



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko neretvanski kanton/županija
Općinski sud u Čapljini
Broj: 053-0-Su-24-000 344
Čapljina, 24.04.2024. godine

Općinski sud u Čapljini, predsjednica suda, na temelju članka 11. Pravilnika o unutarnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik BiH“ broj 66/12, 40/14, 54/17, 60/17, 30/18 i 83/22) u svezi s člankom 13. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Općinskog suda u Čapljini, Predsjednik suda donosi

P O S L O V N I K

o radu kolegija predsjednika/ce Općinskog suda u Čapljini

I-OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom formira se i uređuje se način rada kolegija predsjednika/ce Općinskog suda u Čapljini (u daljem tekstu: sud).

Članak 2.

- (1) Predsjednik/ca suda formira kolegij predsjednika/ce suda radi praćenja, planiranja i unapređenja rada sudačkih odjeljenja, a posebno radi analize ažurnosti i efikasnosti rada Suda.
- (2) Kolegij predsjednika/ce suda čine predsjednik/ca suda i predsjednici/ce sudačkih odjeljenja.
- (3) Kolegiju predsjednika/ce suda može prisustvovati tajnik/ca suda.

II- SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 3.

- (1) Sjednicu kolegija predsjednika/ce suda saziva i njome rukovodi predsjednik/ca suda.
- (2) Sazivanje sjednice kolegija predsjednika/ce suda vrši se pismenim putem ili usmeno.
- (3) Sjednica kolegija predsjednika/ce suda održava se po ukazanoj potrebi.

II-SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 4.

- (1) Sjednicu kolegija predsjednika/ce suda saziva i njome predsjedava predsjednik/ca suda.
- (2) Sazivanje sjednice kolegija predsjednika/ce suda vrši se pismenim putem ili usmeno.

(3) Sjednica kolegija predsjednika suda održava se po ukazanoj potrebi.

III-DNEVNI RED

Članak 5.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sastavlja i predlaže predsjednik/ca suda.
(2) Materijal za sjednicu kolegija predsjednika/ca suda može se dostaviti prije sjednice.

IV-ODRŽAVANJE I TIJEK SJEDNICE

Članak 6.

- (1) Predsjednik/ca suda otvara sjednicu i utvrđuje prisutnost članova kolegija predsjednika/ce suda.
(2) Dnevni red se utvrđuje na temelju ranije dostavljenog pisanog materijala ili na temelju prijedloga dnevnog reda.

Članak 7.

Rasprava na sjednicama vrši se po točkama utvrđenog dnevnog reda.

Članak 8.

Pri sastavljanju dnevnog reda predsjednik/ca suda vodi računa o tome da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja po zakonu i općim aktima suda imaju karakter žurnosti i prioriteta, a ostala pitanja ako postoji opravdana potreba da se razmatraju.

V-ZAPISNIK

Članak 9.

- (1) O tijeku i radu sjednice kolegija predsjednika/ce suda vodi se zapisnik, koji naročito treba da sadrži:
- redni broj sjednice,
 - da sjednicu održava kolegij predsjednika/ce suda,
 - naznaku sata kada je sjednica počela,
 - naznaku mjesta i datuma održavanja sjednice,
 - ime zapisničara/ke i predsjedavajućeg/će,
 - broj prisutnih članova/ica i imena odsutnih članova/ica,
 - imena pozvanih osoba,
 - konstatacija predsjednika/ce suda o postojanju uvjeta za početak rada sjednice,
 - predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,
 - imena diskutanata/tica i bitnu sadržaj njihove diskusije (prijedlozi, mišljenja, sugestije, analize),

- diskusije koje su bile „u korist“ ili „protiv“ iznesenog prijedloga,
 - zaključke koji su doneseni,
 - naznaku sata kada je sjednica završena, potpis zapisničara/ke i predsjednika/ce suda.
- (2) Predsjedavajući/ća određuje osobe koje će voditi zapisnik.
- (3) Zapisnici sa svim prilozima čuvaju se kronološkim redom održavanja sjednica u jednom mandatnom razdoblju.
- (4) Zapisnik se vodi u posebnoj knjizi „Zapisnici sa sjednice kolegija predsjednika/ce suda“.
- (5) Svaki član kolegija predsjednika/ce suda na sjednici može tražiti da se njegova/njezina izjava i prijedlog unesu u zapisnik.

VI-ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Za sve što nije regulirano ovim Poslovnikom, primjenjivat će se odredbe zakona i drugih općih akata koji se odnose na rad suda.

Članak 11.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici suda i oglasnoj ploči suda.

PREDsjEDNICA

Emilija Zrnić

