

OPĆINSKI SUD U ŽIVINICAMA

PRAVILNIK

**O PRIMANJU I POSTUPANJU PO PRITUŽBAMA NA RAD
SUDIJA, STRUČNIH SARADNIKA I OSTALIH ZAPOSLENIKA**

Živinice, decembar 2006. godine

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON

OPĆINSKI SUD U ŽIVINICAMA

Broj: 033-0-Su-06-001195-1
Živinice, 29.12.2006. godine

Na osnovu člana 31. stav 1. Zakona o sudovima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 38/05), te člana 13. stav 1. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom sudu u Živinicama (Pravilnik broj 033-0-Su-06-000305), predsjednik Općinskog suda u Živinicama dana 29.12.2006. godine donosi

P R A V I L N I K
o primanju i postupanju po pritužbama na rad
sudija, stručnih saradnika i zaposlenika

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupanje predsjednika suda, sudija, stručnih saradnika i ostalih zaposlenika kod primanja i postupanja po pritužbama na rad Općinskog suda u Živinicama ili na rad zaposlenih u sudu.

Ovim pravilnikom uređuje se i postupanje lica iz prethodnog stava kod primanja podnesaka koji po svojoj sadržini predstavljaju sugestije građana vezane za rad suda, predsjednika suda, sudija ili radnika suda.

Član 2.

Zaposlenim licima u Općinskom sudu u Živinicama smatraju se predsjednik suda, sudije, stručni saradnici i ostali zaposlenici suda.

Pod zaposlenicima suda, u smislu ovog pravilnika, smatraju se sva lica koja su zaposlena u sudu, osim predsjednika suda, sudija i stručnih saradnika.

Radnikom iz prethodnog stava, u smislu ovog pravilnika, smatra se lice zaposleno u sudu bez obzira da li je zaposleno na neodređeno ili određeno vrijeme, kao i volonteri.

II PODNOŠENJE PRITUŽBI

Član 3.

Pritužba je podnesak u kom njegov podnosilac navodi nepravilnosti u radu suda, predsjednika suda, sudije, stručnog saradnika ili zaposlenika suda.

Član 4.

Pritužbe na rad predsjednika suda, sudija, stručnih saradnika i ostalih zaposlenika mogu se podnositi putem pošte, neposredno u kancelariji za prijem i otpremu pošte u sudu ili putem kutije za pritužbe i sugestije građana koja se nalazi u zgradi suda u prizemlju.

Radnik raspoređen na poslove prijema i otpreme pošte dužan je da svakog petka ujutro, pregleda kutiju za pritužbe i sugestije građana i da pritužbe koje su stigle do tog časa dostavi predsjedniku suda najdalje do kraja radnog dana.

Izuzetno od prethodnog stava, u slučaju kada je petak neradni dan, radnik na prijemu i otpremi pošte dužan je da prvog narednog radnog dana postupi shodno prethodnom stavu ovog člana.

Član 5.

Pritužbe se mogu podnositi u pisanom obliku ili neposredno na zapisnik kod suda, zaposlenika u prijemnoj kancelariji, pisarnici, zemljišno-knjižnom uredu i upravi suda.

Pritužba se može podnijeti neposredno u vrijeme prijema stranki kod predsjednika suda.

Član 6.

U slučaju podnošenja pritužbe neposredno na zapisnik kod suda takav zapisnik ne može sačinjavati zaposleno lice protiv kojeg se podnosi pritužba, niti to zaposleno lice može biti prisutno kada se pritužba podnosi neposredno na zapisnik suda.

Član 7.

Pritužba mora biti jasna i sadržavati dovoljno podataka na osnovu kojih se može po njoj postupiti.

Pritužba na kraju mora sadržavati lično ime podnosioca i njegov potpis.

Član 8.

Po prijemu pritužbe zaposleno lice suda koje je zaprimilo pritužbu dužno je istu odmah (bez odlaganja) dostaviti predsjedniku suda.

Izuzetno od odredbe iz prethodnog stava, radnik na prijemu i otpremi pošte dužan je da po pritužbama koje su pristigle putem kutije za primjedbe i sugestije građana postupi na način određen u članu 4. stav 2. i 3. ovog pravilnika.

III POSTUPAK PO PRITUŽBAMA PROTIV SUDA I RADNIKA SUDA

Član 9.

Predsjednik suda postupa po pritužbama protiv suda i radnika suda.

Predsjednik suda će bez odlaganja razmotriti pritužbu, provjeravajući na pogodan način navode iz pritužbe.

Član 10.

Nakon provjere navoda iz pritužbe predsjednik suda će, ako se pritužba odnosi na rad suda i ako je osnovana, u granicama svojih ovlašćenja preduzeti neophodne mjere radi otklanjanja nepravilnosti na koje se pritužbom osnovano ukazuje.

U cilju otklanjanja nepravilnosti iz prethodnog stava, ako je do tih nepravilnosti došlo usljed neizvršavanja, nesavjesnog, odnosno neblagovremenog izvršavanja radnih dužnosti od strane radnika ili usljed drugih povreda zakona i drugih propisa učinjenih od strane radnika, predsjednik suda će u granicama svojih ovlašćenja preduzeti neophodne mjere za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti radnika.

Član 11.

Ako se pritužba odnosi na radnika suda predsjednik suda će, ako utvrdi da je pritužba osnovana, u granicama svojih ovlašćenja preduzeti neophodne mjere za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti radnika.

Član 12.

U slučajevima iz članova 10. i 11. ovog pravilnika, kao i u slučaju kad utvrdi da je pritužba neosnovana, predsjednik suda će u pisanom obliku odgovoriti podnosiocu pritužbe.

U odgovoru iz prethodnog stava predsjednik suda će podnosioca pritužbe obavijestiti o tome kako je postupljeno po pritužbi.

Ako je povodom pritužbe došlo do pokretanja disciplinskog postupka protiv radnika suda, predsjednik suda će o tome, kao i o ishodu postupka, pisanim putem obavijestiti podnosioca pritužbe.

U slučaju da je pritužba neosnovana predsjednik suda će podnosioca pritužbe obavijestiti o razlozima zbog kojih je pritužba neosnovana.

IV POSTUPAK PO PRITUŽBAMA PROTIV PREDSJEDNIKA SUDA I SUDIJA

Član 13.

Pritužbe podnijete protiv predsjednika suda, sudije ili stručnog saradnika dostavljaju se bez odlaganja predsjedniku suda.

Član 14.

Pritužbe iz prethodnog člana predsjednik suda će bez odlaganja dostaviti Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine na dalje postupanje.

V POSTUPAK PO SUGESTIJAMA GRAĐANA

Član 15.

Na način određen u članovima 4. i 5. ovog pravilnika mogu se podnositi i sugestije građana.

Član 16.

Sugestija građana je podnesak dat u toku ili van sudskog postupka, kao i nevezano za sudski postupak u određenom predmetu, koji po svojoj sadržini ne predstavlja pritužbu na nepravilnosti u radu suda, predsjednika suda, sudije ili radnika suda, već se istom ukazuje na nedostatke u njihovom radu ili se daje prijedlog za poboljšanje njihovog rada.

Član 17.

Po prijemu sugestije građana zaposleno lice koje je zaprimilo sugestiju dužno je po istoj postupiti shodno članu 8. stav 1. ovog pravilnika.

Izuzetno od odredbe iz prethodnog stava, ako je sugestija primljena putem kutije za pritužbe i sugestije građana radnik na prijemu i otpremi pošte će u tom slučaju postupiti shodno članu 4. stav 2. i 3. ovog pravilnika.

Član 18.

Po prijemu sugestije predsjednik suda će istu razmotriti.

Član 19.

Ako se radi o sugestiji kojom se osnovano ukazuje na nedostatke u radu suda, predsjednika suda, sudije ili radnika suda ili se predlaže poboljšanje njihovog rada, predsjednik suda će, u granicama svojih ovlaštenja, preduzeti mjere da se nedostaci otklone ili da se preduzmu sugestijom predložene mjere koje dovode do poboljšanja rada suda ili lica zaposlenih u sudu.

Član 20.

U slučaju iz prethodnog člana predsjednik suda može prethodno sazvati sjednicu stručnog kolegijuma ili sjednicu svih sudija suda na kojoj će se ova tijela upoznati sa sadržinom sugestije i obaviti prethodnu raspravu o sugestiji.

Član 21.

O svemu postupljenom po sugestiji građana predsjednik suda može u pisanom obliku obavijestiti njenog podnosioca.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

U slučaju da je pritužba na rad suda, predsjednika suda, sudije ili radnika suda ili sugestija građana primljena prije stupanja na snagu ovog pravilnika, lice koje je zaprimilo pritužbu ili sugestiju dužno je istu bez odlaganja dostaviti predsjedniku suda.

Član 23.

Po pritužbi i sugestiji iz prethodnog člana predsjednik suda će postupiti u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 24.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik suda

Muhamed Tulumović