

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko neretvanski kanton/županija
OPĆINSKI SUD U ČAPLJINI
Broj: 053-0-Su-24-000 345
Čapljina, 24.04.2024. godine



Općinski sud u Čapljini, predsjednica suda, na temelju članka 31. Zakona o sudovima FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21) , članka 8. točk e) i j) Pravilnika o unutarnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik BiH“ broj: 66/12, 44/14, 54/17, 60/17, 30/18 i 83/22), donosi:

POSLOVNIK

o radu i dužnostima predsjednika/ce sudskih odjeljenja u Općinskom sudu u Čapljini

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se pobliže utvrđuje način rada i ostvarivanja dužnosti predsjednika/ce sudskih odjeljenja u ovom Sudu sukladno dužnostima određenim u članku 17. Pravilnika o unutarnjem sudskom poslovanju (u daljem tekstu: Pravilnika).

Članak 2.

U vezi s obvezom utvrđenom u članku 17. predsjednik/ca Odjeljenja će moći pratiti zakonitost i blagovremenost rada kao i usuglašenost sudske prakse između pojedinih sudaca/sutkinja tog Odjeljenja. Sva uočena odstupanja od načela zakonitosti i blagovremenost postupanja predsjednik/ca Odjeljenja je dužan/na zabilježiti i o tome izvjestiti predsjednika/cu Suda odnosno informirati samo sudsko odjeljenje.

Članak 3.

U vezi s obvezom predviđenom u člankom 17. stavak 1. točke e. Pravilnika praćenje i analiziranje stanja pojedinih referata iz domena rada njegovog odjeljenja Predsjednik/ca Odjeljenja će vršiti kroz vođenje odgovarajuće evidencije i sačinjavanje odgovarajućeg izvještaja uz pomoć stručnih osoba unutar Suda, a koji će se svakog mjeseca iznositi na stručnom kolegiju suda čiji oblik i formu i zaduženja djelatnika Suda vezano za izradu te vrste izvješća će posebnom odlukom utvrditi predsjednik/ca Suda.

Svi suci/sutkinje će biti dužni voditi na posebnom obrascu svoj izvještaj o radu za svaki mjesec, te će takav izvještaj biti dužni dostaviti predsjedniku/ci Odjeljenja do 5-tog u mjesecu, a predsjednik/ca Odjeljenja će sačinjavati zbirni izvještaj o radu i isti prezentirati predsjedniku/ci Suda. Ovo izvješće treba da sadrži ukupan broj predmeta o radu, broj završenih predmeta po starosti i vrsti te broj nezavršenih predmeta s posebnom oznakom koliko je među njima starih predmeta.

Izvješća vezana za stanje sudskih referata predsjednici Odjeljenja će periodično pripremati i referirati i na drugim radnim tijelima Suda, kao što je Stručni kolegij.

Članak 4.

U vezi s obvezom predviđenom u člankom 17. stavak 1. točke f. Pravilnika predsjednici odjeljenja će uz pomoć stručnih službi Suda sačiniti listu starih predmeta po svim sucima/sutkinjama iz odjeljenja prema definiciji starih predmeta te će zajedno sa predsjednikom/com Suda po potrebi sačiniti Plan rješavanja starih predmeta i periodično

pratiti (2 puta godišnje) realizaciju programa rješavanja starih predmeta o čemu će periodično informirati predsjednika/cu Suda.

Članak 5.

O uočenim težim propustima u radu pojedinih sudaca/sutkinja predsjednik/ca Odjeljenja će voditi internu evidenciju o čemu će periodično upoznavati predsjednik/cu Suda, a što bi se koristilo u postupku godišnjeg ocjenjivanja sudaca.

Na prednji način predsjednici sudskih Odjeljenja će imati uvid u kvalitet rada sudaca/sutkinja tog odjeljenja, a periodično je dužan sačiniti izvješće o kvaliteti rada sudaca/sutkinja Odjeljenja i prezentirati ga predsjedniku/ci Suda uz predlaganje mjera za kvalitetniji rad Suda.

Članak 6.

U vezi s obvezom predviđenom člankom 17. stavak. 1. točke h. Pravilnika putem pregleda svake sudske odluke koja se donese u Odjeljenju predsjedniku/ci Odjeljenja će biti omogućeno da prati poštivanje zakonskih rokova rasprava i ročišta kao i zakonske rokove vezane za vrijeme izrade i dostave sudske odluke.

U slučaju da nađe da se ne poštuju zakonski rokovi dužan je o tome izvjestiti predsjednika/cu Suda, a o stanju na odjeljenju vezano za pitanje ažurnosti rada i poštivanja zakonskih rokova u radu sačinjava periodične izvještaje koje prezentira predsjedniku/ci Suda i na radnim tijelima suda za predlaganjem mjera Suda za ažurniji i efikasniji rad Suda.

Članak 7.

U vezi s obvezom predviđenom u člankom 17. stavak 1. točke i. Pravilnika svi predsjednici Odjeljenja će primati obavještenja o zakonskim izmjenama, a koje su od značaja za rad sudaca/sutkinja tog Odjeljenja kao i pojedine odluke ili stajališta viših sudskih instanci u koje također ima redoviti uvid dužan je dostaviti svim sucima/sutkinjama odjela bilo u prijepisu bilo putem maila.

Članak 8.

O provedbi i metodama odredbe i svih ostalih obveza iz članka 17. Pravilnika posebno dužnosti rukovođenja i organizacije rada sudskog odjeljenja, predsjednik/ca Odjeljenja odlučuje samostalno i prema odredbama istog članka i odredbama Poslovnika o radu sudskih odjeljenja.

Članak 9.

Sve akte potrebne za provedbu ovog Pravilnika će donijeti predsjednik/ca Suda u suradnji sa predsjednicima Odjeljenja.

Članak 10.

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

PREDSJEDNICA

Emilija Zrnić

