



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ВРХОВНИ СУД
СУДСКА ПОЛИЦИЈА**

Алеја Св. Саве бб, телефон 051/229-430, факс 051/229-431, 78000 Бања Лука

Број: СУ-СП-243/26

Датум: 13.03.2026. године

ПРАВИЛНИК

О РУКОВОЂЕЊУ У СУДСКОЈ ПОЛИЦИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Бања Лука, март 2026. године

На основу члана 5. став 1. и члана 6. Закона о Судској полицији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 98/11, 57/16 и 31/25), предсједница Врховног суда Републике Српске, *доноси*

ПРАВИЛНИК О РУКОВОЂЕЊУ У СУДСКОЈ ПОЛИЦИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин остваривања процеса руковођења у Судској полицији Републике Српске (у даљем тексту: Судска полиција), која послове и задатке извршава на основу Закона о Судској полицији Републике Српске, Закона о кривичном поступку Републике Српске, Кривичног законика Републике Српске, Закона о извршењу кривичних и прекршајних санкција Републике Српске, Закона о судовима Републике Српске, Правилима о примјени овлашћења Судске полиције и другим законским и подзаконским прописима.

Члан 2.

(1) Начин руковођења прописан овим правилником примјењиваће се на све основне и унутрашње организационе јединице Судске полиције.

(2) Основне организационе јединице у Судској полицији су:

- 1) Управа Судске полиције и
- 2) окружни центри Судске полиције.

(3) Унутрашње организационе јединице у Управи Судске полиције су:

- 1) Одјељење за оперативне послове и координацију,
- 2) Одјељење за професионалне стандарде и унутрашњу контролу,
- 3) Одјељење за правне, рачуноводствене и опште послове и
- 4) Интервентна јединица Судске полиције.

(4) Унутрашње организационе јединице у окружним центрима Судске полиције су:

- 1) станице Судске полиције и
- 2) групе Судске полиције.

Члан 3.

У процесу руковођења Судском полицијом учествују:

- 1) предсједник Врховног суда,
- 2) директор Судске полиције,
- 3) замјеник директора Судске полиције,
- 4) начелници одјељења у Управи Судске полиције,
- 5) начелници окружних центара Судске полиције,
- 6) замјеници начелника окружних центара Судске полиције,
- 7) помоћници начелника окружних центара Судске полиције,
- 8) командир Интервентне јединице Судске полиције,
- 9) помоћник командира Интервентне јединице Судске полиције,
- 10) оперативни дежурни у Управи Судске полиције,
- 11) шеф смјене у окружном центру Судске полиције,
- 12) командир станице Судске полиције,
- 13) вођа групе Судске полиције и
- 14) вођа тима у Интервентној јединици Судске полиције.

Члан 4.

(1) Судском полицијом управља и одговара за законито управљање председник Врховног суда у складу са одредбом члана 5. Закона о Судској полицији Републике Српске.

(2) Директор Судске полиције може управљати Судском полицијом, уколико га за то посебном одлуком власти председник Врховног суда.

(3) Оперативним пословима Судске полиције руководи директор Судске полиције у оквиру послова утврђених Законом о Судској полицији, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Судској полицији и подзаконским актима које доноси председник Врховног суда.

(4) У случају одсутности или привремене спријечености да обавља дужност директор Судске полиције замјењује и руководи радом Судском полицијом замјеник директора, у складу са чланом 8. став (3) Закона о Судској полицији Републике Српске.

(5) Непосредну помоћ у управљању и руковођењу Судском полицијом, председнику Врховног суда и директору Судске полиције, свакодневним информисањем, припремом потребних аката и на други начин, пружа замјеник директора Судске полиције, начелници одјељења у Управи Судске полиције и по потреби други полицијски службеници Судске полиције и намјештеници који за то буду одређени посебним рјешењем или наредбом.

Члан 5.

(1) Основним организационим јединицама у Судској полицији непосредно руководе и то: Управом Судске полиције, директор Судске полиције и окружним центрима Судске полиције, начелници окружних центара Судске полиције.

(2) Унутрашњим организационим јединицама у Судској полицији непосредно руководе и то: одјељењима у Управи Судске полиције, начелници одјељења, Интервентном јединицом Судске полиције, командир јединице, станицама Судске полиције, командири станица, групама Судске полиције, вође група и тимовима у Интервентној јединици Судске полиције, вође тимова.

(3) Изузетно од става (2) овог члана, руководиоца унутрашње организационе јединице у случају привремене спријечености за рад или привременог одсуства (боловање, годишњи одмор, службено одсуство на едукацијама и сл.) руководиоца унутрашње организационе јединице за руковођење истом унутрашњом организационом јединицом може овластити и другог полицијског службеника Судске полиције.

Члан 6.

(1) Директор Судске полиције за свој рад директно је одговоран председнику Врховног суда, а замјеник директора Судске полиције за свој рад директно је одговоран директору Судске полиције, те у случају његове одсутности или спријечености за рад одговоран је председнику Врховног суда.

(2) Начелници окружних центара Судске полиције за свој рад и рад полицијских службеника Судске полиције и намјештеника распоређених у организационој јединици којом руководе, одговарају директору Судске полиције.

(3) Начелници одјељења у Управи Судске полиције, командир Интервентне јединице Судске полиције, командири станица Судске полиције, вође група Судске полиције и вође тимова у Интервентној јединици Судске полиције за свој рад и рад

полиціјских службеника Судске полиције и намјештеника распоређених у унутрашњој организационој јединици којом руководе, одговарају непосредном руководиоцу основне организационе јединице.

Члан 7.

(1) У циљу што ефикаснијег руковођења Судском полицијом директор Судске полиције може одређена питања од значаја за Судску полицију ставити на дневни ред колегијума директора Судске полиције (у даљем тексту: колегијум).

(2) Колегијум директора Судске полиције сазива директор Судске полиције, а исти чине: директор, замјеник директора, начелници одјељења у Управи Судске полиције, начелници окружних центара Судске полиције, командир Интервентне јединице Судске полиције и у зависности о питањима која се разматрају и друга лица која по природи свог посла могу допринијети у остварењу задатка колегијума.

(3) На сједницама колегијума води се записник.

(4) Директор Судске полиције предсједава колегијумом.

(5) Колегијум из става (1) овог члана се сазива по потреби, а најмање једном квартално.

(6) Директор Судске полиције о термину одржавања колегијума обавјештава предсједника Врховног суда, који истим по потреби и присуствује.

Члан 8.

(1) За извршење појединих сложенијих послова и задатака који захтијевају заједнички рад руководећих и других полиціјских службеника Судске полиције и намјештеника могу се формирати сталне или повремене комисије, радне групе или друга радна тијела.

(2) У изузетним случајевима у комисије, радне групе или друга радна тијела могу се ангажовати и стручњаци из других органа управе и других институција или појединци, ако је ангажовање тих лица неопходно с обзиром на посао који радно тијело треба да изврши.

(3) Састав, задатке, динамику и друге услове рада комисија, група и тијела из става (1) овог члана утврђује директор.

Члан 9.

(1) Начелник окружног центра Судске полиције руководи радом окружног центра Судске полиције на основу дневног распореда рада који свакодневно сачињава и потписује за наредни дан, а на приједлог замјеника начелника окружног центра Судске полиције, командира станице и вође групе Судске полиције.

(2) Командир Интервентне јединице Судске полиције руководи радом Интервентне јединице Судске полиције на основу дневног распореда рада који свакодневно сачињава и потписује за наредни дан, а на приједлог помоћника командира Интервентне јединице Судске полиције.

Члан 10.

(1) Дневни распоред рада из члана 9. овог правилника мора бити усклађен са организационом структуром, организацијом и методологијом рада окружног центра Судске полиције и Интервентне јединице Судске полиције и треба да обухвати сва конкретна радна мјеста и извршиоце, вријеме (период) вршења службе, оперативне и друге активности и садржаје.

(2) Дневним распоредом рада неопходно је обезбиједити равномјерно оптерећење полицијских службеника Судске полиције и намјештеника по врстама служби и у погледу односа дневног и ноћног рада, у оквиру радних мјеста на која су полицијски службеници Судске полиције и намјештеници рјешењем распоређени.

(3) Начелни изглед дневног распореда рада одређен је Инструкцијом о вођењу евиденција у Судској полицији Републике Српске, а дозвољена су потребна прилагођавања у складу са специфичностима рада и организационом структуром у сваком окружном центру Судске полиције и Интервентној јединици Судске полиције.

(4) Дневни распоред рада из става (1) овог члана, начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције сачињавају на основу раније заprimљених наредби, података наведених у конкретним актима (наредбама) надлежних судова или тужилаштва и накнадно прикупљених оперативних података неопходних за законито и безбједно поступање по конкретној наредби и другим активностима.

(5) Под оперативним активностима сматра се поступање по свим раније заprimљеним писменим наредбама надлежних судова и тужилаштва, а под другим активностима сматрају се законом предвиђени послови и задаци, као што су: послови физичког обезбјеђења суђења, послови обезбјеђења судија, тужилаца и других радника, те други послови предвиђени важећим законским и подзаконским актима, те прописаним Елаборатом и плановима физичког обезбјеђења зграда које се обезбјеђују и Планом поступања Судске полиције у случају избијања пожара, експлозије или дојаве о постављеној минско експлозивној направи, те евакуацији из зграде.

(6) За сачињавање и ажурирање елабората и плана из претходног става, одговоран је начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције, а са садржајем истих обавезни су упознати све полицијске службенике Судске полиције и намјештенике, те руководиоце институција чије сједиште се налази у згради на који се предметни елаборат или план односи.

(7) По заprimaњу конкретне наредбе надлежног органа, односно након провођења исте кроз прописане евиденције, референт за административно-техничке послове или судски полицајац који обавља административно-техничке послове, исту одмах и без одлагања доставља на сигналирање начелнику окружног центра Судске полиције, односно командиру Интервентне јединице Судске полиције.

(8) Начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције у поступку сигналирања конкретног акта (наредбе), исти сигналирају на начин што у горњем десном углу, испод пријемног печата или на другом видљивом мјесту (ако је акт конципиран да нема простора испод пријемног печата), уписују име полицијског службеника Судске полиције или намјештеника који се задужује за даље поступање по акту-наредби, прецизирају конкретан задатак у погледу рокова или начина реализације акта (наредбе) уколико је то потребно, посебно одређеном ознаком одређују степен сложености и ризика заprimљене наредбе, уписују датум сигналирања и стављају свој потпис.

(9) Степен сложености и ризика за реализацију конкретне наредбе начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције одређују на основу раније прикупљених сазнања и познатих информација о лицу или лицима на која се наредба односи, врсти кривичног дјела за које се лице сумњичи или је за исто дјело већ оптужено или осуђено, на основу информација које су евентуално достављене од стране органа који је издао наредбу или њихових службених лица, те на основу других параметара који су од значаја за реализацију наредбе.

(10) Уколико у вријеме првобитног сигнирања акта (наредбе) начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције, због недовољно расположивих података, нису у могућности одредити степен сложености и ризика за реализацију за примљеног акта (наредбе), извршиће потребне оперативне провјере и прикупљање података.

(11) Послове вршења оперативних провјера и прикупљања података везаних за конкретне наредбе судова или тужилаштва, начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције могу вршити самостално или исто могу наложити непосредно потчињеним руководним или другим полицијским службеницима Судске полиције и намјештеницима.

(12) У случају да се вршење оперативних провјера и прикупљање података налаже потчињеним руководним или другим полицијским службеницима Судске полиције и намјештеницима, начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције за наведене послове издају налог за вршење службе.

(13) О извршеној оперативној провјери руководни или други полицијски службеник Судске полиције и намјештеник који је вршио провјеру сачињава извјештај или службену забиљешку, који са другим актима сачињавају спис.

(14) Након комплетирања списка, начелник окружног центра Судске полиције, односно командир Интервентне јединице Судске полиције одређују степен сложености и ризика за реализацију за примљеног акта (наредбе).

(15) У циљу остваривања увида у начин поступања и рада полицијских службеника Судске полиције приликом вршења послова обезбјеђења суђења, начелници, замјеници и помоћници начелника окружног центра Судске полиције, односно командир и помоћник командира Интервентне јединице Судске полиције су дужни повремено присуствовати суђењима без обзира на степен сложености и ризика наредбе по којој се поступа, а присуство једног од наведених на суђењу је обавезно када се поступа по наредбама сложености и ризика ознаке "Б".

Члан 11.

(1) За одређивање степена сложености и ризика за реализацију наредбе начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције користе следеће ознаке:

1) "А" - ознака којом се означавају наредбе уобичајеног степена сложености и ризика и

2) "Б" - ознака којом се означавају наредбе вишег степена сложености и ризика чија реализација захтијева нарочиту пажњу и већи број полицијских службеника Судске полиције у односу на уобичајен степен сложености и ризика или ангажовање Интервентне јединице Судске полиције.

(2) У случају да се ради о наредби чији је степен сложености и ризика означен знаком "А", иста се извршава на основу дневног распореда рада или, уколико се ради о патролној дјелатности на терену, на основу налога за службу издатог од стране начелника окружног центра Судске полиције и командира Интервентне јединице Судске полиције.

(3) У случају да се ради о наредби чији је степен сложености и ризика означен знаком "Б", начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције посебним писменим обавјештењем о разлозима одређивања вишег степена сложености и ризика, одмах упознају директора Судске полиције и предлажу начин за реализацију наредбе.

(4) Обавјештење из става (3) овог члана садржи податке о врсти оперативног задатка, лицу или лицима према којим се поступа и друге неопходне податке.

(5) На основу обавјештења, директор Судске полиције доноси одлуку која организациона јединица ће извршити задатак, односно одлуку о ангажовању двије или више организационих јединица за реализацију наредбе.

(6) Наредбе означене знаком "Б" реализује Интервентна јединица Судске полиције, али се њихова реализација може повјерити и надлежном окружном центру Судске полиције или одредити да исту реализује више окружних центара Судске полиције.

(7) Код доношења одлуке за употребу Интервентне јединице Судске полиције, директор Судске полиције обавезно прецизира да ли се у конкретном случају ради о пружању асистенције одређеном окружном центру Судске полиције или самосталном извршењу оперативног задатка од стране Интервентне јединице Судске полиције.

(8) Носилац активности сачињава План оперативно-тактичких мјера и активности (у даљем тексту: План) у поступку провођења конкретног оперативног задатка у којем се одређују неопходни елементи од значаја за поступање приликом реализације наредбе, а нарочито: безбједносна процјена за извршење конкретног задатка, број и имена полицијских службеника Судске полиције који ће реализовати задатак, основну и резервну трасу кретања, начин обезбјеђења у мјесту и покрету, материјално-техничка средства која ће се користити, начин одржавања везе, руковођење, начин сарадње са полицијским службеницима Судске полиције, припадницима МУП-а и другим полицијским агенцијама или чиниоцима који нису обухваћени Планом, а који могу имати утицај на реализацију задатка и друге параметре од значаја за извршење конкретне активности.

(9) У Плану из претходног става се морају прецизирати задаци сваког полицијског службеника Судске полиције, по мјесту и времену и утврдити прецизна линија руковођења и одговорности за извршење задатка.

(10) План одобрава директор Судске полиције, а са истим се упознаје предсједник Врховног суда Републике Српске.

(11) Изузетно од става (8) овог члана, оперативни задатак се може извршавати и без претходно сачињеног Плана под условом када се ради о потреби хитног поступања по наредби или захтјеву правосудне институције.

(12) У случају када се оперативни задатак извршава без претходно сачињеног плана, руководни радник је дужан да изда налог за службу у којем ће прецизирати задатке и друге битне аспекте извршења оперативног задатка.

(13) О сваком поступању без сачињеног Плана, руководни радник је дужан да усмено обавјести директора Судске полиције, а по завршеној активности ће писмено информисати директора Судске полиције о конкретном задатку и предузетим мјерама.

(14) Уколико то налаже обим или природа послова, ефикасност или економичност у поступању, директор Судске полиције може, на захтјев начелника окружног центра Судске полиције, одобрити пружање помоћи од стране Интервентне јединице Судске полиције или другог окружног центра Судске полиције за реализацију одређених наредби и других послова, без обзира којим степеном сложености и ризика су означене.

(15) Начелник окружног центра Судске полиције који тражи помоћ дужан је предложити начин и обим помоћи коју тражи, уз претходно остварен контакт са командиром Интервентне јединице Судске полиције или начелником окружног центра Судске полиције чију помоћ тражи, ради неопходне координације.

Члан 12.

(1) Шеф смјене врши координацију и усмјеравање свих оперативних активности у окружном центру, станицама и групама Судске полиције.

(2) По доласку полицијских службеника Судске полиције и намјештеника у службу или на извршење конкретног задатка, шеф смјене је обавезан извршити припрему и упућивање истих у службу према Упутству о раду дежурне службе, а на основу података наведених у конкретним актима (наредбама) надлежних судова или тужилаштва и прикупљених оперативних података.

(3) У ванрадно вријеме, викендом, у дане празника и дане који се одлуком државног органа прогласе нерадним данима, шеф смјене организује рад и издаје налог за службу патроли Судске полиције која се налази у приправности.

(4) Шеф смјене врши евидентирање свих активности у окружном центру, станицама и групама Судске полиције о чему сачињава и подноси начелнику окружног центра Судске полиције извјештај о раду окружног центра Судске полиције у протеклих 12, односно 24 часа.

Члан 13.

(1) Командир станице Судске полиције непосредно руководи радом станице Судске полиције на начин да координише рад по одређеним групама послова, те води рачуна о благовременом извршавању свих послова и задатака у станици Судске полиције.

(2) По доласку полицијских службеника Судске полиције и намјештеника у службу, командир станице Судске полиције дужан је извршити припрему и упућивање истих у службу на основу података наведених у конкретним актима (наредбама) надлежних судова или тужилаштва и прикупљених оперативних података.

(3) Командир станице Судске полиције свакодневно сачињава приједлог дневног распореда рада за станицу Судске полиције и исти доставља начелнику окружног центра Судске полиције ради израде и доношења дневног распореда окружног центра Судске полиције за наредни дан.

(4) Након што приједлог дневног распореда рада станице Судске полиције буде усвојен од стране начелника окружног центра Судске полиције, командир станице израђује дневни распоред рада за станицу Судске полиције који мора бити усклађен са дневним распоредом рада окружног центра Судске полиције.

(5) О свим активностима у станици Судске полиције, командир станице Судске полиције благовремено обавијештава начелника окружног центра Судске полиције.

Члан 14.

(1) Вођа групе Судске полиције непосредно руководи радом групе Судске полиције на начин да координише рад по одређеним групама послова, те води рачуна о благовременом извршавању свих послова и задатака у групи Судске полиције.

(2) По доласку полицијских службеника Судске полиције у службу, вођа групе Судске полиције дужан је извршити припрему и упућивање истих у службу на основу података наведених у конкретним актима (наредбама) надлежних судова или тужилаштва и прикупљених оперативних података.

(3) Вођа групе Судске полиције свакодневно сачињава приједлог дневног распореда рада за групу Судске полиције и исти доставља начелнику окружног центра Судске полиције ради израде и доношења дневног распореда окружног центра Судске полиције за наредни дан.

(4) Након што приједлог дневног распореда рада групе Судске полиције буде усвојен од стране начелника окружног центра Судске полиције, вођа групе израђује дневни распоред рада за групу Судске полиције који мора бити усклађен са дневним распоредом рада окружног центра Судске полиције.

(5) О свим активностима у групи Судске полиције, вођа групе Судске полиције благовремено обавијештава начелника окружног центра Судске полиције.

Члан 15.

(1) Вођа тима у Интервентној јединици Судске полиције непосредно руководи радом тима на начин да координише рад по одређеним групама послова, те води рачуна о благовременом извршавању свих послова и задатака у тиму Судске полиције.

(2) По доласку полицијских службеника Судске полиције у службу, вођа тима Судске полиције дужан је извршити припрему и упућивање истих у службу на основу података наведених у конкретним актима (наредбама) надлежних судова или тужилаштва и прикупљених оперативних података.

(3) О свим активностима у тиму Судске полиције, вођа тима Судске полиције благовремено обавијештава командира Интервентне јединице Судске полиције.

Члан 16.

(1) Сваки полицијски службеник Судске полиције и намјештеник по завршетку дужности-смјене или по завршетку наложеног задатка, дужан је одмах поднијети писмени извјештај који потписује и доставља непосредно претпостављеном руководном раднику.

(2) Дневни извјештај о раду Судске полиције у протеклих 12, односно 24 часа, подноси оперативни дежурни у Управи Судске полиције директору Судске полиције, након запримљених извјештаја о раду окружних центара Судске полиције.

(3) Дневни извјештај о раду окружног центра Судске полиције у протеклих 12, односно 24 часа подноси шеф смјене начелнику окружног центра Судске полиције, након чега се доставља оперативном дежурном у Управи Судске полиције.

(4) Извјештаје из става (2) и (3) овог члана прегледа директор Судске полиције, односно начелник окружног центра Судске полиције што потврђују својим потписом.

(5) О посебно интересантним и ванредним дешавањима директор Судске полиције обавезно информише предсједника Врховног суда, а начелник окружног центра Судске полиције, директора Судске полиције.

(6) На основу извјештаја, директор Судске полиције и начелник окружног центра Судске полиције самостално предузимају или налажу предузимање потребних мјера и радњи у започетим активностима или активностима које је неопходно реализовати у наредном периоду.

(7) У случају да у поступку поступања по наредби иста не буде извршена или током извршења дође до одређених безбједносно интересантних дешавања, вођа тима, патроле или други полицијски службеник Судске полиције и намјештеник који је поступао по наредби обавезан је одмах по завршетку задатка, на предметне околности сачинити и непосредно претпостављеном руководиоцу доставити службену забиљешку.

(8) Ближи начин и методологију подношења и достављања извјештаја и службене забиљешке од стране полицијског службеника Судске полиције и намјештеника, доноси начелник окружног центра Судске полиције, односно командир Интервентне јединице Судске полиције.

Члан 17.

(1) Контролу над употребом и чувањем наоружања, опреме, возила и других расположивих материјално-техничких средстава у окружном центру Судске полиције и Интервентној јединици Судске полиције врши начелник окружног центра Судске полиције, односно командир Интервентне јединице Судске полиције, кроз реализацију редовних и ванредних смотри.

(2) Редовне смотре из претходног става врше се једном мјесечно, а ванредне по потреби.

(3) Нађено стање евидентира се у Евиденцију одржаних радних састанака и смотри.

(4) Контролу над употребом наоружања, опреме, возила и других расположивих материјално-техничких средстава у станици и групи Судске полиције, као и у тиму Интервентне јединице Судске полиције врши командир станице и вођа групе Судске полиције, односно вођа тима Интервентне јединице Судске полиције, кроз реализацију редовних и ванредних смотри.

(5) Редовне смотре из претходног става врше се једном седмично, а ванредне по потреби.

(6) Нађено стање се евидентира кроз извјештај који се доставља начелнику окружног центра Судске полиције, односно командиру Интервентне јединице Судске полиције.

(7) О уоченим и евидентираним недостацима, кваровима и потребама везаним за задужено наоружање, опрему и материјално-техничка средства, начелник окружног центра Судске полиције, односно командир Интервентне јединице Судске полиције одмах писменим путем упознаје директора Судске полиције и тражи одобрење за предузимање потребних мјера и радњи.

Члан 18.

(1) Начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције или други руководни радник, шеф смјене у окружном центру Судске полиције, командир станице и вођа групе Судске полиције, по доласку полицијских службеника Судске полиције и намјештеника у службу или на извршење конкретног задатка, обавезни су извршити упућивање истих у службу.

(2) О доласку у службу и о одласку из службе, као и коришћењу пауза полицијских службеника Судске полиције и намјештеника, шеф смјене или други полицијски службеник Судске полиције који за исто буде овлашћен од стране начелника окружног центра Судске полиције или командира Интервентне јединице Судске полиције, обавезан је свакодневно и у свим дневним распоредом одређеним смјенама водити посебну евиденцију, што организује и свакодневно надзире начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције или други руководни радник.

(3) Евиденција из претходног става садржи име и презиме полицијског службеника Судске полиције и намјештеника, вријеме доласка на службу, потпис, вријеме коришћења паузе и потпис шефа смјене или другог полицијског службеника Судске полиције који за исто буде овлашћен од стране начелника окружног центра Судске полиције или командира Интервентне јединице Судске полиције, те код одласка, вријеме одласка са службе и потпис шефа смјене или другог полицијског службеника Судске полиције који за исто буде овлашћен од стране начелника окружног центра Судске полиције или командира Интервентне јединице Судске полиције.

(4) Начелници одјељења у Управи Судске полиције су дужни да се свакодневно на почетку радног времена телефонски јављају судском полицајцу за оперативно-аналитичке послове у Управи Судске полиције, приликом чега достављају податке о доласку у службу и о одласку из службе за себе, као и за остале раднике у својој организационој јединици.

(5) Начелници, замјеници и помоћници начелника окружних центара Судске полиције, командир и помоћник командира Интервентне јединице Судске полиције свој долазак у службу и одлазак из службе евидентирају на начин да се начелници окружних центара Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције свакодневно на почетку радног времена телефонски јављају судском полицајцу за оперативно-аналитичке послове у Управи Судске полиције, приликом чега достављају податке о доласку у службу и о одласку из службе за себе, као и за остале руководне раднике у својој организационој јединици (замјеници и помоћници начелника окружних центара Судске полиције и помоћник командира Интервентне јединице Судске полиције).

(6) Судски полицајац за оперативно-аналитичке послове у Управи Судске полиције обавезан је водити редну листу и евиденцију о доласку у службу и о одласку из службе-шихтарицу за раднике из става (4) и (5) овог члана, што организује и свакодневно надзире директор Судске полиције или други руководни радник у Управи Судске полиције, кога одреди директор Судске полиције.

Члан 19.

(1) Код усмених или писмених обраћања претпостављеним руководним радницима, сви полицијски службеници Судске полиције и намјештеници дужни су да се придржавају успостављеног система руковођења и хијерархије, тако да се сва обраћања вишим претпостављеним радницима обавезно врше преко непосредно претпостављеног радника.

(2) У службеној комуникацији, полицијски службеници Судске полиције и намјештеници морају водити рачуна да комуникација у сваком тренутку треба да одражава правилан међусобни однос који произилази из мјеста и улоге коју врше у организационој структури Судске полиције.

(3) Сви полицијски службеници Судске полиције и намјештеници с циљем извршавања послова и задатака могу комуницирати, преносити и размјењивати потребне информације непосредно, електронским путем, телекомуникационим средствима и средствима радио - везе.

(4) Начин комуникације одређује надлежни руководни радник зависно од врсте задатка и степена повјерљивости.

Члан 20.

(1) Полицијски службеник Судске полиције и намјештеник који жели да обави службени разговор са непосредним руководиоцем или директором Судске полиције дужан је да претходно поднесе писмени захтјев за обављање службеног разговора.

(2) Захтјев из става (1) овог члана подноси се у писаној форми најмање три радна дана прије захтијеваног термина за обављање службеног разговора, осим у хитним случајевима.

(3) Захтјев директору Судске полиције се подноси путем надлежног окружног центра Судске полиције.

(4) Захтјев мора садржавати:

- 1) име и презиме полицијског службеника Судске полиције и намјештеника,
- 2) радно мјесто,
- 3) организациону јединицу у којој је распоређен,
- 4) јасно назначен разлог тражења службеног разговора и
- 5) кратак опис питања или проблематике која ће бити предмет службеног разговора.

(5) Захтјев који не садржи елементе из става (4) овог члана неће се узимати у разматрање.

(6) Непосредни руководилац или директор Судске полиције разматрају поднесени захтјев и у складу са радним обавезама и организацијом рада, одлучују о заказивању термина обављања службеног разговора.

(7) Службени разговори са непосредним руководиоцем или директором Судске полиције одржавају се искључиво по претходно одобреном захтјеву, осим у случајевима хитних околности које захтијевају непосредну комуникацију.

Члан 21.

(1) Сва службена писмена која полицијски службеници Судске полиције и намјештеници просљеђују према сједишту Управе Судске полиције или другим институцијама или физичким лицима, достављају се путем надлежне организационе јединице Судске полиције.

(2) Просљеђивање писмена из претходног става се врши уз пропратни акт, који потписује непосредни руководилац организационе јединице Судске полиције или други руководни радник који га мијења.

Члан 22.

Поступање по одредбама овог правилника обавезно је за све полицијске службенике Судске полиције и намјештенике, а свако непридржавање подлијеже дисциплинској одговорности, сходно законским и подзаконским прописима о дисциплинској и материјалној одговорности полицијских службеника Судске полиције и намјештеника.

Члан 23.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о руковођењу у Судској полицији Републике Српске, број СУ-СП-61/19 од 24.01.2019. године.

Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама у Управи Судске полиције и окружним центрима Судске полиције у Бањој Луци, Добоју, Бијељини, Источном Сарајеву, Требињу и Приједору.



ПРЕДСЈЕДНИЦА СУДА

Даниела Миловановић