

SLUŽBENI GLASNIK BIH 82/05, 28.11.2005

SUD BOSNE I HERCEGOVINE

Sud Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 22., stav 2., tačka (b) i člana 65. stav 3. Zakona o Sudu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 29/00, 16/02, 24/02, 3/03, 37/03, 42/03, 4/04, 9/04, 35/04 i 61/04), na Općoj sjednici održanoj 14. oktobra 2005. godine, usvojio je

POSLOVNIK

O RADU SUDA BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovnik i interna pravila ili procedure

- (1) Ovim poslovníkom određuju se opća pravila unutrašnje organizacije rada Suda Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Sud) po kojima postupa Opća sjednica, predsjednik Suda, sudska odjeljenja, odjeli i službe Suda kada postupaju u stvarima iz svoje nadležnosti, a u mjeri u kojoj to nije regulisano zakonom.
- (2) U skladu sa ovlaštenjima Zakona o Sudu, predsjednik Suda donosi posebna interna akta u vezi sa pravima i obavezama zaposlenih u Sudu Bosne i Hercegovine.
- (3) Predsjednik Suda može donijeti i posebna interna akta u vezi sa funkcionisanjem Suda koja se odnose na prava i obaveze sudija a koja će odobriti Opća sjednica Suda.

Član 2.

Mjesto na kojem se ističe naziv Suda

Pored ulaznih vrata u sudsku zgradu, postavlja se oznaka sa službenim nazivom Suda. Puni naziv Suda ispisan je na hrvatskom i bosanskom jeziku latinicom i na srpskom jeziku ćirilicom.

Član 3.

Orijentaciona ploča

U zgradi Suda na vidnom mjestu postavlja se orijentaciona ploča, koja sadrži pregled radnih prostorija po vrstama poslova koji se u njima obavljaju, s naznakom imena i prezimena sudija, odnosno drugih zaposlenika koji obavljaju te poslove.

Član 4.

Radno vrijeme i prijem stranaka

- (1) Radno vrijeme Suda je od 8.00 do 16.00 sati svakim radnim danom. Radni dani su svi dani u sedmici osim subote, nedjelje i zvaničnih praznika. Za svaki odjel krivičnog odjeljenja određuje se dežurni sudija radi obavljanja neophodnih poslova u vrijeme radnih i neradnih sati i dana.
- (2) Nezavisno od prethodnog stava, u slučaju kada to okolnosti zahtijevaju, rad Suda bit će organiziran i izvan radnog vremena, u skladu sa odlukom sudije odnosno vijeća u pojedinačnom predmetu.

- (3) Primanje osoba koje nisu pozvane obavlja se u određeno vrijeme u okviru redovnog radnog vremena.
- (4) Vrijeme prijema osoba iz prethodnog stava određuje se rasporedom poslova i objavljuje na sudskoj oglasnoj ploči, kao i na ulazu u radne prostorije u kojima se primaju stranke i druge osobe.
- (5) Osobe kojima je zbog udaljenosti i drugih opravdanih razloga otežan dolazak u Sud, mogu se primiti i izvan vremena određenog za primanje, po prethodnom odobrenju sudije zaduženog za određeni predmet. Tako se postupa i u drugim hitnim i opravdanim slučajevima.

Član 5.

Javnost rada Suda

- (1) Rad Suda je javan, osim ako nije drugačije propisano zakonom. Javnost postupka osigurava se omogućavanjem učesnicima postupka i drugim zainteresovanim osobama da prisustvuju pretresima i sjednicama, davanjem obavještenja o toku postupka, objavljivanjem donesenih odluka i na drugi način koji odredi Sud.
- (2) Javnost postupka pred Sudom isključena je na radnim sjednicama, uključujući i sjednice vijećanja i glasanja.
- (3) Za objavu sudskih oglasa i saopćenja koja se obavljaju u skladu sa zakonom i drugim propisima, služi oglasna ploča, koja se postavlja na vidnom mjestu u zgradi Suda. Na oglasnoj ploči ističe se lista zakazanih sjednica i suđenja (vrijeme, mjesto i redosljed).

Član 6.

Toge

- (1) Predsjednik Suda i sudije obavezni su nositi službene toge na suđenjima i javnim raspravama.
- (2) Toga je tamnoljubičaste boje. Detaljniji izgled toge utvrdit će se posebnim pravilnikom.
- (3) Tužitelj i branitelj u postupku pred odsjecima I, II i III Krivičnog odjeljenja obavezni su nositi službene toge na suđenjima i javnim raspravama. Detaljniji izgled toge utvrdit će se posebnim pravilnikom.

Član 7.

Godišnji plan rada

- (1) Obim poslova i zadataka u Sudu utvrđuje se godišnjim planom rada kojeg usvaja Opća sjednica Suda.
- (2) Plan rada se usvaja na početku svake kalendarske godine za tekuću godinu.
- (3) Ako za Sud nastanu nove obaveze, plan rada se dopunjava i mijenja na isti način na koji se usvaja.

II - OPĆA SJEDNICA

Član 8.

Sastav i nadležnost Opće sjednice

- (1) Sastav Suda:

Opću sjednicu sačinjavaju predsjednik i sve sudije Suda. Pravo je i dužnost svakog sudije Suda da učestvuje u radu Opće sjednice.

(2) Nadležnost Opće sjednice:

- a) izrađuje i usvaja Poslovnik o radu Suda;
- b) izrađuje i usvaja Poslovnik o radu Odjela III Krivičnog i Odjela III Apelacionog odjeljenja;
- c) bira generalnog sekretara;
- d) usvaja plan rada koji predlaže predsjednik Suda;
- e) usvaja prijedlog budžeta Suda

Član 9.

Saziv sjednice

- (1) Predsjednik Suda priprema, saziva, određuje sudiju izvjestioca i rukovodi radom Opće sjednice. U odsustvu predsjednika Suda, Opću sjednicu saziva i njome rukovodi sudija koji zamjenjuje predsjednika Suda.
- (2) Opća sjednica se obavezno saziva kada to zatraži sudsko odjeljenje ili najmanje pet sudija.
- (3) Opća sjednica može punovažno odlučivati, ako je prisutno najmanje dvije trećine sudija.

Član 10.

Dnevni red Opće sjednice

- (1) Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Suda, a utvrđuje Opća sjednica.
- (2) U prijedlog dnevnog reda mogu se unijeti i pitanja koja su dostavljena poslije sazivanja sjednice, ako su od značaja za rad Suda, a za njih nije potrebna prethodna priprema.

Član 11.

Raspravljanje

- (1) Nakon što se usvoji dnevni red, prelazi se na razmatranje pitanja po redoslijedu iz dnevnog reda, tako što prije raspravljanja izvjestilac ili predsjedavajući sjednice izloži pitanja od značaja za raspravljanje i odlučivanje.
- (2) Nakon izlaganja izvjestioca, riječ se daje sudijama prema redu kojim su tražili riječ, s tim da učesnik u raspravi koji želi da govori o povredi Poslovnika ili da ispravi navod koji je po njegovom mišljenju pogrešno interpretiran, a prouzrokovao je nesporazum, ima pravo na riječ čim je zatraži.

Član 12.

Osobe koje mogu prisustvovati sjednici

Sjednici mogu prisustvovati, podnositi izvještaje i postavljati pitanja generalni sekretar Suda, sekretari odjeljenja, kao i registrar za Odjel I i II.

Član 13.

Odluke Opće sjednice

Odluke Opće sjednice usvajaju se većinom glasova svih sudija Suda.

Član 14.

Glasanje

- (1) Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke, ukoliko Opća sjednica ne odluči da tajno glasa.
- (2) Kada je o nekom pitanju dato više prijedloga, glasa se po redu po kojem su prijedlozi podneseni, a prvim prijedlogom smatra se prijedlog izvjestioca.
- (3) Po završetku glasanja predsjedavajući objavljuje rezultate glasanja.

Član 15.

Izdvojeno mišljenje

- (1) Sudija se ne može uzdržati od glasanja, a ako se ne slaže sa donesenom odlukom može da izdvoji svoje mišljenje koje se prilaže uz zapisnik, uz uvjet da ga pismeno obrazloži u roku od sedam dana.
- (2) Izdvojeno mišljenje prilaže se uz odluku kao aneks. Ukoliko se odluka objavljuje, može se objaviti odmah uz naznaku da će se naknadno objaviti i izdvojeno mišljenje.

Član 16.

Zapisnik

- (1) O radu Opće sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjedavajući.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, iznesenim prijedlozima i donesenim zaključcima. Zapisnik ovjerava predsjedavajući.
- (3) Prepis zapisnika dostavlja se svim sudijama. Eventualne primjedbe na zapisnik raspraviti će se na narednoj sjednici.
- (4) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

III - PREDSJEDNIK SUDA

Član 17.

Dužnosti predsjednika Suda

- (1) Predsjednik Suda organizira rad Suda i stara se o ostvarivanju saradnje sa drugim institucijama, te vrši dužnosti u skladu sa važećim zakonima i ovim poslovnikom.
- (2) U slučaju odsutnosti, predsjednika Suda zamjenjuje sudija koji je godišnjim rasporedom određen za njegovu zamjenu. Za određene aktivnosti predsjednik Suda može sebi odrediti zamjenu iz reda sudija Suda.
- (3) U slučaju odlučivanja o izuzeću predsjednika Suda, Opća sjednica će odrediti zamjenu u vođenju Opće sjednice.

IV - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA SUDA

Član 18.

Organizacione jedinice Suda

Poslovi i zadaci iz nadležnosti Suda obavljaju se u okviru organizacionih jedinica, i to:

- Odjeljenja Suda: Krivično odjeljenje, Upravno odjeljenje i Apelaciono odjeljenje;
- Ured registrara za Odjel I i Odjel II;
- Zajednički sekretarijat Suda.

1. ODJELJENJA I ODJELI SUDA

a) Opće odredbe

Član 19.

Raspoređivanje sudija

Sudije su raspoređene po odjeljenjima i po odjelima u okviru odjeljenja, u skladu sa odlukom predsjednika Suda.

Član 20.

Sekretari

Sekretar Upravnog odjeljenja, sekretar Odjela III Krivičnog i sekretar Odjela III Apelacionog odjeljenja pružaju pomoć u radu sudijama tih odjela i odjeljenja.

b) Odjel I i Odjel II Krivičnog odjeljenja i Odjel I i Odjel II Apelacionog odjeljenja Suda

Član 21.

Sastav vijeća

- (1) Stalna vijeća Odjela I i Odjela II Krivičnog i Apelacionog odjeljenja (u daljnjem tekstu: Odjel I i Odjel II) čine troje sudija, od kojih je jedan predsjednik vijeća u skladu sa odlukom predsjednika Suda. Međunarodne sudije se raspoređuju u svako vijeće tokom prelaznog perioda u skladu sa Zakonom o Sudu.
- (2) Po pravilu, predsjednik vijeća Odjela I je domaći sudija.
- (3) U toku prelaznog perioda u skladu sa Zakonom o Sudu, ako to izuzetne okolnosti nalažu, predsjednik Suda može formirati privremeno (*ad hoc*) vijeće da postupa u određenim predmetima. Međunarodni sudija može biti predsjedavajući sudija tog vijeća.
- (4) Sudija stalnog vijeća može postupati kao sudija za prethodni postupak, sudija za prethodno saslušanje, sudija pojedinac ili član vijeća, u skladu sa zakonom. Ako zakonom nije određen sastav suda za odlučivanje u pojedinim stvarima, sudija pojedinac ili predsjednik vijeća koje postupa u predmetu će biti nadležan za donošenje odluke.

Član 22.

Sudska uprava i dodjela predmeta

- (1) Funkcije sudske uprave za Odjel I i Odjel II se obavljaju u skladu sa internim pravilima donijetim od strane rukovodioca Odjela za sudsku upravu Ureda registrara za Odjel I i Odjel II, koje odobri predsjednik Suda.
- (2) Dodjela predmeta vijećima uređuje se na osnovu kompjuterizovanog sistema uspostavljenog od strane Odjela za sudsku upravu Ureda registrara za Odjel I i Odjel II.

c) Odjel III Krivičnog i Odjel III Apelacionog odjeljenja Suda

Član 23.

Sastav vijeća

Vijeća Odjela III Krivičnog i Odjela III Apelacionog odjeljenja (u daljnjem tekstu: Odjel III) su sastavljena od trojice sudija, od kojih je jedan predsjedavajući vijeća koji se određuje na osnovu kompjuterizovanog sistema dodjele predmeta ili u posebnim situacijama u skladu sa odlukom predsjednika Suda.

Član 24.

Predsjednik Odjela III

Odjel III bira predsjednika Odjela koji koordinira aktivnosti Odjela.

Član 25.

Sudska uprava i dodjela predmeta

Funkcije sudske uprave za Odjel III i način dodjele predmeta vijećima i sudijama obavljaju se u okviru Zajedničkog sekretarijata Suda u skladu sa internim pravilima koje odobri predsjednik.

d) Upravno odjeljenje

Član 26.

Rad Upravnog odjeljenja

- (1) Nadležnosti Upravnog odjeljenja propisane su Zakonom o Sudu.
- (2) Upravno odjeljenje Suda bira predsjednika koji koordinira aktivnosti tog odjeljenja.

2. URED REGISTRARA ZA ODJEL I i ODJEL II

Član 27.

Dužnosti Ureda registrara za Odjel I i Odjel II

Ured registrara za Odjel I i Odjel II pruža administrativne, pravne i druge usluge podrške Odjelu I i Odjelu II u skladu sa Zakonom o Sudu i ovim poslovníkom.

Član 28.

**Organizacione jedinice Ureda registrara za Odjel I
i Odjel II**

(1) Slijedeće organizacione jedinice Ureda registrara za Odjel I i Odjel II pružaju usluge podrške opisane u prethodnom članu:

- Pravni odjel
- Odjel za sudsku upravu
- Ured za podršku svjedocima

- Administrativni odjel
- Služba za informisanje javnosti

(2) Radom svake jedinice koordinira rukovodilac jedinice, a pod nadzorom registrara za Odjel I i Odjel II i predsjednika Suda.

Član 29.

Pravna podrška

Pod direktnim nadzorom predsjednika Suda, Jedinica za podršku Sudu unutar Pravnog odjela pruža stručnu pomoć sudijama u vijećima Odjela I i Odjela II u obavljanju njihovih dužnosti propisanih zakonom.

Član 30.

Sudska uprava Odjela I i Odjela II

(1) Odjel za sudsku upravu upravlja dnevnim aktivnostima u cilju obezbjeđenja nesmetanog funkcionisanja rada Suda. U okviru ove jedinice se, između ostalog, uspostavlja sistem automatskog dodjeljivanja predmeta kako bi se osigurala pravična, nezavisna i efikasna distribucija zadataka u okviru pretresnih i apelacionih vijeća, sudska informaciona uprava, vođenje sudskog zapisnika, obezbjeđivanje podrške suđenjima, podrška općim aktivnostima Ureda registrara za Odjel I i Odjel II.

(2) Funkcije sudske uprave za Odjel I i Odjel II Krivičnog i Apelacionog odjeljenja Suda se obavljaju u skladu sa internim pravilima donijetim od strane rukovodioca Odjela za sudsku upravu za Odjel I i Odjel II, koje odobrava predsjednik Suda nakon konsultacija sa registrarom za Odjel I i Odjel II.

Član 31.

Podrška svjedocima

(1) Ured za podršku svjedocima pruža praktičnu i, kad je potrebno, psihološku podršku svjedocima tokom svjedočenja na Sudu.

(2) Funkcije podrške svjedocima za Odjel I i Odjel II obavljaju se u skladu sa internim pravilima donijetim od strane rukovodioca Ureda za podršku svjedocima koje odobrava predsjednik Suda nakon konsultacija sa registrarom za Odjel I i Odjel II Suda.

Član 32.

Administrativni odjel

Administrativni odjel je odgovoran za pružanje administrativne podrške radu Odjela I i Odjela II, uključujući informacionotehnoške usluge, usluge prevođenja i ostalu praktičnu podršku potrebnu za efikasan rad Odjela I i Odjela II.

Član 33.

Služba za informisanje javnosti

(1) Služba za informisanje javnosti Ureda registrara za Odjel I i Odjel II je odgovorna za kontakte Suda sa medijima kao i za svaki drugi vanjski kontakt javne prirode.

(2) Sudije Suda se mogu pojaviti u javnosti ili dati informacije u vezi određenog predmeta ili pravnog mišljenja vezanog za rad Suda, jedino po odobrenju predsjednika Suda.

3. ZAJEDNIČKI SEKRETARIJAT SUDA

Član 34.

Dužnosti Zajedničkog sekretarijata

- (1) Zajednički sekretarijat Suda čini generalni sekretar Suda, dva pomoćnika generalnog sekretara Suda i druge službe utvrđene internim aktom Zajedničkog sekretarijata.
- (2) Zajednički sekretarijat Suda je odgovoran za pružanje administrativne i druge podrške radu Odjela III Krivičnog odjeljenja, Odjela III Apelacionog odjeljenja i Upravnog odjeljenja Suda.

Član 35.

Sudska uprava

- (1) Zajednički sekretarijat Suda je odgovoran za sudsku upravu Upravnog odjeljenja i Odjela III Krivičnog odjeljenja i Odjela III Apelacionog odjeljenja. U odnosu na poslove sudske uprave, zajednički sekretarijat koordinira svoj rad sa Odjelom sudske uprave Ureda registrara za Odjel I i Odjel II.
- (2) Zajednički sekretarijat priprema interna pravila o sudskoj upravi Odjela III Krivičnog odjeljenja i Odjela III Apelacionog odjeljenja, kao i Upravnog odjeljenja koja odobrava predsjednik Suda. U mjeri u kojoj je to moguće, pravila Zajedničkog sekretarijata su usklađena sa internim pravilima Odjela za sudsku upravu Ureda registrara za Odjel I i Odjel II.

Član 36.

Generalni sekretar

- (1) Zajedničkim sekretarijatom Suda rukovodi generalni sekretar Suda pod direktnim nadzorom predsjednika Suda.
- (2) Generalnog sekretara predlaže predsjednik Suda a potvrđuje Opća sjednica.

Član 37.

Posebna pravila

- (1) Radni odnosi i propisi o unutrašnjoj organizaciji u okviru Zajedničkog sekretarijata se regulišu posebnim pravilima koje donosi predsjednik Suda.
- (2) Posebna pravila o internoj organizaciji Suda primjenjivaće se na sva odjeljenja, odjele i administrativnu službu osim propisanog u Zakonu o Sudu a koji se odnosi na Ured registrara za Odjel I i Odjel II tokom prijelaznog perioda propisanog Zakonom o Sudu.

V - SUDSKE ODLUKE, NAČIN PISANJA i POTPISIVANJA

Član 38.

Originali i prepisi

- (1) Originalom se smatra u propisanom obliku sastavljena odluka Suda (presuda, rješenje, naredba, sudska potvrda itd.), potpisana od strane sudije odnosno predsjednika vijeća i zapisničara.
- (2) Ako je odluka potpisana na engleskom jeziku od strane međunarodnog sudije ova odluka će se smatrati originalom. Prijevod odluke ovjeren od strane ovlaštenog tumača Suda se dostavlja u okviru zakonskih rokova.

Član 39.

Potpisivanje umjesto predsjednika vijeća

(1) U slučaju da predsjednik vijeća nije u mogućnosti da potpiše odluku, odluku potpisuje jedan od članova vijeća umjesto predsjednika vijeća.

(2) Shodno stavu (1) se postupa i u slučaju kad donijeta odluka nije napisana, tada će predsjednik Suda ovlastiti drugog člana vijeća da napiše odluku.

VI - PUNOMOĆNICI

Član 40.

Dozvola za postupanje pred Sudom

Pored punomoćnika, koji moraju ispuniti kriterije predviđene u članu 12. stav 1. Zakona o Sudu, Sud može dozvoliti punomoćniku da postupa pred Sudom i ako ne ispunjava uvjete predviđene u ovom stavu, i to u sljedećim slučajevima:

- u prvostepenim postupcima pripravniku u advokatskoj kancelariji u slučaju da zamjenjuje advokata i ako se postupci vode zbog krivičnog djela za koje se može izreći kazna po zakonu do pet godina zatvora, kao i pripravniku koji ima položen pravosudni ispit, također i za krivična djela za koja se može izreći kazna zatvora od preko pet godina;

- u apelacionim postupcima, uključujući izborne žalbe, izuzev u krivičnim predmetima gdje jedino advokat može postupati kao branilac.

Član 41.

Punomoćnici za slučajeve Odjela I i Odjela II

Sud usvaja posebna pravila za punomoćnike koji postupaju pred Odjelom I i Odjelom II.

VII - FINANSIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE

Član 42.

Primjena posebnih pravila Vijeća ministara

Finansijsko i materijalno poslovanje Suda vrši se u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji se odnose na finansijsko i materijalno poslovanje.

Član 43.

Finansijsko i materijalno poslovanje Ureda registrara za Odjel I i Odjel II

Finansijsko i materijalno poslovanje Ureda registrara za Odjel I i Odjel II nisu dio finansijskog i materijalnog poslovanja Suda tokom prijelaznog perioda u skladu sa Zakonom o Sudu.

VIII - PRELAZNE ODREDBE

Član 44.

Ured registrara za Odjel I i Odjel II

Tokom prelaznog perioda utvrđenog Zakonom o Sudu, funkciju Ureda registrara za Odjel I i Odjel II obavlja Ured za upravljanje i pružanje usluga podrške Odjelu I i Odjelu II Krivičnog i Apelacionog odjeljenja Suda, uspostavljen Sporazumom Predsjedništva Bosne i Hercegovine i Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovinu ("Službeni glasnik BiH" - Međunarodni ugovori, broj 9/05).

Član 45.

Postupanje tokom prelaznog perioda

Tokom prelaznog perioda Zajednički sekretarijat Suda i Ured registrara za Odjel I i Odjel II koordiniraju svoj rad u svim oblastima u okviru njihovih odgovornosti. U skladu sa mogućnostima, Ured registara za Odjel I i Odjel II pomaže Zajedničkom sekretarijatu u provođenju njegovih funkcija.

IX - USVAJANJE I IZMJENA POSLOVNIKA

Član 46.

Postupak usvajanja Poslovnika

- (1) Opća sjednica usvaja Poslovnik većinom glasova u skladu sa odredbama člana 9. i 13. ovog poslovnika.
- (2) Odredbe Poslovnika kojima se uređuju pitanja koja se tiču mandata i rada Ureda registrara za Odjel I i Odjel II, usvajaju se na osnovu utvrđenog prijedloga Ureda registrara u skladu sa Zakonom o Sudu.
- (3) Poslovnik može biti izmijenjen ili dopunjen od strane Opće sjednice Suda. Izmjene koje se tiču mandata Ureda registrara za Odjel I i Odjel II mogu biti usvojene od strane Opće sjednice Suda prema prijedlogu Ureda registrara.

Član 47.

Objavljivanje

Poslovnik Suda će biti objavljen u "Službenom glasniku BiH".

Član 48.

Stupanje na snagu

Poslovnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja.

Broj Su-1160/05
14. oktobra 2005. godine
Sarajevo

Predsjednik
Suda Bosne i Hercegovine
Medždžida Kreso, s. r.