isprava

(1) Bilježničke isprave su sve isprave bilježnika koje on načini na osnovi ovog zakona u okviru svoje ovlasti.

(2) Bilježničke isprave su: isprave nastale bilježničkom obradom, bilježničke ovjere i bilježničke potvrde.

(3) Bilježničke isprave imaju snagu javne isprave i važe na teritoriju cijelog Distrikta, kod svih organa vlasti, pravnih osoba i drugih institucija neovisno od toga od kojeg su bilježnika izdane.

(4) Bilježničke isprave koje su izdali bilježnici imenovani u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija) ili u Republici Srpskoj tretirat će se kao da su izdane od strane bilježnika Distrikta.

(5) Bilježnički obrađene isprave, koje je bilježnik načinio u granicama svojih službenih ovlasti u propisanoj formi, imaju punu dokaznu snagu javne isprave o izjavama danim pred bilježnikom.

(6) Bilježničke ovjere i potvrde imaju dokaznu snagu javne isprave o činjenicama o kojima se u njima svjedoči.

(6) Dopušteno je dokazivati da je izjava nepravilno bilježnički obrađena, odnosno da su posvjedočene činjenice netočne.

II. ORGANIZACIJA BILJEŽNIKA

1. Uvjeti i postupak izbora bilježnika, prestanak službe i udaljenje bilježnika iz službe

Članak 5

Uvjeti za obavljanje službe bilježnika

Za bilježnika može biti imenovana samo osoba koja kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da ima punu poslovnu sposobnost i ispunjava opće zdravstvene uvjete za službenike organa uprave,
3. da je diplomirala na pravnom fakultetu u Bosni i Hercegovini, ili prije 06. 04. 1992. godine, na pravnom fakultetu u bivšoj Jugoslaviji. Ukoliko je diploma stečena na pravnom fakultetu u nekoj drugoj državi, ovaj uvjet se smatra ispunjenim nakon nostrifikacije diplome od mjerodavnog organa,
4. da je položila pravosudni ispit u Bosni i Hercegovini, ili prije 06. 04. 1992. godine, u bivšoj Jugoslaviji. Ukoliko je pravosudni ispit položen u nekoj drugoj državi, ovaj uvjet se smatra ispunjenim nakon priznavanja tog ispita od Pravosudnog povjerenstva,
5. da je položila bilježnički ispit u Federaciji ili Republici Srpskoj,
6. da nije osuđivana za kaznena djela protiv čovječnosti i međunarodnog prava, službene ili druge dužnosti, ili za drugo kazneno djelo izvršeno s nakanom, koje u vrijeme imenovanja još nije brisano iz kaznene evidencije koju vodi ovlašten organ,
7. da nije član političke partije.

Članak 6

Službeno sjedište bilježnika i broj bilježnika

- (1) Pravosudno povjerenstvo određuje broj bilježnika potrebnih za područje Distrikta.

(2) Službeno sjedište bilježnika je Brčko Distrikt.

(3) Nakon formiranja bilježničkih komora u entitetima, prilikom određivanja broja bilježničkih mjesta, mora se pribaviti mišljenje bilježničkih komora.

(4) Broj bilježnika određuje se prema broju stanovnika koji žive na području Distrikta, pri čemu je uobičajeno da na 20.000 stanovnika treba otvoriti jedno bilježničko mjesto, uzimajući u obzir i godišnji broj isprava koje se bilježnički obrade.

Članak 7

Natječaj za izbor bilježnika

(1) Izbor bilježnika vrši se putem natječaja.

(2) Natječaj provodi Pravosudno povjerenstvo.

(3) Natječaj mora da sadrži, pored općih uvjeta za izbor bilježnika predviđenih ovim zakonom, i sljedeće podatke: rok za podnošenje prijave, rok obavještanja kandidata o rezultatima natječaja, kao i službeno sjedište za koje se vrši izbor bilježnika.

(4) Rok za podnošenje prijave na natječaj iznosi 30 dana od posljednjeg objavljivanja natječaja prema stavku 5 ovoga članka.

(5) Natječaj se obvezno objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu u Federaciji i Republici Srpskoj i u "Službenom glasniku Brčko Distrikta".

Članak 8

Izbor bilježnika

(1) Za bilježnika se mogu izabrati samo takvi kandidati koji su po svojim radnim i ljudskim kvalitetama dostojni ugleda bilježničke službe.

(2) Kod izbora između više kandidata koji ispunjavaju uvjete iz članka 5 ovog zakona, odlučujući kriterij je uspjeh postignut na bilježničkom ispitu. Kao drugi kriterij, Pravosudno povjerenstvo može propisima obvezati sve kandidate da polažu test o pravnim specifičnostima Distrikta. Identitet kandidata neće biti vidljiv iz testa. Za takav test neće se davati ocjena; kandidati će «položiti» ili «pasti» test.

(3) Izbor kandidata prijavljenih na natječaj mora se izvršiti najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

(4) Pravosudno povjerenstvo formira povjerenstvo za provođenje natječaja, koje utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uvjete predviđene natječajem.

(5) Rješenje o izboru kandidata donosi predsjednik Pravosudnog povjerenstva.

(6) Kandidati koji ne budu izabrani za bilježnika dobijaju pismeno obavještenje koje sadrži razloge zbog kojih oni nisu izabrani, kao i podatke o kandidatu koji je izabran za bilježnika.

(7) Protiv rješenja o izboru bilježnika može se u roku od osam dana nakon prijama rješenja, odnosno obavještenja uložiti prigovor Pravosudnom povjerenstvu. Prigovor protiv rješenja o izboru kandidata za bilježnika zadržava izvršenje rješenja.

(8) Pravosudno povjerenstvo dužno je odlučiti o prigovoru u roku od 30 dana od dana prijama prigovora. Rješenje kojim je odlučeno o prigovoru je konačno.

(9) Protiv rješenja iz stavka 8 ovoga članka, kandidat ima pravo na zaštitu svojih prava kod mjerodavnog suda, odnosno drugih zakonom određenih organa u roku od 30 dana od dana prijama rješenja donesenog po prigovoru.

Članak 9

Polaganje službene prisege i povelja o imenovanju

(1) Nakon što je rješenje o izboru bilježnika prema članku 8 ovog zakona postalo konačno, imenovanje bilježnika vrši predsjednik Pravosudnog povjerenstva.

(2) Po imenovanju za bilježnika, predsjednik Pravosudnog povjerenstva uručuje bilježniku povelju o imenovanju. Sadržaj i formu povelje utvrđuje Pravosudno povjerenstvo. Rješenje o imenovanju se objavljuje u "Službenom glasniku Brčko Distrikta".

(3) Prije uručenja povelje o imenovanju, bilježnik polaže službenu prisegu pred predsjednikom Pravosudnog povjerenstva. Službena prisega glasi:

"Prisežem da ću službu bilježnika obavljati štiteći Ustav Bosne i Hercegovine, Statut Brčko Distrikta i zakone koji se primjenjuju na teritoriju Brčko Distrikta i da ću službu obavljati nepristrano, savjesno, neovisno i čuvajući poslovnu tajnu".

(4) Bilježnik je obvezan, u roku od 60 dana nakon prijama povelje o imenovanju, Pravosudnom povjerenstvu podnijeti dokaze da je član jedne od entitetskih bilježničkih komora, da ima opremljen bilježnički ured u svome službenom sjedištu, da je pribavio službeni pečat i da je zaključio osiguranje od odgovornosti u smislu članka 38 ovog zakona. Standarde za opremu i prostor, koje mora ispunjavati bilježnički ured, propisuje Pravosudno povjerenstvo.

(5) Bilježnik počinje s radom kada ispuni uvjete iz stavka 4 ovog članka, a najkasnije u roku od 60 dana od dana prijama povelje o imenovanju. U opravdanim slučajevima predsjednik Pravosudnog povjerenstva može produljiti ovaj rok.

Članak 10

Prestanak službe bilježnika

(1) Služba bilježnika prestaje:

1. smrću,
2. navršanjem 70 godina života,
3. pismenim otkazom bilježnika - danom donošenja konačnog rješenja o prestanku službe,

4. ako bude osuđen za kazneno djelo iz članka 5 točka 6 ovog zakona počinjeno s nakanom, ili ako mu bude izrečena zabrana daljeg obavljanja službe bilježnika - danom pravomoćnosti sudske odluke,
5. ako bez valjanog razloga ne započne s radom u roku utvrđenom u stavku 5 članka 9 ovoga zakona,
6. kad na temelju odluke disciplinskog organa izgubi pravo na obavljanje službe bilježnika - danom pravomoćnosti odluke disciplinskog organa,
7. razrješenjem - danom donošenja konačnog rješenja o razrješenju.

(2) Rješenje o prestanku službe bilježnika, iz razloga utvrđenih u stavku 1 ovoga članka, donosi predsjednik Prvosudnog povjerenstva kada nastane razlog za prestanak službe.

Članak 11 *Razrješenje bilježnika*

(1) Bilježnik će biti razriješen:

1. ako naknadno prestanu postojati pretpostavke za obavljanje službe bilježnika iz članka 5 ovog zakona, ili ako se naknadno utvrdi da prilikom imenovanja te pretpostavke nisu ispunjene,
2. ako zasnuje radni odnos, ili ako počne rabiti starosnu ili invalidsku mirovinu, ili počne obavljati neku drugu službu, odnosno ako nastanu razlozi navedeni u članku 35 ovog zakona,
3. ako mu sudskom odlukom bude oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost,
4. ako usljed tjelesnog nedostatka, tjelesne ili duševne slabosti, ili zbog bolesti, postane trajno nesposoban za uredno obavljanje službe,
5. ako njegovi poslovni odnosi ili način vođenja poslova bilježnika, odnosno njegove materijalne prilike ugrožavaju interese stranaka,
6. ako se nije osigurao od odgovornosti zaključivanjem ugovora o osiguranju, ili ne plaća naknadu za osiguranje bilježničkoj komori čiji je član (u daljem tekstu: ovlaštena bilježnička komora), u skladu s člankom 38 ovog zakona,
7. ako godišnje nije pohađao najmanje dva tečaja za profesionalno usavršavanje bilježnika priznana od strane Prvosudnog povjerenstva.

(2) Rješenje o razrješenju donosi predsjednik Prvosudnog povjerenstva nakon konzultacija s mjerodavnom bilježničkom komorom, s tim da se prije donošenja rješenja bilježnik mora saslušati u vezi s okolnostima za razrješenje i da se izjasni o tim razlozima.

(3) Protiv rješenja o razrješenju može se uložiti pravni lijek predviđen u stavku od 7 do 9 članka 8 ovog zakona.

Članak 12

Gubljenje prava na uprabu službenog naziva

Prestankom službe ili udaljenjem iz službe bilježnik gubi ovlast da nosi naziv "bilježnik".

Članak 13

Privremeno udaljavanje iz službe

(1) Bilježnik može biti privremeno udaljen iz službe:

1. ako je protiv njega pokrenut postupak radi oduzimanja poslovne sposobnosti,
2. ako se ispune pretpostavke za razrješenje iz članka 11 ovoga zakona ili ako je pokrenut postupak za razrješenje.

(2) Ako je u kaznenom postupku protiv bilježnika naložen pritvor, za vrijeme trajanja pritvora nastupaju učinci privremenog udaljavanja po sili zakona, bez izdavanja posebnog rješenja.

(3) Rješenje o privremenom udaljavanju bilježnika iz službe donosi Pravosudno povjerenstvo po službenoj dužnosti.

Članak 14

Posljedice privremenog udaljavanja iz službe

(1) Rješenjem o udaljenju iz službe po osnovi članka 13 ovoga zakona, mora se odlučiti o čuvanju spisa, poslovnih knjiga, pečata i štambilja za vrijeme dok traje udaljenje.

(2) Za vrijeme privremenog udaljenja iz službe bilježnik ne smije poduzimati nikakve službene radnje iz ovlasti bilježnika.

3. Vršitelj dužnosti bilježnika

Članak 15

Vršitelj dužnosti bilježnika

(1) Ako je služba bilježnika prestala, Pravosudno povjerenstvo može bez javnog natječaja odrediti vršitelja dužnosti bilježnika. Za vršitelja dužnosti bilježnika može biti postavljen samo drugi bilježnik ili osoba koja ispunjava uvjete iz članka 5 ovoga zakona.

(2) Mandat vršitelja dužnosti bilježnika traje do imenovanja novog bilježnika, a najdulje šest mjeseci, s tim što u opravdanim slučajevima taj rok može biti produljen za još šest mjeseci.

(3) Vršitelj dužnosti bilježnika preuzima sve spise, knjige i drugu dokumentaciju bilježnika na čije mjesto je postavljen.

(4) Zadatak vršitelja dužnosti bilježnika je da nastavi službene radnje koje je započeo bilježnik i nije ovlašten poduzimati nove bilježničke poslove.

(5) Vršitelj dužnosti bilježnika ima pravo da potražuje troškove ukoliko oni dospiju nakon preuzimanja poslova. Međutim, ukoliko je stranka platila bilježniku predujam za poduzimanje određene službene radnje, bilježnik je obvezan da uračuna taj predujam prilikom obračuna troškova.

(6) Vršenje dužnosti se obavlja na trošak i za račun ovlaštene bilježničke komore, kojoj vršitelj dužnosti bilježnika podnosi obračun o svojim aktivnostima i od nje dobija primjerenu naknadu za obavljene poslove bilježnika.

(7) Vršitelj dužnosti bilježnika rabi, ukoliko je nužno, pečat bilježnika, čija je služba prestala, uz dodatak "vršitelj dužnosti bilježnika".

(8) Odredbe članka 25 stavak 1 i 2, i članka 26 stavak 2 ovoga zakona primjenjuju se i na vršitelja dužnosti bilježnika.

4. Bilježnički pomoćnik

Članak 16

Bilježnički pomoćnik

(1) U bilježničkom uredu može biti zaposlen pomoćnik.

(2) Bilježnički pomoćnik se svojim radom osposobljava za kasnije samostalno vršenje poslova bilježnika, kao i za polaganje bilježničkog ispita.

Članak 17

Uvjeti za službu bilježničkog pomoćnika

(1) Za bilježničkog pomoćnika mogu biti primljene samo osobe koje su svojim radnim i ljudskim kvalitetama dostojne ugleda djelatnosti bilježnika.

(2) Izbor između više kandidata vrši se primjenom kriterija koji se odnose na osobne i stručne kvalitete svakog kandidata, pri čemu se osobito uzimaju u obzir rezultati postignuti za vrijeme studija na pravnom fakultetu.

Članak 18

Potreba za bilježničkim pomoćnicima i uvjeti za njihovo imenovanje

(1) Potrebu za prijamom bilježničkog pomoćnika u bilježničke urede utvrđuje ovlaštena bilježnička komora, po pribavljenom mišljenja bilježnika. Konačnu odluku o broju i o natječaju za mjesta bilježničkih pomoćnika donosi Pravosudno povjerenstvo na prijedlog ovlaštene bilježničke komore.

(2) Za bilježničkog pomoćnika može biti imenovana samo osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,

2. da je položila pravosudni ispit u Bosni i Hercegovini, ili prije 6. travnja 1992. godine u bivšoj Jugoslaviji. Ukoliko je pravosudni ispit položen u nekoj drugoj državi, ovaj uvjet se smatra ispunjenim nakon priznavanja tog ispita od strane Pravosudnog povjerenstva.

Članak 19

Natječaj za popunu mjesta bilježničkog pomoćnika

- (1) Izbor bilježničkog pomoćnika vrši se putem natječaja.
- (2) Natječaj organizira i provodi Pravosudno povjerenstvo na prijedlog ovlaštene bilježničke komore.
- (3) Natječaj mora sadržavati sljedeće podatke: opće uvjete za imenovanje bilježničkog pomoćnika, rok podnošenja prijava i rok za obavještavanje kandidata o rezultatima natječaja.
- (4) Natječaj se obvezno objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu i u "Službenom glasniku Brčko Distrikta BiH".
- (5) Rok za podnošenje prijava na natječaj je 30 dana od posljednjeg objavljivanja natječaja sukladno stavku 4 ovog članka.

Članak 20

Postupak izbora bilježničkog pomoćnika

- (1) Pravosudno povjerenstvo dužno je da, u roku od 15 dana nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, dostavi ovlaštenoj bilježničkoj komori listu kandidata koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju.
- (2) Ovlaštena bilježnička komora u roku od 30 dana nakon predočavanja liste kandidata donosi rješenje o izboru kandidata za bilježničkog pomoćnika.
- (3) Kandidati koji ne budu izabrani za bilježničkog pomoćnika dobijaju pismeno obavještenje koje sadrži razloge zbog kojih oni nisu izabrani, kao i podatke o kandidatu koji je izabran za bilježničkog pomoćnika.
- (4) Protiv rješenja o izboru bilježničkog pomoćnika može se u roku od osam dana nakon prijama rješenja, odnosno obavještenja uložiti prigovor Pravosudnom povjerenstvu. Prigovor protiv rješenja o izboru kandidata za bilježničkog pomoćnika odlaže izvršenje rješenja o izboru bilježničkog pomoćnika.
- (5) Pravosudno povjerenstvo dužno je odlučiti o prigovoru u roku od 30 dana od dana prijama prigovora. Rješenje kojim je odlučeno o prigovoru je konačno.
- (6) Protiv rješenja iz stavka 5 ovog članka, kandidat ima pravo na zaštitu svojih prava pred ovlaštenim sudom odnosno pred drugim ovlaštenim organima, sukladno zakonu, u roku od 30 dana od dana prijama konačnog rješenja.

Članak 21

Radno mjesto bilježničkog pomoćnika

(1) Osposobljavanje bilježničkog pomoćnika kod bilježnika traje najmanje tri godine.

(2) Posao bilježničkog pomoćnika prestaje imenovanjem za bilježnika ili prekidom ugovora o radu od strane ovlaštene bilježničke komore. Ugovor o radu može se raskinuti i na osobni zahtjev bilježničkog pomoćnika. On može biti otpušten ukoliko ne položi bilježnički ispit.

(3) Odredbe članka 36 ovog zakona na odgovarajući način važe i za bilježničkog pomoćnika. Danom stupanja na posao, bilježnički pomoćnik mora okončati eventualno postojeći drugi radni odnos.

Članak 22

Poslovi bilježničkog pomoćnika

(1) Bilježnički pomoćnik može, pod neposrednim nadzorom bilježnika, obavljati sve poslove za koje je po zakonu ovlašten bilježnik.

(2) Bilježnički pomoćnik ne smije osobno potpisivati bilježničke isprave ili zabilježbe o ovjeri.

(3) Bilježnički pomoćnik je dužan da se za vrijeme svoje službe u bilježničkom uredu pridržava istih službenih i ostalih obveza koje važe za bilježnika.

Članak 23

Plaća bilježničkog pomoćnika

(1) Od dana stupanja na posao i za vrijeme službe, bilježnički pomoćnik prima odgovarajuću plaću i kod ovlaštene bilježničke komore ostvaruje ostala prava na osnovi rada.

(2) Bilježnička komora svojim aktom utvrđuje mjerila za plaću bilježničkog pomoćnika.

(3) Aktom iz stavka 2 ovoga članka utvrđuje se i visina naknade koju je bilježnik, kojem je upućen bilježnički pomoćnik na rad, dužan plaćati bilježničkoj komori.

5. Zamjenik bilježnika

Članak 24

Zamjenik bilježnika

(1) Ako je bilježnik spriječen dulje od dva tjedna u vršenju službe obavezan je to nepribivanje bez odlaganja prijaviti Pravosudnom povjerenstvu. Ako ova spriječenost traje dulje od jednog mjeseca bilježniku je potrebno odobrenje Pravosudnog povjerenstva. Odobrenje se izdaje samo ako se time ne ometa ostvarivanje i zaštita prava stranaka.

(2) Ako spriječenost bilježnika traje dulje od jednog mjeseca, bilježnik mora zahtijevati postavljanje zamjenika bilježnika, a ako bilježnik ne podnese taj zahtjev za postavljenje zamjenika bilježnika, Pravosudno povjerenstvo može i bez ovakvog zahtjeva postaviti zamjenika bilježnika.

(3) Na zahtjev bilježnika, predsjednik Pravosudnog povjerenstva može postaviti zamjenika bilježnika koji će vršiti dužnost bilježnika za vrijeme njegovog odsustva ili spriječenosti za rad koja traje manje od dva tjedna. Postavljenje zamjenika bilježnika može se izvršiti unaprijed za sve slučajeve spriječenosti za rad bilježnika koji nastupe tijekom jedne kalendarske godine (takozvani stalni zamjenik bilježnika).

(4) U slučaju privremenog udaljenja bilježnika iz službe, zamjenik bilježnika može biti postavljen i bez zahtjeva bilježnika.

(5) Za zamjenika bilježnika može biti postavljen samo bilježnički pomoćnik ili drugi bilježnik.

(6) U odnosu na pitanja koja nisu regulirana odredbama članka 25 i 26 ovog zakona, na zamjenika bilježnika ovog zakona primjenjuju se odredbe ovog zakona koje vrijede za bilježnika, osim odredbi članka 38.

Članak 25

Postavljenje zamjenika bilježnika

(1) Zamjenika bilježnika bez natječaja postavlja pismenim rješenjem Pravosudno povjerenstvo.

(2) Zamjenik bilježnika mora, ukoliko nije već ranije kao bilježnik položio prisegu, prije početka rada položiti prisegu. Ukoliko je već jednom kao zamjenik nekog bilježnika položio prisegu, dovoljno je da se u rješenju navede da je prisega položena ranije.

(3) Postavljeni zamjenik bilježnika može se u svako doba opozvati.

Članak 26

Prava i dužnosti zamjenika bilježnika

(1) Zamjenik bilježnika obavlja službu kao bilježnik i obvezan je na ispravama koje izdaje, uz svoj potpis dopisati dodatak koji ga označava kao zamjenika i upotrebljavati pečat i štambilj bilježnika kojeg zamjenjuje.

(2) Zamjenik bilježnika mora se uzdržavati od poduzimanja onih službenih radnji koje su zabranjene bilježniku kojeg zamjenjuje.

(3) Zamjenik bilježnika vrši službu na trošak bilježnika kojeg zamjenjuje i bilježnik je obvezan zamjeniku bilježnika isplatiti primjerenu naknadu za rad.

(4) Službene ovlasti zamjenika bilježnika počinju s preuzimanjem službe i prastaju, ako se postavljenje prethodno ne opozove, s predajom službe bilježniku. Za vrijeme tog razdoblja bilježnik se mora uzdržavati od obavljanja svoje službe.

(5) Oštećenaj stranci zbog povrede službene dužnosti zamjenika bilježnika, pored zamjenika, odgovara i bilježnik, kao solidarni dužnik. U odnosima između bilježnika i zamjenika bilježnika, odgovoran je samo zamjenik bilježnika.

6. Stručni suradnik u uredu bilježnika

Članak 27 *Stručni suradnik*

(1) Bilježnik može zaposliti stručnog suradnika, koji ima položen pravosudni ispit u skladu s člankom 5 točka 4 ovog zakona.

(2) Stručni suradnik za vrijeme trajanja službe ostvaruje plaću i ostala prava iz radnog odnosa kod bilježnika, a u skladu sa zakonima i propisima Distrikta koji se odnose na radne odnose i plaće službenika organa uprave Distrikta.

7. Prava i dužnosti bilježnika

Članak 28 *Službeno područje bilježnika*

(1) Bilježnik može imati samo jedan ured za rad.

(2) Službeno područje bilježnika je područje Distrikta. Bilježnik može svoju djelatnost u vezi s izdavanjem isprava obavljati samo unutar svog službenog područja, ukoliko u iznimnim slučajevima opravdani interesi stranaka ne nalažu djelovanje izvan službenog područja.

Članak 29 *Radno vrijeme*

Uobičajeno radno vrijeme bilježnika određuje se odlukom Pravosudnog povjerenstva. Bilježnik može, prema potrebi, službene radnje poduzimati i izvan utvrđenog radnog vremena.

Članak 30 *Obveza poduzimanja službenih radnji*

Bilježnik je obavezan poduzimati sve službene radnje iz oblasti svoje zakonom utvrđene ovlasti i ne smije bez valjanog razloga odbiti poduzimanje službenih radnji.

Članak 31 *Izuzeće bilježnika*

(1) Bilježnik ne smije djelovati ako postoje sumnje u njegovu nepristranost. U pogledu izuzeća bilježnika od poduzimanja službene radnje primjereno se primjenjuju odredbe Zakona o upravnom postupku, koje se odnose na izuzeće neke službene osobe.

(2) U slučaju sumnje o tome da li postoje razlozi za izuzeće, bilježnik je obvezan odbiti poduzimanje službene radnje.

(3) O izuzeću bilježnika, zamjenika bilježnika, vršitelja dužnosti bilježnika, ili bilježničkog pomoćnika, odlučuje predsjednik Pravednog povjerenstva na prijedlog stranke ili bilježnika.

(4) Službene radnje, koje su suprotno stavku 1 ovoga članka, poduzeli bilježnik, zamjenik bilježnika, vršitelj dužnosti bilježnika ili bilježnički pomoćnik, smatraju se ništavim.

Članak 32

Odbijanje poduzimanja službene radnje

(1) Bilježnik je obvezan odbiti poduzimanje službene radnje ukoliko se ova radnja odnosi na pitanje koje po zakonu ne spada u mjerodavnost bilježnika, a osobito ukoliko se sudjelovanje bilježnika zahtijeva radi postizanja očigledno nezakonitog ili nečasnog cilja.

(2) Bilježnik ne smije kod zaključivanja pravnih poslova posredovati između stranaka niti u vezi s nekom službenom radnjom preuzeti jamstvo ili drugo osiguranje za stranku. Bilježnik je obvezan osigurati da se ni osobe koje su kod njega zaposlene ne bave takvim poslovima.

Članak 33

Obveza čuvanja službene tajne

(1) Bilježnik je obvezan čuvati kao službenu tajnu ono za što je saznao prilikom obavljanja svoje službe, osim ako zakon, volja stranaka ili sadržaj pravnog posla ne zahtijevaju nešto drugo.

(2) Osobe zaposlene u uredu bilježnika također su obvezne čuvati službenu tajnu u skladu sa stavkom 1 ovog članka.

(3) Stranke mogu bilježnika osloboditi obveze čuvanja službene tajne.

(4) Obveza čuvanja službene tajne postoji i nakon prestanka službe bilježnika.

Članak 34

Zajedničko obavljanje službe

(1) Bilježnici koji su postavljeni u istom sjedištu, a radi zajedničkog obavljanja službe, mogu se povezivati i imati zajednički uredski prostor.

(2) Povezivanje radi zajedničkog vršenja službe ili radi zajedničke uporabe uredskog prostora dopušteno je samo ako time nije ugroženo osobno obavljanje službe, neovisnost i nepristranost bilježnika.

Članak 35

Profesionalno obavljanje službe

(1) Bilježnik ne može istodobno biti odvjetnik.

(2) Bilježnik ne može istodobno biti u nekoj drugoj profesionalnoj službi ili imati drugo profesionalno zaposlenje.

(3) Zabrana iz stavka 2 ovoga članka ne odnosi se na obavljanje službe izvršitelja oporuke, skrbnika ili bilo koje druge slične službe zasnovane na odluci mjerodavnog organa.

(4) Zabrana se ne odnosi ni na obavljanje znanstvene, umjetničke ili predavačke djelatnosti, niti na obavljanje dužnosti u ovlaštenoj bilježničkoj komori ili u međunarodnim udrugama bilježnika.

Članak 36

Dopunska djelatnost

(1) Bilježnik ne može za bilo kakvu naknadu ili plaću obavljati dopunsku djelatnost u nekom organu, gospodarskom društvu i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: pravna osoba), niti može biti član uprave ili nekog drugog organa u pravnoj osobi.

(2) Bilježnik može obavljati neku dopunsku djelatnost samo ako ona nije u suprotnosti s njegovom službom i ako mu to odobri predsjednik Pravosudnog povjerenstva.

8. Naknada štete

Članak 37

Naknada štete

(1) Bilježnik je dužan naknaditi štetu koju je drugom prouzročio povredom svoje službene dužnosti.

(2) Za prouzročenu štetu bilježnik odgovara po općim pravilima za naknadu štete.

(3) Bilježnik odgovara i za štetu koju je prouzročio bilježnički pomoćnik ili druga uposlena osoba u njegovom uredu. Bilježnik odgovara za štetu koju učini zamjenik bilježnika u skladu s odredbama članka 26 stavak 5 ovog zakona.

Članak 38

Osiguranje od odgovornosti

(1) Bilježnik je dužan prije početka rada da se osigura od odgovornosti za štetu koju bi mogao počinuti trećim osobama obavljanjem svoje službene dužnosti. To osiguranje obuhvaća i osiguranje od odgovornosti za radnje zamjenika bilježnika, bilježničkog pomoćnika i drugih osoba uposlenih u bilježničkom uredu.

(2) U uvjetima osiguranja može se predvidjeti da štetu do određenog iznosa naknađuje bilježnik izravno.

(3) Osiguranje od odgovornosti vrši svaki bilježnik zaključivanjem ugovora o osiguranju s odgovarajućim osiguravajućim društvom i dužan je to osiguranje uredno i pravovremeno produžavati. Osigurana svota iznosi najmanje 250.000,00 KM za svaki slučaj štete.

(4) Uvjete osiguranja zajednički utvrđuju osiguravajuća društva i ovlaštena bilježnička komora.

(5) Smatrat će se da je bilježnik zaključio ugovor o osiguranju od odgovornosti kada je podnio zahtjev za osiguranje osiguravajućem društvu.

(6) Osiguravajuća društva su dužna zaključiti ugovor o osiguranju od odgovornosti s bilježnikom koji im se za to obrati.

(7) Ovlaštena bilježnička komora može preuzeti osiguranje od odgovornosti svih svojih članova u Distriktu, s tim što su u tom slučaju biljeznici dužni ovlaštenoj bilježničkoj komori plaćati naknadu za utvrđenu visinu osiguranja od odgovornosti.

(8) Ako se u postupku utvrdi da je bilježnik počinio štetu trećim osobama namjerno ili iz krajnje nepažnje, osiguravajuće društvo, koje je naknadilo tu štetu strankama, ima pravo da zahtijeva povrat sredstava od bilježnika.

9. Pečat i štambilj bilježnika

Članak 39

Pečat i štambilj

(1) Bilježnik ima pečat i štambilj.

(2) Oblik, sadržaj, način izdavanja, uporaba i čuvanje pečata i štambilja bilježnika uređuje svojim propisom Pravosudno povjerenstvo.

Članak 40

Službeni potpis bilježnika

Bilježnik je obvezan dostaviti predsjedniku suda potpis koji namjerava rabiti prilikom poduzimanja službenih radnji. Bilježnik uz potpis navodi i svoje službeno svojstvo.

III. BILJEŽNIČKA KOMORA

Članak 41

Članstvo u bilježničkoj komori

(1) Svi biljeznici s teritorija Distrikta moraju biti članovi ili Bilježničke komore Federacije BiH ili Bilježničke komore Republike Srpske.

(2) Bilježnici s teritorija Distrikta mogu birati bilježničku komoru u koju će se učlaniti.

(3) Prava i obveze bilježnika prema ovlaštenoj bilježničkoj komori utvrđuju se ovim zakonom i statutom i propisima ovlaštene bilježničke komore.

Članak 42

Pravni lijek protiv odluka bilježničke komore

Protiv konačnih i obavezujućih odluka tijela ovlaštene bilježničke komore kojima se odlučuje o pravima i dužnostima bilježnika, zamjenika bilježnika, bilježničkih pomoćnika i drugih osoba uposlenih kod bilježnika, može se uložiti žalba kod mjerodavnog suda u roku od 30 dana od dana prijama konačne odluke.

IV. OVLAŠTI BILJEŽNIKA

Članak 43

Poslovi bilježnika

(1) Bilježnik je ovlašten za bilježničku obradu isprava, izdavanje potvrda, kao i ovjeru potpisa, rukoznaka i prijepisa.

(2) Bilježnik može obavljati ostale poslove koji su mu prema ovom zakonu dopušteni.

Članak 44

Bilježnička obrada isprave

Bilježnička obrada isprave znači da je isprava u cjelosti sastavljena od strane bilježnika, u skladu s odredbama članaka 48 do 63 ovog zakona, te da dokazuje izjave sadržane u ispravi, koje su stranke dale pred bilježnikom i koje su one svojim potpisom odobrile.

Članak 45

Ovjera i potvrda

Ovjera i potvrda znači da je isprava sastavljena sukladno odredbama članaka 66 do 75 ovog zakona.

Članak 46

Nalog suda ili organa vlasti

Sud ili drugi organ vlasti mogu bilježniku, uz njegovu suglasnost, povjeriti vršenje drugih poslova, koji su u suglasnosti s njegovom djelatnošću. Tu spadaju osobito:

1. potpisivanje i pečačenje ostavinske imovine i stečajne mase,
2. procjene i javne prodaje /dražbe/ pokretnih stvari i nekretnina u vanparničnom postupku, osobito dragovoljne prodaje,
3. dioba prodajne cijene u izvršnom postupku.

V. OBVEZA BILJEŽNIČKE OBRADJE ISPRAVA

Članak 47

Pravni poslovi za koje je obvezna bilježnička obrada isprava

(1) Pravni poslovi za čiju je pravnu valjanost nužna bilježnička obrada isprava odnose se na:

1. pravne poslove o reguliranju imovinskih odnosa između bračnih drugova, kao i između osoba koje žive u vanbračnoj životnoj zajednici,
2. raspolaganja značajnim dijelovima imovine maloljetnih i poslovno nesposobnih osoba,
3. pravne poslove kojima se obećava neka radnja kao poklon, s tim što se nedostatak bilježničke forme u ovom slučaju nadomješta izvršenjem obećane radnje,
4. pravne poslove, čiji je predmet prijenos ili stjecanje vlasništva ili drugih stvarnih prava na nekretninama,
5. osnivački akti gospodarskih društava i utvrđivanje njihovih statuta, kao i svaka promjena statuta.

(2) Pravni poslovi koji, suprotno stavku 1 ovoga članka, nisu obrađeni kao bilježničke isprave, su ništavi.

(3) Neovisno od odredbe stavka 1 ovog članka, obveze bilježničke obrade isprava mogu biti predviđene i drugim zakonima.

(4) Stranke imaju pravo zahtijevati bilježničku obradu isprava i za druge pravne poslove, koji nisu navedeni u stavku 1 ili 3 ovoga članka.

(5) Odredbe ovoga članka vrijede samo dok ne budu zamijenjene posebnim propisima o obvezi bilježničke obrade isprava, koji ih izričito, u cjelini ili u dijelovima, stavljaju izvan snage.

VI. PRAVILA POSTUPKA O NAČINU POSLOVANJA BILJEŽNIKA

1. Opće odredbe o bilježničkoj obradi isprava

Članak 48

Sadržaj izvornika bilježničke isprave

Izvornik bilježničke isprave (u daljnjem tekstu: izvornik) mora sadržavati:

1. podatke o bilježniku koji sudjeluje u sastavljanju izvornika (prezime, ime i sjedište bilježnika),
2. podatke o strankama (prezime, ime, zanimanje i adresu), te podatke o eventualnim svjedocima i tumačima/prevoditeljima,
3. način na koji je utvrđen identitet osoba pod točkom 2 ovoga članka,
4. tekst pravnog posla s naznakom eventualnih punomoći ili priloga,

5. napomenu da je izvornik strankama pročitao ili da je postupljeno po odredbama članka 61 stavak 2, članka 62 stavak 1 i članka 63 ovog zakona,
6. dan, mjesec, godinu i mjesto, a kada to zakon ili stranke zahtijevaju, i sat kada je izvornik sastavljen,
7. potpis osoba pod točkom 1 i 2 ovoga članka i pečat bilježnika koji je sastavio izvornik.

Članak 49

Provedbeni postupak

Pravosudno povjerenstvo će svojim propisom bliže regulirati način pisanja, obilježavanja, ispravljanja pogrešaka, povezivanja i obilježavanja isprava s više stranica, čuvanje i izdavanje isprava i druga pitanja od značaja za valjanost bilježničkih isprava.

Članak 50

Način pisanja izvornika

(1) Izvornici se moraju otipkati pisaćim ili drugim strojem, jasno i čitljivo. Iznimno, izvornici se mogu pisati rukom, i to samo trajnom tintom.

(2) Kratice u izvorniku smiju se rabiti samo ako su uobičajene i opće poznate, s tim da se prazna mjesta u tekstu popunjavaju crtama.

Članak 51

Potpis i pečat

(1) Bilježnik je obvezan izvornik vlastoručno potpisati, navodeći svoje ime i dodatak "bilježnik". Pored potpisa staviti će svoj službeni pečat. Na kraj izvornika, ali iznad potpisa bilježnika, stavljaju se i potpisi stranaka, te svjedoka, ako su i oni sudjelovali u sastavljanju izvornika.

(2) Ako je stranka nepismena, to će se u izvorniku naznačiti. Ako stranka ne može pisati, u izvorniku će se naznačiti i razlog zbog čega ne može pisati.

Članak 52

Izmjene i dopune

Ako se u izvorniku moraju izvršiti izmjene ili dopune, to će se učiniti na kraju izvornika s tim što se mora navesti na koji se dio teksta izvornika izmjene ili dopune odnose. Izmjene i dopune potpisuju stranke i bilježnik, ako su te izmjene i dopune unesene u izvornik nakon što je on potpisan.

Članak 53

Prečrtavanje riječi

(1) U izvorniku se ne smije ništa brisati.

(2) Ako neka riječ treba da bude precrtana, to se čini na način da ona ostane čitka. Broj precrtanih riječi navodi se na kraju izvornika s oznakom strane i reda izvornika i broja precrtanih riječi. Takvu napomenu stranke potpisuju po pravilima koja se primjenjuju za potpisivanje izmjena i dopuna u izvorniku (članak 52).

Članak 54

Postupak bilježničke obrade isprave

(1) U okviru postupka bilježničke obrade isprave, bilježnik mora provjeriti da li su stranke sposobne i ovlaštene za poduzimanje i zaključivanje pravnog posla.

(2) Bilježnik mora ispitati stvarnu volju stranaka, objasniti situaciju, stranke poučiti o pravnim učincima posla i njihove izjave jasno i nedvosmisleno pismeno sastaviti u obliku bilježničkog izvornika. Pri tome, bilježnik mora paziti da se isključe sve zabune i sumnje tako da neiskusne i nevjeste stranke ne budu oštećene.

(3) Izvornik se mora strankama pročitati u nazočnosti bilježnika, neposrednim pitanjima bilježnik se uvjerava da sadržaj izvornika odgovara volji stranaka, nakon toga stranke moraju odobriti i vlastoručno potpisati taj izvornik. Prije potpisa stranaka, mora se konstatirati da se ovako postupilo.

(4) Prilozi se također moraju pročitati, osim kad se stranke odreknu tog prava ili izjave da su upoznate sa sadržajem priloga. Ovo mora biti zabilježeno u izvorniku. Sastavljanje izvornika može se vršiti samo onda, kada prilikom čitanja izvornika prilozi stoje na raspolaganju strankama.

Članak 55

Obveza upozoravanja i pouke

(1) Ako stranke žele da se u izvornik unesu nejasne, neprecizne ili dvosmislene izjave, koje bi mogle dati povoda sporovima, ili ne bi imale željeni učinak, ili bi se opravdano moglo smatrati da im je svrha da se neka od stranaka ošteti, bilježnik na to upozorava stranke i daje im odgovarajuće upute.

(2) Ako stranke ipak žele da se takve izjave unesu, bilježnik može odbiti da sastavi izvornik, ili ih kao takve unijeti u izvornik, u kom slučaju bilježnik u tom izvorniku posebno napominje da je stranke upozorio na posljedice takvih izjava.

Članak 56

Utvrđivanje identiteta

(1) Ako bilježnik ne poznaje stranke osobno i po imenu, njihov identitet utvrdit će uvidom u osobnu iskaznicu ili putovnicu, ili drugi osobni dokument. Ako to nije moguće, njihov identitet mora potvrditi drugi bilježnik ili dva svjedoka.

(2) U izvorniku bilježnik navodi da li poznaje stranke, odnosno na koji je način utvrdio njihov identitet, točno navodeći imena, zanimanja i adrese svjedoka, nadnevak izdavanja i broj isprave rabljene za utvrđivanje identiteta i organ vlasti koji je ispravu izdao.

Članak 57

Pozivanje svjedoka

(1) Ako je neka od stranaka nepismena, potrebna su dva svjedoka pri sastavljanju bilježničkog izvornika.

(2) U ostalim slučajevima, od bilježnika i stranaka ovisi da li će pri sastavljanju bilježničkog izvornika biti pozvani svjedoci.

(3) Umjesto dva svjedoka može se pozvati drugi bilježnik.

Članak 58

Uvjeti koje moraju ispunjavati svjedoci

(1) Svjedoci moraju biti punoljetni i znati jedan od službenih jezika, a jedan od svjedoka mora znati čitati i pisati.

(2) Identitet svjedoka utvrđuje se na način predviđen u odredbama članka 56 ovog zakona.

Članak 59

Osobe koje ne mogu biti svjedoci

Svjedoci ne mogu biti:

1. osobe koje ne mogu valjano svjedočiti uslijed svojih duševnih ili tjelesnih nedostataka,
2. osobe koje su zaposlena kod bilježnika koji obavlja službenu djelatnost,
3. osobe koje mogu imati korist od posla čije zaključivanje svjedoče,
4. osobe koje su povezane sa strankom ili s osobom koja od bilježničke radnje ima bilo kakvu korist, ili sa samim bilježnikom na način koji može predstavljati osnovu za izuzeće bilježnika.

Članak 60

Nazočnost svjedoka

(1) Osim ako zakonom nije drugačije određeno, svjedoci ili drugi bilježnik moraju biti nazočni najkasnije kad bilježnik čita strankama izvornik i kad ga oni potpisuju.

(2) Ako to stranke zahtijevaju, svjedoci mogu biti, osim ako za pojedine slučajeve nije drugačije određeno, isključeni za vrijeme čitanja izvornika, ali u tom slučaju stranke moraju potpisati izvornik u nazočnosti svjedoka i izjaviti da su izvornik pročitale ili da im je bio pročitao i da odgovara njihovoj volji. Sve ovo će se naznačiti u bilježničkom izvorniku.

Članak 61

Gluha, nijema ili gluhonijema stranka koja je pismena

(1) Gluha stranka koja je pismena mora osobno pročitati izvornik i izričito izjaviti da ga je pročitala i da odgovara njenoj volji.

(2) Nijema ili gluhonijema stranka koja je pismena mora na izvorniku vlastoručno napisati da ga je pročitala i da ga odobrava. Takve izjave moraju se unijeti u izvornik ispred potpisa.

(3) U izvorniku mora biti naznačeno da li se postupilo prema odredbama stavka 1 i 2 ovoga članka.

Članak 62

Gluha, nijema, slijepa ili gluhonijema stranka koja je nepismena

(1) Ako je gluha stranka nepismena ili ako je nijema ili gluhonijema stranka nepismena, pored svjedoka, mora se pozvati i jedna osoba koja se s njom može sporazumjeti znakovima. Ta osoba mora imati svojstvo svjedoka i ne mora biti pismena. Ta osoba može biti u srodstvu s gluhom, nijemom ili gluhonijemom strankom, ako nema osobni u pravnom poslu koji je predmet izvornika.

(2) Ako je neka od stranaka slijepa, gluha ili nijema, svjedoci moraju biti nazočni kada stranke daju izjavu o raspolaganju koja se unosi u izvornik, ili prilikom čitanja cijelog izvornika strankama, ili kad ga oni sami čitaju ili onda kada stranke izjavljuju svoj pristanak i kad potpisuju izvornik. Ovo se navodi u izvorniku.

(3) Bilježnik se mora uvjeriti da li se osoba od povjerenja zna sporazumjeti putem znakova s gluhom, nijemom ili gluhonijemom strankom i u izvorniku navesti da se u to uvjerio.

Članak 63

Tumač

(1) Ako neka od stranaka ne zna ni jedan od službenih jezika, pored svjedoka iz stavka 1 članka 57 ovoga zakona, mora se pozvati i sudski tumač. U izvorniku će se naznačiti da se ovako postupilo.

(2) Tumač može biti i osoba zaposlena kod bilježnika, ali također mora imati sva druga svojstva svjedoka.

(3) Tumač nije potreban ako bilježnik i oba svjedoka, odnosno drugi bilježnik vladaju jezikom stranke iz stavka 1 ovoga članka.

(4) U slučaju iz stavka 3 ovoga članka, svjedoci se ne mogu isključiti za vrijeme čitanja izvornika. U izvorniku će se naznačiti zašto nije pozvan tumač.

(5) Kad je tumač potreban, bilježnik će nastojati da preko njega sazna stvarnu volju stranaka, i prema toj volji na jednom od službenih jezika sastaviti izvornik, kojeg će tumač prevesti strankama. Ako to stranka traži, napisat će se prijevod izvornika na jezik stranke i priložiti uz izvornik.

(6) Bilježnik treba upozoriti stranke da mogu zahtijevati pismeni prijevod i prilaganje istog uz izvornik. U izvorniku treba biti navedeno da li se ovako postupilo i da li su se stranke odrekle tog prava.

2. Izvršne isprave bilježnika

Članak 64

Izvršna isprava

(1) Isprave bilježnika su izvršne isprave ukoliko su sastavljene u propisanoj formi i ako se njima odobrava potraživanje određenog novčanog iznosa ili davanje određene količine drugih zamjenjivih stvari ili vrijednosnih papira, a dužnik je u ispravi pristao na izvršenje bez odlaganja.

(2) Na temelju isprave bilježnika, na osnovi koje je u zemljišnim knjigama upisana hipoteka nad određenom nekretninom, može se u svrhu plaćanja osiguranog potraživanja, neposredno nakon dospelosti, zahtijevati izvršenje na toj nekretnini, ako je dužnik u izvorniku na ovo izričito pristao.

(3) Za izvršnost isprava iz stavka 1 i 2 ovoga članka nije potrebna nikakva daljnja aktivnost izvršnog suda.

Članak 65

Pobijanje izvršenja

Izvršenje isprave bilježnika može se pobijati po odredbama zakona kojim je reguliran izvršni postupak.

3. Bilježničke potvrde i ovjere

Članak 66

Potvrde i ovjere

(1) O stvarima, koje su regulirane u člancima 67 do 75 ovoga zakona, bilježnik izdaje potvrde ili ovjere.

(2) Ako odredbama članka od 67 do 75 ovog zakona nije drugačije propisano, kod potvrda i ovjera je, umjesto izvornika, u smislu članka 48 ovog zakona, dovoljna isprava koja mora sadržavati svjedočenje bilježnika, njegov potpis, pečat, kao i mjesto i nadnevak izdavanja.

Članak 67

Ovjera prijepisa

(1) Bilježnik ovjerava samo prijepis koji je sastavljen u bilježničkom uredu, odnosno sastavljen uz pomoć aparata za fotokopiranje u bilježničkom uredu. Fotokopija isprave se tretira jednako kao i prijepis.

(2) Prijepis se mora slagati s ispravom u pisanju, interpunkciji i skraćivanju riječi. Ako su u izvorniku neka mjesta preinačena, brisana, precrtana, umetnuta ili

dodana, to se mora navesti u ovjeri. U ovjeri će se navesti je li isprava poderana, oštećena, ili na drugi način sumnjiva po formi, osim ako to već nije vidljivo iz samog prijepisa ili preslike.

(3) Bilježnik mora točno uporediti prijepis s izvornikom i utvrditi da li se slažu, i ako se slažu, potvrdit će to na samom prijepisu, navodeći, pored toga, da je to prijepis isprave koju je stranka označila kao izvornik, ili da je to prijepis ovjerenog ili običnog prijepisa isprave, i da li je kao takav taksiran, da li je pisan rukom ili strojem ili nekim drugim mehaničkim ili kemijskim sredstvom, olovkom ili perom, i gdje se, po njegovom znanju ili po tvrđenju stranke, nalazi izvornik, a ako ga je stranka donijela, ime i adresu te stranke.

(4) Ako se na ispravi nalazi kakva primjedba ili klauzula i ona će se unijeti u prijepis.

(5) Kad se ovjerava prijepis jednog dijela isprave ili izvadak iz isprave, iz prijepisa se mora jasno razabrati koji su dijelovi isprave ostali neprepisani.

Članak 68

Ovjera izvatka iz trgovačkih ili poslovnih knjiga

Pri ovjeri izvatka iz trgovačkih ili poslovnih knjiga, bilježnik upoređuje izvadak s odnosnim stavkama izvorne knjige i na izvatku piše klauzulu ovjere, s primjedbom da se izvadak potpuno slaže s odgovarajućim stavkama izvorne knjige. U izvatku će se naznačiti i nadnevak pregleda trgovačke, odnosno poslovne knjige.

Članak 69

Ovjera potpisa

(1) Bilježnik može potvrditi da je stranka osobno, vlastoručno potpisala ispravu, ili stavila svoj potpis na ispravu, ili da je potpis, koji je već na isprava, stranka pred njim potvrdila kao svoj.

(2) Identitet stranke mora se utvrditi u skladu s odredbama članka 56 ovoga zakona.

(3) Ovjera se stavlja na izvornu ispravu uz naznaku na koji je način utvrđen identitet, i dodatak da je potpis vjerodostojan, nakon čega se stavlja nadnevak, potpis i službeni pečat bilježnika.

(4) Bilježnik je dužan provjeriti ispravu samo u smislu da li po zakonu postoje razlozi za odbijanje vršenja službene radnje.

(5) Ukoliko su ispunjeni uvjeti stavka 4 ovoga članka, bilježnik može ovjeriti i potpis na ispravi, koja nije sastavljena na službenom jeziku.

(6) Ako je stranka slijepa ili nepismena, bilježnik će joj pročitati ispravu prije nego što ovjeri potpis, a ako bilježnik ne zna jezik na kome je isprava napisana, ispravu će pročitati sudski tumač, što će se navesti u ovjeri.

(7) Ako se ovjerava potpis osobe koja zastupa pravnu osobu ili organizaciju, bilježnik može u ovjeri potvrditi da se ta osoba potpisala za pravnu osobu ili

organizaciju samo ako je bilježnik prethodno utvrdio da je ta osoba ovlaštena to učiniti.

Članak 70

Potvrda o vremenu predočavanja isprava

(1) Vrijeme kad je isprava predočena bilježniku, ili nekoj drugoj osobi u nazočnosti bilježnika, potvrđuje se na samoj ispravi uz točnu naznaku dana, mjeseca, godine, a ako to stranka zahtijeva, i sata.

(2) Ako to stranka zahtijeva, mora se utvrditi i identitet osobe koja je ispravu predočila i osobe kojoj je isprava predočena. U potvrdi će se naznačiti na koji je način utvrđen identitet tih osoba.

Članak 71

Potvrda da je neka osoba živa

(1) Bilježnik može potvrditi da je neka osoba živa ako je poznaje osobno ili po imenu, ili ako je njen identitet utvrdio na način predviđen člankom 56 ovoga zakona.

(2) U izvorniku isprave, koji se izdaje stranci, potvrdit će se da je ta osoba bila pred bilježnikom, uz naznaku dana, mjeseca i godine, a na zahtjev stranke, i sata kad se to dogodilo i kako je utvrđen njen identitet.

Članak 72

Potvrda o ovlasti za zastupanje

(1) Bilježnik je ovlašten izdati potvrdu o ovlasti za zastupanje ako ta ovlast proizilazi iz sudskog ili drugog registra. Takva potvrda ima istu dokaznu snagu kao i potvrda registarskog suda.

(2) Bilježnik će potvrdu iz stavka 1 ovoga članka izdati samo ako je prethodno obavio uvid u registar i ovjereni izvadak iz registra. U potvrdi će se naznačiti dan uvida u registar, odnosno dan izdavanja izvataka iz registra.

Članak 73

Potvrde o drugim činjenicama iz registra

(1) Bilježnik može izdati potvrdu o postojanju ili sjedištu neke pravne osobe, o statusnim promjenama ili drugim pravno bitnim činjenicama, ako one proizilaze iz javnog registra.

(2) U slučaju iz stavka 1 ovoga članka, bilježnik je dužan postupati na način koji je propisan u članku 72 stavak 2 ovoga zakona.

Članak 74

Potvrđivanje zaključaka organa pravne osobe

(1) Ako je bilježnik pozvan da potvrdi zaključak skupštine ili sjednice nekog drugog tijela pravne osobe, u zapisnik će unijeti dan i vrijeme sjednice. Dužan je opisati sve što se u njegovoj nazočnosti događalo, predlagalo i izjavilo, a posebno

zaključke donijete na sjednici, u mjeri u kojoj je to bitno za prosuđivanje pravilnosti postupka. On će potvrditi i sve drugo što je zakonom propisano.

(2) Zapisnik iz stavka 1 ovoga članka potpisat će i osoba koja je predsjedavala sjednici.

(3) Na zahtjev se može utvrditi i identitet predsjednika i drugih osoba koje su bile nazočne sastanku, a u zapisniku će se navesti kako je njihov identitet utvrđen.

Članak 75

Potvrda činjenica

(1) Na zahtjev zainteresiranih osoba, bilježnik može potvrditi činjenice koje su se dogodile u njegovoj nazočnosti, poput pregovora o ponudama, dražbama, žrijebanjima ili izjavama osoba o činjenicama i stanjima za koje je bilježnik sam ili uz sudjelovanje stručnih osoba doznao.

(2) O potvrđivanju činjenica iz stavka 1 ovoga članka bilježnik će sastaviti izvornik, u kojem će se navesti mjesto, vrijeme, imena i adrese stranaka i drugih sudionika te točan opis onoga što se u njegovoj nazočnosti dogodilo ili što je utvrdio. Izvornik će potpisati svi sudionici. Ako koji od sudionika odbije potpisati izvornik, bilježnik će to naznačiti u izvorniku.

(3) U izvorniku iz stavka 2 ovoga članka posebno će se naznačiti kako je utvrđen identitet stranaka na koje se potvrda odnosi.

Članak 76

Propisi o sudskom postupku

Odredbama članaka od 67 do 75 ovoga zakona, ne utječu na propise kojima se određuje ovlast i sudski postupak za poduzimanje radnji na koje se te odredbe odnose.

4. Čuvanje i izdavanje otpravaka i prijepisa izvornika

Članak 77

Čuvanje izvornika isprava

Isprava koju je u skladu s ovim zakonom sastavio bilježnik predstavlja izvornik isprave koji čuva bilježnik u svojoj arhivi. U toj arhivi bilježnik čuva sve isprave koje, u skladu sa zakonom, sastavi u vršenju službe bilježnika.

Članak 78

Opravak izvornika

(1) Kad bilježnik sastavi izvornik, obavezan je strankama izdati opravak izvornika.

(2) Otpravak izvornika mora po formi, sadržaju i drugim pitanjima u cjelini odgovarati izvorniku, mora biti označen kao otpravak i u pravnom smislu može zamjeniti izvornik.

(3) Ako je izvornik izdan, ne može se više o njemu izdati otpravak nego samo prijepis izvornika.

Članak 79

Izdavanje otpravaka izvornika

(1) Osim ako izvornikom nije drugačije određeno, otpravak izvornika može se izdati samo:

1. osobama koje su pravni posao sadržan u ispravi zaključile u svoje ime,
2. osobama u čije ime je taj pravni posao zaključen,
3. osobama u čiju korist je taj pravni posao zaključen,
4. pravnim nasljednicima osoba pod točkom od 1 do 3 stavka 1 ovoga članka.

(2) Ako su zbog prestanka rada bilježnika, bilježničke isprave, drugi spisi i dokumentacija predani na čuvanje sudu ili drugom organu vlasti ili drugom bilježniku, izdavanje isprava iz stavka 1 ovoga članka, vrše ti organi, odnosno bilježnik kod kojih se nalaze na čuvanju ti spisi, odnosno zamjenik bilježnika koji ga mijenja kad on ne radi.

Članak 80

Otpravak izvornika u svrhu izvršenja

(1) Otpravak izvornika u svrhu izvršenja izdaje se osobama koje su u izvorniku označene kao povjeritelji, odnosno njihovi nasljednici, pod uvjetom da je dokazano da su ispunjeni uvjeti za izvršnost izvornika sukladno članku 64 ovog zakona.

(2) O izvršnom izvorniku može se, osim u slučajevima predviđenim u stavku 3 ovoga članka, izdati samo jedan otpravak izvornika u svrhu izvršenja.

(3) Opetovani otpravak izvornika u svrhu izvršenja još neizvršenog otpravka izvornika iz stavka 1 ovoga članka, može se izdati samo:

1. ako sve osobe iz članka 79 stavci 1 i 2 ovoga zakona ili njihovi pravni nasljednici na to pristanu. Taj pristanak mora biti bilježnički obrađen bilješkom na samom izvorniku, potpisanom od stranke, ili posebnom ovjerenom ispravom, koja će se priložiti uz izvornik,
2. ako je ranije izdani otpravak izvornika zbog nekog nedostatka vraćen bilježniku ili ako je uništen, oštećen ili na drugi način postao neuporabljiv,
3. ako sud, na čijem području bilježnik ima svoje sjedište, na prijedlog stranke, naredi da mu se izda novi otpravak izvornika. Takvu će naredbu sud izdati ako stranka dokaže da je nužno da joj se izda novi otpravak izvornika.

Članak 81

Prijepisi izvornika

Ako samim izvornikom nije drugačije određeno, ovjereni i obični prijepisi izvornika o pravnim poslovima među živima, mogu se izdavati i svjedocima, osobama koje iz tog pravnog posla ostvaruju određenu korist, zakonskim zastupnicima, ili nasljednicima i drugim univerzalnim pravnim nasljednicima osoba koje iz tog pravnog posla ostvaruju određenu korist, kad god to oni zatraže. Tim osobama je dozvoljeno da u svako doba imaju uvid u te isprave.

Članak 82

Otpravak ili prijepis izvornika izjava posljednje volje

Otpravci ili prijepisi izvornika koji se odnosi na izjavu posljednje volje ili odredbe u slučaju smrti koje je sastavio bilježnik ili koje su njemu predane u pismenoj formi, osim ako izvornikom nije drugačije određeno, mogu se izdati samo ostavitelju dok živi ili osobi koju on na to izričito ovlasti ovjerenom punomoći. Poslije smrti ostavitelja, takvi otpravci ili prijepisi izvornika mogu se izdati samo poslije proglašenja posljednje volje. Dan proglašenja posljednje volje zabilježiti će se na otpravku ili na prijepisu izvornika.

Članak 83

Strane bilježničke isprave

(1) Bilježničke isprave izdane u drugoj zemlji imaju recipročno isti pravni učinak kao i bilježničke isprave izdane po ovom zakonu.

(3) Strane bilježničke isprave ne mogu u Distriktu imati pravni učinak koji nemaju po zakonu koji se u danoj zemlji primjenjivao u vrijeme njihovog izdavanja.

5. Pravna zaštita

Članak 84

Postupak pravne zaštite

(1) Nezadovoljna stranka ima pravo uložiti žalbu Pravosudnom povjerenstvu ukoliko bilježnik nije poduzeo traženu službenu radnju, ili zbog toga što sadržaj i forma tražene radnje nisu u skladu sa zakonom, ili zbog toga što odgađa njeno poduzimanje.

(2) Pravosudno povjerenstvo dužno je rješenjem narediti bilježniku da poduzme traženu službenu radnju i odrediti mu rok za izvršenje te radnje. Bilježnik je dužan postupiti po tom rješenju.

6. Preuzimanje isprava, novca i vrijednosnih papira radi čuvanja ili predaje

Članak 85

Čuvanje i predaja isprava

(1) Bilježnik je dužan preuzeti na čuvanje isprave svih vrsta, s tim što ima pravo odbiti da preuzme na čuvanje ispravu za koju ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

(2) O preuzimanju isprava sastavit će se izvornik, u kojem će se navesti mjesto i vrijeme preuzimanja, prezime i ime, zanimanje i adresa osobe koja je ispravu predala, razlog zbog koga je položena i kome je treba izdati. Izvornik će potpisati osoba koja je ispravu predala i bilježnik. Na izvornik će bilježnik staviti svoj službeni pečat.

(3) Ako se isprava pošalje bilježniku pismom, o tome će se sastaviti izvornik u skladu sa stavkom 2 ovoga članka. Pismo zamjenjuje potpis osobe koja je ispravu predala.

(4) Bilježnik će o preuzimanju isprave izdati potvrdu. Ako je isprava poslana poštom, potvrda će se poštom poslati pošiljatelju.

(5) Bilježnik je dužan utvrditi identitet osobe kojoj predaje ispravu, u skladu s odredbama članka 56 ovoga zakona. Primateelj je dužan potvrditi primitak isprave svojim potpisom na izvorniku.

Članak 86

Čuvanje gotovog novca i vrijednosnih papira

(1) Bilježnik može preuzeti na čuvanje gotov novac, mjenice, čekove, javne obveznice i druge vrijednosne papire, a dužan ih je preuzeti samo onda kad su mu, u povodu sastavljanja bilježničkog izvornika, predani zato da bi ih uručio određenoj osobi ili da bi ih položio kod određenog organa vlasti.

(2) Ako preuzimanje nije potvrđeno prilikom sastavljanja bilježničkog izvornika, o preuzimanju će se sastaviti drugi izvornik u kome će se točno naznačiti brojevi upisnika i depozitne knjige, mjesto i vrijeme preuzimanja, naznaka iznosa novca, vrijednosti preuzetih papira te ime osobe koja ih je predala i njenu izjavu o tome što s njima treba učiniti. Bilježnik će o preuzimanju izdati stranci potvrdu u kojoj će specificirati novac i vrijednosne papire koji su mu predani.

(3) Ako se novac i vrijednosni papiri bilježniku pošalju pismom, o tome će bilježnik sastaviti izvornik, u skladu sa stavkom 2 ovoga članka. Pismo se prilaže uz izvornik.

Članak 87

Odvojeno čuvanje i predaja novca i vrijednosnih papira

(1) Preuzeti novac i vrijednosne papire bilježnik je dužan čuvati odvojeno od svog novca i vrijednosnih papira, u posebnom omotu, na kome će navesti sadržaj kuverte i ime stranke. Novac koji mu je povjeren bilježnik mora čuvati na posebnom

računu kod banke ili druge financijske organizacije, koji ne može biti dostupan u okviru prisilnog izvršenja protiv bilježnika.

(2) Preuzeti novac i vrijednosne papire bilježnik će bez odgađanja predati organu vlasti ili osobi kojoj se imaju predati, nakon što utvrdi njen identitet. Primatelj će prijam potvrditi na spisu ili u depozitnoj knjizi.

Članak 88 *Obveza vraćanja*

(1) Ako bilježnik ne može izvršiti naloženu mu predaju u određenom roku, može po proteku tog roka, a ako rok nije određen, najkasnije u roku od petnaest dana od dana preuzimanja, bez odlaganja vratiti stranci preuzete vrijednosti ili, ako to nije moguće, može ih predati mjerodavnom sucu na čuvanje i o tome obavijestiti predavatelja preporučenim pismom ili na drugi pouzdan način.

(2) Depozit kod bilježnika ima isti učinak kao i sudski depozit.

(3) Odredbe članaka od 85 do 87 ovog zakona primijenit će se na odgovarajući način i u slučaju u kome bilježnik kao sudski povjerenik preuzme ostavinske isprave, novac, vrijednosne papire ili dragocjenosti.

VII. POSLOVNE KNJIGE BILJEŽNIKA

Članak 89 *Poslovne knjige*

(1) Bilježnik vodi sljedeće poslovne knjige:

1. opći poslovni upisnik, u koji se upisuju svi bilježnički izvornici i ovjere potpisa,
2. imenik osoba koje su pred bilježnikom predale kakvo raspolaganje za slučaj smrti, s oznakom broja odnosnog spisa,
3. depozitnu knjigu o preuzetom i izdanom tuđem novcu, vrijednosnim papirima i dragocjenostima, u koju se, pored točne oznake preuzetog depozita, treba unijeti ime i adresa deponenta te onoga kome se predmet treba predati,
4. upisnik poslova koje je sud ili koji drugi organ vlasti povjerio bilježniku, s abecednim imenikom,
5. zajednički abecedni imenik stranaka za njegove upisnike, te za depozitnu knjigu.

(2) Pravosudno povjerenstvo propisuje sadržaj, formulare i način vođenja poslovnih knjiga iz stavka 1 ovoga članka.

VIII. ČUVANJE ISPRAVA I SPISA

Članak 90

Obveza čuvanja

Bilježnik je dužan sve bilježničke isprave koje je sam sastavio, kao i isprave koje je preuzeo na čuvanje, čuvati pod ključem, odvojeno od drugih spisa.

Članak 91

Čuvanje u slučaju prestanka bilježničke djelatnosti

(1) Ako bilježnik prestaje s radom dužan je o tome odmah obavijestiti Pravosudno povjerenstvo, a istodobno je dužan poduzeti sve potrebne radnje radi čuvanja bilježničkih spisa, predmeta, poslovnih knjiga, pečata i štambilja i druge dokumentacije odnosno novca i drugih vrijednosnih papira koji se kod njega nalaze na čuvanju.

(2) Pravosudno povjerenstvo će rješenjem odrediti osobe za preuzimanje spisa i druge dokumentacije iz stavka 1 ovoga članka i odrediti mjesto čuvanja tih spisa i dokumentacije. Pri obavljanju poslova iz stavka 1 ovog članka, ove osobe postupaju sukladno odredbama ovog zakona i propisu iz članka 92 ovog zakona.

Članak 92

Propisi o postupku

Pravosudno povjerenstvo propisuje postupak preuzimanja, čuvanja i korištenja spisa, dokumentacije, novca, vrijedonosnih papira i drugih pismena iz članka 91 ovog zakona.

IX. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST BILJEŽNIKA

Članak 93

Disciplinska odgovornost

(1) Bilježnik disciplinski odgovara za povrede službene dužnosti koje učini svojom krivnjom.

(2) Bilježnik disciplinski odgovara samo za radnje utvrđene ovim zakonom.

(3) Odgovornost za kazneno djelo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost bilježnika, ako vrsta povrede predstavlja i povredu službene dužnosti bilježnika.

Članak 94 *Povrede službene dužnosti*

Bilježnik čini povrede službene dužnosti:

1. ako se pri sastavljanju bilježničkih isprava ne pridržava odredaba ovog zakona,
2. ako potvrdi da se u njegovoj nazočnosti dogodilo nešto što se u stvari nije dogodilo,
3. ako suprotno tarifi zaračunava ili traži veću naknadu, ili ako kao sudski povjerenik vrši pritisak na stranke da ga postave za svog zastupnika,
4. ako uz obećanje da će sniziti naknadu, preko posrednika ili na drugi nedoličan način traži stranke,
5. ako zastupa stranku ili sastavlja isprave u slučajevima u kojima mu je to zakonom zabranjeno,
6. ako ne postupi po pravomoćnim odlukama sudova i nadzornih tijela,
7. ako neuredno vodi poslovne knjige,
8. ako na javnoj dražbi, ili tijekom kojeg drugog postupka koji vodi kao bilježnik, ili kao povjerenik suda, ili kao zastupnik stranaka, kupi za sebe ili za svoje srodnike stvar koja se prodaje, ili kupi stvari, nasljedna ili druga prava,
9. ako obavlja za plaću državnu ili koju drugu stalnu javnu ili privatnu službu, ako se bavi trgovinom ili posredničkim poslovima, ili zanimanjem koje nije u skladu s ugledom, čašću ili neovisnošću bilježnika,
10. ako sklapa poslove pod svojim imenom za druge ili pod tuđim imenom za sebe ili ako je stranka u poslovima u kojima poduzima službene radnje kao bilježnik ili sudski povjerenik,
11. ako novac koji mu je povjeren na čuvanje, uloži na svoje ime suprotno odredbama ovog zakona,
12. ako preuzme obvezu jamstva ili odgovornosti u poslovima koji se zaključuju uz njegovo sudjelovanje u svojstvu bilježnika,
13. ako za vrijeme suspenzije iz službe obavlja poslove bilježnika,
14. ako ne osigurava rad bilježničkog pomoćnika, sukladno ovom zakonu.

Članak 95 *Disciplinske kazne*

Za povredu službene dužnosti bilježniku se mogu izreći sljedeće disciplinske kazne:

1. pismeni ukor,
2. novčana kazna u visini od 2.500,00 KM do 25.000,00 KM,
3. privremeno oduzimanje prava na obavljanje službe bilježnika u trajanju do godinu dana.

Članak 96 *Disciplinski postupak*

(1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti bilježnika pokreće Pravosudno povjerenstvo.

(2) Za provođenje disciplinskog postupka ovlaštena je mjerodavna bilježnička komora.

(3) U svrhu provođenja disciplinskog postupka formiraju se disciplinska vijeća prvog i drugog stupnja. Sastav i način izbora prvostupanjskog i drugostupanjskog disciplinskog vijeća, kao i njihovu metodu rada propisuje ovlaštena bilježnička komora.

(4) Postupak disciplinske odgovornosti vodi se po pravilima koje utvrdi ovlaštena bilježnička komora.

Članak 97 *Žalba protiv rješenja o disciplinskoj kazni*

(1) Disciplinske kazne izriče rješenjem prvostupanjsko disciplinsko vijeće ovlaštene bilježničke komore.

(2) Na rješenje iz stavka 1 ovog članka može se izjaviti žalba drugostupanjskom disciplinskom vijeću ovlaštene bilježničke komore.

(3) Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana prijama rješenja.

(4) Rješenje doneseno po žalbi je konačno.

Članak 98 *Privremeno udaljavanje bilježnika iz službe*

(1) Ako je protiv bilježnika pokrenut disciplinski postupak, može se donijeti rješenje o njegovom privremenom udaljenju iz službe, ako je to nužno radi zaštite časti i ugleda službe ili radi osiguranja interesa stranaka.

(2) Bilježnik će biti privremeno udaljen iz službe ako je protiv njega podignuta optužnica ili određen pritvor zbog kaznenog djela počinjenog s nakanom, ili ako izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci.

(3) Rješenje o privremenom udaljenju, u skladu s odredbama stavaka 1 i 2 ovoga članka, donosi prvostupanjsko disciplinsko vijeće.

(4) Protiv rješenja o udaljenju iz službe, bilježnik može izjaviti žalbu drugostupanjskom disciplinskom vijeću u roku od 15 dana od dana prijama rješenja o udaljenju iz službe.

(5) Izjavljena žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

(6) Drugostupanjsko disciplinsko vijeće obvezno je odlučiti po žalbi najkasnije u roku od 15 dana od dana prijama žalbe.

(7) Rješenje drugostupanjskog disciplinskog vijeća doneseno po žalbi je konačno.

Članak 99

Disciplinska odgovornost osoba zaposlenih kod bilježnika

Odredbe ovog zakona o disciplinskoj odgovornosti bilježnika primjereno se primjenjuju i na disciplinsku odgovornost bilježničkog pomoćnika, zamjenika bilježnika, vršitelja dužnosti bilježnika i stručnog suradnika.

Članak 100

Opća mogućnost pokretanja postupka pred sudom

Protiv konačnih odluka disciplinskih organa ovlaštene bilježničke komore može se pokrenuti postupak pred ovlaštenim sudom u roku od 30 dana od dana prijama konačne odluke.

X. NAGRADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA

Članak 101

Nagrada za rad i naknada troškova

(1) Bilježnici imaju pravo na nagradu za svoj rad i naknadu troškova u svezi s obavljenim radom, u skladu s tarifom o naknadama i nagradama.

(2) Tarifu o nagradama i naknadama bilježnika utvrđuje Pravosudno povjerenstvo, na prijedlog ovlaštene bilježničke komore.

Članak 102

Dospjelost nagrade i naknade troškova

(1) Plaćanje nagrade za rad i naknade troškova bilježniku vrši se odmah po obavljenom poslu, a bilježnik može tražiti i da stranka plati odgovarajući iznos predujma u momentu preuzimanja posla.

(2) Bilježnik je obvezan stranci izdati potvrdu o plaćenju nagrade i troškovima.

Članak 103

Solidarna odgovornost

Ako je više stranaka sudjelovalo u zaključivanju pravnog posla pred bilježnikom, ili je bilježnik izvršio jednu radnju za više stranaka, sve te stranke solidarno duguju nagradu i troškove bilježniku, ako se stranke drugačije ne dogovore.

XI. NADZOR NAD PROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

Članak 104

Nadzor nad provođenjem ovog zakona

(1) Nadzor nad provođenjem ovog zakona i radom bilježnika u vršenju službe vrši Pravosudno povjerenstvo.

(2) Bilježnik je dužan omogućiti vršenje nadzora i staviti na raspolaganje sve spise, izvornike, dokumentaciju i prostor koji se odnosi na poslove bilježnika u vršenju službe bilježnika predviđene ovim zakonom i postupiti po rješenju organa koji vrši nadzor.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105

Provedbeni propisi

Predsjednik Pravosudnog povjerenstva donosi propise za koje je ovlašten ovim zakonom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Članak 106

Stupanje na snagu

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Brčko Distrikta BiH“, a početak će se primjenjivati 28. ožujka 2004. godine.

**Босна и Херцеговина
БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
СКУПШТИНА БРЧКО ДИСТРИКТА**

**Bosna i Hercegovina
BRČKO DISTRIKT
BOSNE I HERCEGOVINE
SKUPŠTINA BRČKO DISTRIKTA**

Broj: 0-02-022-131/03
Brčko, 29. travanj 2003. godine

**PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA**

Mirsad Đapo, dipl. pravnik

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.