

ОКРУЖНИ СУД У БАЊА ЛУЦИ
Број: 011-0-Su-15-001 881
Бања Лука, 30.11.2015. године

На основу чланова 48. став 2. и 60 Закона о судовима Републике Српске (Службени гласник Републике Српске број 37/12 и 44/15), на основу члана 8. тачка и) Правилника о унутрашњем судском пословању ("Службени гласник Републике Српске" број: 9/14), те члана 15. став 1. тачка 1 ј) Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Окружном суду у Бањалуци (Број: 011-0-Су-15-000 826 од 02.06.2015. године) предсједник Окружног суда у Бањалуци 30.11.2015. године донио је

П Р А В И Л Н И К
о примању и поступању по притужбама на рад
Окружног суда у Бања Луци

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступање предсједника суда, судија и радника Окружног суда у Бања Луци код примања и поступања по притужбама на рад Окружног суда у Бања Луци или на рад запослених у суду.

Овим правилником уређује се и поступање лица из претходног става код примања поднесака који по својој садржини представљају сугестије грађана везане за рад суда, предсједника суда, судија или радника суда.

Члан 2.

Запосленим лицима у Окружном суду у Бања Луци сматрају се предсједник суда, судије и радници суда.

Под радницима суда, у смислу овог правилника, сматрају се сва лица која су запослена у суду, осим предсједника суда и судија.

Радником из претходног става, у смислу овог правилника, сматра се лице запослено у суду без обзира да ли је запослено на неодређено или одређено вријеме, као и волонтери.

ІІ ПОДНОШЕЊЕ ПРИТУЖБИ

Члан 3.

Притужба је поднесак у ком његов подносилац наводи неправилности у раду суда, предсједника суда, судије или радника суда.

Члан 4.

Притужбе на рад Окружног суда у Бања Луци, његовог предсједника, судија и радника могу се подносити путем поште, непосредно у канцеларији за

пријем и отпрему поште у суду или путем кутије за притужбе и сугестије грађана која се налази у згради суда у приземљу.

Радник распоређен на послове пријема и отпреме поште дужан је да сваког четвртка, при крају радног времена, прегледа кутију за притужбе и сугестије грађана и да притужбе које су стигле до тог часа достави предсједнику суда наредног радног дана.

Изузетно од претходног става, у случају када је четвртак нерадни дан, радник на пријему и отпреми поште дужан је да првог наредног радног дана поступи сходно претходном ставу овог члана.

Члан 5.

Притужбе се могу подносити у писаном облику или непосредно на записник код суда.

Члан 6.

У случају подношења притужбе непосредно на записник код суда такав записник не може сачињавати запослено лице против којег се подноси притужба, нити то запослено лице може бити присутно када се притужба подноси непосредно на записник суда.

Члан 7.

Притужба мора бити јасна и садржавати довољно података на основу којих се може по њој поступити.

Притужба на крају мора садржавати лично име подносиоца и његов потпис.

Члан 8.

По пријему притужбе запослено лице суда које је запримило притужбу дужно је исту одмах (без одлагања) доставити предсједнику суда.

Изузетно од одредбе из претходног става, радник на пријему и отпреми поште дужан је да по притужбама које су пристигле путем кутије за примједбе и сугестије грађана поступи на начин одређен у члану 4. став 2. и 3. овог правилника.

III ПОСТУПАК ПО ПРИТУЖБАМА ПРОТИВ СУДА И РАДНИКА СУДА

Члан 9.

Предсједник суда поступа по притужбама против суда и радника суда.

Предсједник суда ће без одлагања размотрити притужбу, провјеравајући на погодан начин наводе из притужбе.

Члан 10.

Након провјере навода из притужбе предсједник суда ће, ако се притужба односи на рад суда и ако је основана, у границама својих овлашћења предузети неопходне мјере ради отклањања неправилности на које се притужбом основано указује.

У циљу отклањања неправилности из претходног става, ако је до тих неправилности дошло усљед неизвршавања, несавјесног, односно неблаговременог извршавања радних дужности од стране радника или усљед других повреда закона и других прописа учињених од стране радника, предсједник суда ће у границама својих овлашћења предузети неопходне мјере за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности радника.

Члан 11.

Ако се притужба односи на радника суда предсједник суда ће, ако утврди да је притужба основана, у границама својих овлашћења предузети неопходне мјере за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности радника.

Члан 12.

У случајевима из чланова 10. и 11. овог правилника, као и у случају кад утврди да је притужба неоснована, предсједник суда ће у писаном облику одговорити подносиоцу притужбе.

У одговору из претходног става предсједник суда ће подносиоца притужбе обавијестити о томе како је поступљено по притужби.

Ако је поводом притужбе дошло до покретања дисциплинског поступка против радника суда, предсједник суда ће о томе, као и о исходу поступка, писаним путем обавијестити подносиоца притужбе.

У случају да је притужба неоснована предсједник суда ће подносиоца притужбе обавијестити о разлозима због којих је притужба неоснована.

IV ПОСТУПАК ПО ПРИТУЖБАМА ПРОТИВ ПРЕДСЈЕДНИКА СУДА И СУДИЈА

Члан 13.

Притужбе поднијете против предсједника суда или судије достављају се без одлагања предсједнику суда.

Члан 14.

Притужбе из претходног члана предсједник суда ће без одлагања доставити Високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине на даље поступање.

V ПОСТУПАК ПО СУГЕСТИЈАМА ГРАЂАНА

Члан 15.

На начин одређен у члановима 4. и 5. овог правилника могу се подносити и сугестије грађана.

Члан 16.

Сугестија грађана је поднесак дат у току или ван судског поступка, као и невезано за судски поступак у одређеном предмету, који по својој садржини не представља притужбу на неправилности у раду суда, предсједника суда, судије или радника суда, већ се истом указује на недостатке у њиховом раду или се даје приједлог за побољшање њиховог рада.

Члан 17.

По пријему сугестије грађана запослено лице које је запримило сугестију дужно је по истој поступити сходно члану 8. став 1. овог правилника.

Изузетно од одредбе из претходног става, ако је сугестија примљена путем кутије за притужбе и сугестије грађана радник на пријему и отпреми поште ће у том случају поступити сходно члану 4. став 2. и 3. овог правилника.

Члан 18.

По пријему сугестије предсједник суда ће исту размотрити.

Члан 19.

Ако се ради о сугестији којом се основано указује на недостатке у раду суда, предсједника суда, судије или радника суда или се предлаже побољшање њиховог рада, предсједник суда ће, у границама својих овлашћења, предузети мјере да се недостаци отклоне или да се предузму сугестијом предложене мјере које доводе до побољшања рада суда или лица запослених у суду.

Члан 20.

У случају из претходног члана предсједник суда може претходно сазвати сједницу стручног колегијума или сједницу свих судија суда на којој ће се ова тијела упознати са садржином сугестије и обавити претходну расправу о сугестији.

Члан 21.

О свему поступљеном по сугестији грађана предсједник суда може у писаном облику обавијестити њеног подносиоца.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

У случају да је притужба на рад суда, председника суда, судије или радника суда или сугестија грађана примљена прије ступања на снагу овог правилника, лице које је запримило притужбу или сугестију дужно је исту без одлагања доставити председнику суда.

Члан 23.

По притужби и сугестији из претходног члана председник суда ће поступити у складу са овим правилником.

Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Суда, а примјењиваће се од дана доношења.

ПРЕДСЈЕДНИК СУДА

Милорад Новковић