



Justice and
Security



Empowered lives.
Resilient nations.

PRAVILNIK ODJELA ZA PODRŠKU SVJEDOCIMA

Kantonalni sud u Novom Travniku

SADRŽAJ

MISIJA I OPIS POSLOVA ODJELA ZA PODRŠKU SVJEDOCIMA

INTERNE PROCEDURE OPS-A

- Kontaktiranje svjedoka
 - Nakon potvrđenja optužnice
 - Prije dolaska svjedoka na sud
- Dolazak svjedoka na sud
- Period nakon svjedočenja
- Rad Odjela za podršku svjedocima van zgrade Suda
- Podrška svjedocima u predmetima drugih sudova

SARADNJA OPS-A SA OSTALIM JEDINICAMA SUDA, DRUGIM NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA

- Sudija/sudsko vijeće
- Pisarnica suda
- Tužilaštvo i odbrana
- Recepcija/informacije
- Finansijska služba
- Sudska policija
- Druge relevantne institucije i nevladine organizacije

VOĐENJA I ARHIVIRANJE SPISA

DODACI

MISIJA I OPIS POSLOVA ODJELA ZA PODRŠKU SVJEDOCIMA

Odjel za podršku svjedocima Kantonalnog suda u Novom Travniku (u daljem tekstu Sud) je odgovoran za pružanje psihološke, socijalne i logističke podrške i pomoći svjedocima koji se pojavljuju pred Kaznenim odjeljenjem Suda.

Primarni cilj Odjela za podršku svjedocima (u daljem tekstu OPS) je da obezbjedi odgovarajuću psihološku podršku i pomoć svjedocima prije, za vrijeme i poslije suđenja te pružanjem profesionalnih uluga izbjegne mogućnost da svjedočenje izazove dodatne negativne posljedice, novu patnju ili traumu potencijalnom svjedoku. Shodno tome, OPS doprinosi efektivnom funkcionisanju Suda, pomažući u procesu dovođenja svjedoka pred Sud, bez obzira da li su pozvani od strane Tužilaštva, Odbrane ili Suda.

Ukoliko se u toku sudskog postupka u svojstvu svjedoka pojavi osumnjičeno ili optuženo lice koje se dovodi iz pritvorske jedinice, OPS će istom pružiti odgovarajuću psihološku podršku uz izričitu naredbu Suda.

Svi svjedoci pred Sudom, bez obzira na stranu u postupku koja ih poziva, imaju ravnopravan pristup uslugama OPS-a. Sve informacije koje OPS zaprimi će se tretirati profesionalno i dostavljati strani u postupku koja poziva svjedoka.

Rad OPS-a ni na koji način ne ulazi u sadržaj iskaza koji će svjedok dati pred Sudom, a koji se tiče predmetnog svjedočenja, već se odnosi na psihičko stanje i potrebe svjedoka.

Stručno osoblje OPS-a ne može se saslušati u svojstvu svjedoka na Sudu u konkretnom predmetu po pitanju svog rada sa svjedocima.

OPS čini stručni saradnik za podršku svjedocima.

Dužnosti stručnog saradnika za podršku svjedocima uključuju:

- Pružanje psihološke, tehničke i drugih vidova podrške svjedocima prije, za vrijeme i nakon svjedočenja u krivičnim postupcima;
- Psihološko savjetovanje za ugrožene svjedoke (djecu, svjedoke s fizičkim i psihičkim poteškoćama, žrtve mučenja, itd.) prije, za vrijeme i nakon svjedočenja u krivičnim postupcima;
- Procjenu potreba svjedoka i preduzimanje neophodnih mjera u skladu s njihovim potrebama;
- Kontaktiranje svjedoka s ciljem pribavljanja neophodnih informacija radi njihovog uspješnog učešća u krivičnim postupcima;
- Uspostavljanje kontakta s relevantnim organizacijama i institucijama u Bosni i Hercegovini s ciljem pružanja pomoći svjedocima;
- Saradnju s organizacijama civilnog društva u pružanju podrške i davanju informacija svjedocima koje bi im mogli poslužiti nakon svjedočenja;
- Obavljanje poslova na profesionalan i diskretan način, imajući u vidu povjerljivost i osjetljivost podataka;
- Podnosi mjesečne/polugodišnje/godišnje izvještaje o radu Predsjedniku Suda;
- Obavljanje drugih poslova koje odredi Predsjednik Suda.

INTERNE PROCEDURE ODJELA ZA PODRŠKU SVJEDOCIMA

Odjel za podršku svjedocima vrši procjenu psiholoških, zdravstvenih, socijalnih i logističkih potreba svjedoka u različitim fazama sudskog postupka. Osnovna uloga OPS-a je da obezbjedi tačne informacije svjedocima u vezi sa njihovim učešćem u procesu suđenja kao i da identifikira i, gdje je moguće, otkloni psihološke prepreke za davanje iskaza.

Kontaktiranje svjedoka

1) Nakon potvrđivanja optužnice

Prvi kontakt sa svjedocima tužilaštva ostvaruje se putem telefonskom razgovora po potvrđivanju optužnice u datom predmetu, nakon što se OPS-u dostavi lista svjedoka od strane predsjednika sudskog vijeća.

OPS stupa u kontakt sa svjedocima sa dostavljenog spiska u dogovoru sa predmetnim tužiocem i Odjelom za podršku svjedocima tužilaštva koji posjeduju informacije o svjedocima koje ukazuju na psihičko i zdravstveno stanje svjedoka od važnosti za sudski proces.

Inicijalni kontakt ima za cilj psihološku procjenu i procjenu potreba svjedoka te poduzimanje mjera u skladu sa identifikovanim potrebama. Prikupljene informacije o svjedoku se unose u poseban obrazac o procjeni potreba, kao i obrazac sa kratkim opisom razgovora i prilažu u individualni spis svjedoka.

U ovoj fazi svi svjedoci koje kontaktira OPS dobiće broj telefona saradnika za podršku svjedocima koji je operativan 24 sata.

Svjedocima koji u ovoj fazi sudskog postupka ne budu kontaktirani od strane OPS-a, uz sudski poziv dostavlja se informativni dopis o radu OPS-a sa kontakt podacima (telefon, email, adresa).

Informacije o svjedoku koje OPS dostavlja predsjedniku sudskog vijeća u pismenoj formi sadrže: psihološku procjenu, podatke o zdravstvenom stanju, socijalnim prilikama i/ili druge relevantne podatke od važnosti za svjedočenje.

U fazi izvođenja dokaza odbrane ista procedura se prati za svjedoke odbrane. U ovoj fazi glavnog pretresa odbrana će biti upoznata sa postojanjem OPS-a te mogućnosti da imenuju svjedoke koje će OPS kontaktirati s ciljem procjene psihološkog stanja te potreba istih.

2) Prije dolaska svjedoka na svjedočenje

Odjel za sudsku upravu/Pisarna dostavlja OPS-u kopiju sudskih poziva poslanih svjedocima u krivičnim predmetima. Nakon što je poznat termin svjedočenja, OPS kontaktira svjedoka ponovno najkasnije tri dana prije zakazanog termina, i to ukoliko je stručni saradnik za podršku svjedocima nakon inicijalnog kontakta procijenio da će svjedoku biti potrebna psihološka ili druga vrsta pomoći jer se bliži datum svjedočenja.

Ukoliko sa radi o osjetljivim svjedocima (ugroženi svjedoci, maloljetnici i djeca, sa zdravstvenim poteškoćama, svjedoci pod prijetnjom), OPS uz saglasnost Suda i strane koja

poziva svjedoka, može organizovati susret sa svjedokom u prostorijama Suda. Susret sa svjedokom u sudu ima za cilj efikasniju psihološku procjenu i procjenu potreba svjedoka, te upoznavanje svjedoka sa načinom svjedočenja, sudnicom, rasporedom sjedenja u sudnici i drugim informacijama koje mogu biti od pomoći svjedocima.

OPS u ovoj fazi sudskog postupka stoji na raspolaganju svim svjedocima koji nisu prethodno kontaktirani a koji se nakon čitanja informativnog dopisa poslanog uz sudski poziv odluče obratiti ovom Odjelu.

Dolazak svjedoka na Sud

Kada svjedoci dolaze na Sud jer je zakazano njihovo svjedočenje, OPS će na osnovu prethodnih razgovora znati kojim svjedocima je potrebna koja vrsta pomoći/podrške te će po njihovom dolasku postupiti u skladu sa identifikovanim potrebama.

OPS također stoji na raspolaganju svjedocima koji do tog momenta nisu bili kontaktirani, niti su se sami ranije obratili Odjelu, nakon što su zaprimili sudski poziv i informativni dopis o radu i kontakt podatke Odjela.

Na dan dolaska na Sud svjedoci kojima se pruža podrška se upućuju u prostorije OPS-a gdje im je omogućeno da se odmore, osvježe i pripreme za svjedočenje.

Zavisno od potreba svjedoka i prethodne procjene, OPS određuje ulazak svjedoka u zgradu Suda na glavni ili sporedni ulaz, na taj način obezbijeduje zaštitu od javnosti i kontakta sa optuženim licima.

Svjedoci sa kojima OPS radi početak svog svjedočenja mogu da čekaju u prostorijama OPS-a, a o njihovom dolasku pred sami početak ročišta obaviještava se predsjedavajući sudskog vijeća.

Ukoliko je potrebno, službenik OPS-a može biti prisutan tokom svjedočenja u sudnici, u kojem slučaju će sjediti/stojati pored svjedoka za vrijeme njegovog svjedočenja. Istom je dozvoljeno da na molbu svjedoka od predsjednika sudskog vijeća zatraži pauzu, ukoliko je stanje svjedoka narušeno tokom svjedočenja.

Nakon završetka svjedočenja, službenik OPS-a će se sastati sa svjedokom kako bi izvršila procjena njegovog psihičkog i zdravstvenog stanja nakon svjedočenja.

Na kraju radnog dana OPS sačinjava kratki izvještaj o dnevnim aktivnostima sa osvrtom na svakog svjedoka kojeg je pratio tog dana.

Period nakon svjedočenja

U periodu nakon svjedočenja, OPS može 15 dana nakon pojavljivanja na Sudu da kontaktira svjedoka da bi razgovarao o uticaju svjedočenja na njegovo stanje i kvalitet života te kako bi procjenio da li je daljnja podrška neophodna. U periodu nakon svjedočenja pa do izricanja presude OPS možda da da preporuku svjedoku sa se radi određenih psihičkih tegoba obrati nadležnim službama (centri za mentalno zdravlje, centri za socijalni rad, psihijatrijske klinike).

O svim telefonskim razgovorima i susretima sa svjedokom nakon suđenja OPS pravi službenu zabilješku i prilaže je u individualni spis svjedoka.

Rad Odjela za podršku svjedocima van zgrade Suda

OPS može u opravdanim situacijama i na osnovu pisane naredbe predsjednika sudskog vijeća, pružiti podršku svjedocima van zgrade Suda, u slučajevima pratnje svjedoka na rekonstrukciju

događaja, pratnje svjedoka od/do zgrade suda na dan svjedočenja, njegovog svjedočenja u prostorijama drugih sudova ili svjedočenja u drugim prostorijama u skladu sa zakonom.

Podrška svjedocima u predmetima drugih sudova

Po odobrenju predsjednika Suda, OPS pruža podršku svjedocima u predmetima drugih sudova kada se njihovo svjedočenje ima obaviti u zgradi ovog suda ili na drugim mjestima u skladu sa zakonom, a po zamolnici za pružanje pravne pomoći ili na zahtjev nadležnog tužilaštva ili suda.

SARADNJA ODJELA ZA PODRŠKU I OSTALIH JEDINICA SUDA

Sudija/sudsko vijeće

Odjel za podršku svjedocima inicira kontakt sa svjedocima nakon potvrđenja optužnice a po pismenom odobrenju sudije/predsjednika sudskog vijeća koje je zaduženo za određeni predmet. OPS je dužan da sudiji/predsjedniku sudskom vijeću blagovremeno dostavi tražene informacije o svjedoku koje sadrže procjenu psiholoških i drugih potreba svjedoka koje su relevantne za sudski postupak.

Pisarna Suda

OPS saraduje sa Pisarnom Suda s ciljem blagovremenog obezbijedenja potrebnih informacija koje se odnose na svjedoke. To se posebno odnosi na kopije sudskih poziva uručenih svjedocima u krivičnim predmetima.

Tužilaštvo i odbrana

Odjel za podršku svjedocima saraduje sa objema stranama u postupku u pogledu zadovoljavanja potreba svjedoka. U svakoj fazi sudskog postupka, obje strane mogu se obratiti Odjelu u cilju pružanja podrške određenom svjedoku tokom svjedočenja na Sudu. OPS obavještava predsjednika sudskog vijeća o navedenim kontaktima.

Neposredno nakon potvrđivanja optužnice, OPS uspostavlja kontakt sa tužiocem angažovanim na slučaju i OPS-om pri tužilaštvu, pogotovo ako se radi o svjedocima sa psihičkim ili zdravstvenim poteškoćama. Cilj ove saradnje je prikupljanje relevantnih podataka o svjedoku prikupljenih od strane OPS-a tužilaštva te što bolja priprema svjedoka za predstojeći sudski postupak. Kontakti se mogu odvijati neposrednim (sastanak) ili posrednim putem (mail ili telefonski razgovor) te mogu biti inicirani od obe strane. Prikupljene informacije biće uložene u individualni spis svjedoka.

Imajuću u vidu da svjedoci odbrane imaju isti tretman pred OPS-om, kontakt sa advokatima odbrane uspostavlja se po istom principu kao u prethodnoj tački ovog uputstva.

Recepcija/informacije

OPS recepciji dostavlja spisak svjedoka koji svjedoče taj dan, na osnovu kojeg službenik za informacije može da pozove OPS da sprovede svjedoka do prostorija Odjela.

Finansijska služba

OPS dostavlja blagajni Suda spisak svjedoka koji dolaze na Sud da svjedoče izvan područja Novog Travnika radi planiranja putnih troškova. U slučaju svjedoka za mjerama zaštite, stručni saradnik za podršku svjedocima će preuzeti rješenje o isplati putnih i drugih troškova od blagajne, kako svjedok ne bi morao da se kreće po zgradi Suda.

Sudska policija

OPS dostavlja Sudskoj policiji spisak svjedoka koji dolaze na svjedočenje u zgradu Suda na sporedni – službeni ulaz Suda.

U slučaju svjedoka sa mjerama zaštite (zaštićeni svjedoci, svjedoci pod prijetnjom ili ugroženi svjedoci) saradnja OPS-a i službenika Sudske policije odvija se uz naredbu predsjednika sudskoj vijeća u skladu sa Pravilnikom o načinu vršenja poslova sudske policije pri provedbi mjera zaštite svjedoka pred pravosudnim insitucijama u Federaciji Bosne i Hercegovine. Sprovođenje operativno – taktičkih mjera i radnji službenici Interventno – operativne jedinice Sudske policije FBiH će se vršiti u koordinaciji sa OPS-om.

Druge relevantne institucije i nevladine organizacije

OPS u fazi nakon davanja iskaza, a zavisno od potreba i stanja svjedoka, može da svjedoku da preporuku da se javi nekoj od relevantnih ustanova (centari za socijalni rad, porodična savjetovališta, centari za mentalno zdravlje, klinički centari i sl.) ili nevladinoj organizaciji radi rješavanja specifičnih potreba svjedoka.

VOĐENJA I ARHIVIRANJE SPISA

Po primitku potvrđene optužnice i liste svjedoka od strane sudije/sudskog vijeća, OPS otvara novi spis predmeta na koji se unosi oznaka predmeta. Ovaj spis sadrži sve neophodne podatke o svjedocima u tom predmetu, uključujući:

- Liste svjedoka predložene od strane Tužilaštva i Odbrane
- Individualni spisi svjedoka sa pregledom svih poziva upućenih svjedoku, primljenih poziva, procjene i anamneze svjedoka, sudski pozivi za svjedočenje, eventualna procjena troškova svjedoka i ostala dokumentacija vezana za svjedoka
- Službene zabilješke o svjedocima upućene stranama u postupku
- Opšti podaci o zaštićenim svjedocima koji se vode pod šifrom.

Podaci o zaštićenim svjedocima čine povjerljivi sadržaj spisa te se kao takvi smatraju tajnim i drže se posebno u odvojenim spisima. Ukoliko postoji upit za podacima zaštićenog svjedoka, neophodno je OPS uputiti pismeni zahtjev koji potom traži odobrenje predsjednika Suda.

Prilikom izdavanja službenih zabilješki o svjedocima na zahtjev strana u postupku, OPS će evidentirati datum izdavanja te obezbijediti potpis osobe koja preuzme službenu zabilješku.

OPS će voditi bazu podataka o svjedocima. Unos podataka će se vršiti sedmično, dok se ostali podaci iz ranijih predmeta unose shodno raspoloživom vremenu. Baza podataka će sadržati

sve neophodne identifikacije, opše i specifične podatke vezano za svjedoke koji su dostupni samo Odjelu. Na zahtjev predsjednika Suda, OPS može dostaviti statističke podatke vezano za svjedoke koji su svjedočili pred Sudom.

Nakon donošenja pravosnažne presude, OPS arhivira spis predmeta. Prije samog arhiviranja spisa iz istog se vade statistički podaci koji se evidentiraju. Prilikom abecednog arhiviranja spisa, za svakog svjedoka se formira individualni spis koji sadrži sve podatke koji su prikupljeni u toku glavnog pretresa, žalbenog postupka i nakon pravosnažnosti presude. Svaki individualni spis svjedoka će se u arhivi čuvati 6 (šest) godina, nakon čega se određeni podaci uništavaju a opšti podaci ostaju kao dio trajne arhive.

Dio spisa koji se odnosi na opšte podatke o predmetu (optužnica, lista svjedoka, datumi svjedočenja, službene zabilješke, pregled broja telefonski poziva itd.) se arhiviraju u poseban spis.

DODACI

1. Smjernice za procjenu putem telefona

Opšta pravila za procjenu putem telefona

Kada se svjedok zove prvi put, službenik za podršku treba da slijedi sljedeće procedure:

- Uvijek tražite da razgovarate direktno sa svjedokom te ne govorite ispred koje institucije zovete dok se ne javi osoba sa kojom želite razgovarati;
- Uvijek vodite računa o tome da ne znate da li su članovi porodice upućeni u to da je osoba odlučila da učestvuje u postupku;
- Ako svjedok nije kod kuće, pitajte kada možete ponovo zvati;
- Ukoliko zatraže od vas da se predstavite, odgovorite neodređeno i završite razgovor;
- Kada stupite u kontakt sa svjedokom, objasnite tko ste i šta i zašto želite, odnosno kompletirajte procjenu potreba;
- Ukoliko ima poteškoća u odgovaranju na neke zahtjeve, zakažite još jedan telefonski poziv svjedoku;
- Nikada ne dajte obećanja koja ne možete ispuniti, jer svjedok to ne zaboravlja;
- Službenik za podršku koji je obavio prvi razgovor sa svjedokom, trebao bi obaviti i drugi poziv i pratiti svjedoka do kraja procesa, kad god je to moguće.

Procjena fizičkih potreba:

Zdravlje svjedoka je važna komponenta u procesu davanja iskaza. Osoblje za podršku će pitati svakog svjedoka o njegovom zdravlju i identificirati važna pitanja kao što su:

- Invaliditet: koja vrsta i posebne usluge koje treba pružiti kako bi svjedok bio u mogućnosti da svjedoči ili da iskaz;
- Istorija kroničnih bolesti kao što su diabetes, astma, visoki krvni pritisak itd.;
- Dugoročni medicinski tretmani: koje lijekove svjedok koristi i uticaj tih lijekova na zahtjeve davanja iskaza i svjedočenja;
- Proces davanja iskaza i vjedočenja uključuje somatske simptome kao što su anksioznost, nesanica, gubitak apetita. Osoblje Odjela je obučeno da se suoči sa tim simptomima, ali mora procijeniti i zdravstvena stanja koja nisu u vezi davanjem iskaza ili svjedočenjem. Sve svjedoke koji uzimaju lijekove treba podsjetiti da ponesu lijekove kada dođu da daju iskaz ili svjedoče.

2. Obrazac za procjednu potreba svjedoka

Ime i prezime svjedoka:		
Datum i vrijeme poziva:		
Broj telefona svjedoka:		
Predmet razgovora:		
Članovi porodice upoznati sa učešćem u postupku (ime i prezime)		
Svjedok prihvata usluge	Da <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
<u>Transport</u>		
Autobus:	Da <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
Taxi:	Da <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
Auto:	Da <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
Drugo:		
<u>Smještaj:</u>		
Privatni:		
Hotel:		
<u>Zdravlje:</u>		
Zdravstveno osiguranje:	Da <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
Zdravstveno stanje (navesti vrstu lijekova i frekvenciju korištenja):		
<u>Podrška:</u>		
Preporučen psiho-socijalnoj mreži	Da <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
Preporučen psiho-terapijskoj mreži	Da <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>

3. Obrazac zapisnika telefonskog razgovora

Ime i prezime:	
Datum/trajanje poziva:	
Broj telefona svjedoka:	
Svrha poziva:	
Opis razgovora:	
Prijedlog potreba:	

5. Informativno pismo/obavijest za svjedoka

O B A V I J E S T

Poštovani,

Ovim putem Vas obavještavamo da pri Kantonalnom sudu u Novom Travniku djeluje *Odjel za podršku svjedocima* koje Vama kao svjedoku stoji na usluzi.

Svi svjedoci, pozvani da svjedoče pred Kantonalnom sudu u Novom Travniku, imaju ravnopravan pristup uslugama ovog Odjela.

Odjel za podršku svjedocima brine da svi svjedoci budu upoznati sa svojim pravima i obavezama pred Kantonalnom sudu u Novom Travniku, te obezbjeđuje psihološku i druge vrste podrške svjedocima tokom sudskog postupka.

Uposlenik Odjela je taj koji Vam pomaže oko organizacije Vašeg dolaska, te se brine za Vas cijelo vrijeme Vašeg boravka na Sudu.

Odjel za podršku svjedocima možete kontaktirati :

Putem telefona:

00 387

00 387

Putem e-mail adrese:

ops.ksud-novitrvnik@pravosudje.ba

Molimo Vas, kontaktirajte nas za sve neophodne informacije i obavještenja.

Odjel za podršku svjedocima