

ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU

(Neslužbeni pročišćeni tekst¹)

PRVI DIO - OPĆE ODREDBE

I - TEMELJNA NAČELA

1. Važenje Zakona

Članak 1.

(1) Ovim Zakonom utvrđuju se pravila upravnog postupka po kojima postupaju organi uprave Bosne i Hercegovine kada u upravnim stvarima, neposredno primjenjujući propise, rješavaju o pravima, obvezama ili pravnim interesima fizičkih osoba, pravnih osoba ili drugih stranaka u upravnim stvarima koje su u mjerodavnosti institucija Bosne i Hercegovine.

(2) Po ovome zakonu dužne su postupati i pravne osobe koje imaju javne ovlasti u okviru svoga djelokruga, a koja primjenjuju pravila upravnog postupka.

2. Posebni postupak

Članak 2.

Pojedina pitanja postupka za određena upravna područja mogu se samo izuzetno, posebnim zakonom, urediti drukčije nego što su uređena ovim Zakonom, ako je to nužno za drukčije postupanje u tim pitanjima, s tim da ne mogu biti protivna načelima ovoga Zakona.

3. Supsidijarna primjena zakona

Članak 3.

U upravnim područjima za koja je zakonom propisan poseban postupak, postupa se po odredbama toga zakona, s tim da se po odredbama ovoga Zakona postupa u svim pitanjima, koja nisu uređena posebnim zakonom.

¹Neslužbeni pročišćeni tekst sadrži Zakon o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 29/02); Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 12/04)-**označen podebljanim slovima**; Zakon o izmjenama Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 88/07)-*označen kosim slovima*; Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 93/09)-označen podvučenim slovima; Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 41/13)-*označen podebljanim i kosim slovima* i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", broj 53/16)-**označen podebljanim i podvučenim slovima**.

Ovaj neslužbeni pročišćeni tekst služi za internu uporabu i na isti se ne može pozivati prilikom službene uporabe.

4. Načelo zakonitosti

Članak 4.

(1) Organi uprave i institucije koje imaju javne ovlasti, kada postupaju u upravnim stvarima, dužne su te stvari rješavati na temelju zakona i drugih propisa, kao i općih akata institucija koje imaju javne ovlasti i koje one donose na temelju javnih ovlasti.

(2) U upravnim stvarima u kojima je organ, odnosno institucija koja ima javne ovlasti, zakonom ili na zakonu utemeljenom propisu, ovlašten rješavati po slobodnoj ocjeni, rješenje mora biti doneseno u granicama ovlasti i sukladno cilju s kojim su ovlasti date.

(3) Pravila postupka utvrđena odredbama ovoga Zakona važe i za slučajeve u kojima je institucija, koja ima javne ovlasti, ovlaštena da u upravnim stvarima rješava po slobodnoj ocjeni.

5. Zaštita prava i sloboda građana i zaštita javnoga interesa

Članak 5.

(1) Kad organi uprave i institucije koje imaju javne ovlasti vode postupak i rješavaju, dužni su strankama omogućiti da što lakše zaštite i ostvare svoja prava sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine, Europskoj konvenciji o zaštiti ljudskih prava i sloboda i Aneksu 6 Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini, vodeći pri tome računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava drugih osoba, niti u suprotnosti sa zakonom utvrđenim javnim interesom.

(2) Kada službena osoba koja rješava neku upravnu stvar, s obzirom na postojeće činjenično stanje, sazna ili ocijeni da određena stranka ima osnovu za ostvarenje nekog prava, upozorit će je na to.

(3) Ako se na temelju zakona strankama nalažu kakve obveze, prema njima će se primjenjivati one mjere predviđene propisima, koje su za njih povoljnije, ako se takvim mjerama postiže cilj zakona.

6. Načelo pristupa informacijama i zaštite podataka

Članak 6.

(1) Tijela uprave i institucije koje imaju javne ovlasti dužni su strankama omogućiti pristup potrebnim podacima, propisanim obrascima, internetskoj stranici tijela uprave i pružiti im druge obavijesti, savjete i stručnu pomoć.

(2) U postupku se moraju zaštititi osobni i tajni podatci u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, odnosno tajnosti podataka.

7. Načelo javnosti

Članak 7.

Postupak pred organima uprave i institucijama koje vrše javne ovlasti je javan. Službena osoba koja vodi postupak može isključiti javnost samo u slučajevima kada je to zakonom izričito predviđeno.

8. Načelo efikasnosti

Članak 8.

Tijelo koje vodi postupak odnosno rješava u upravnim stvarima dužno je osigurati uspješno i kvalitetno ostvarivanje i zaštitu prava i pravnih interesa fizičkih osoba, pravnih osoba i drugih stranaka.

9. Načelo materijalne istine

Članak 9.

U postupku ~~se mora utvrditi pravo stanje stvari, i u tom cilju~~ moraju se potpuno i pravilno utvrditi sve činjenice koje su od važnosti za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

10. Načelo saslušanja stranke

Članak 10.

(1) Prije donošenja rješenja, stranci se mora pružiti mogućnost da se izjasni o svim činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje rješenja.

(2) Rješenje se može donijeti bez prethodnog izjašnjenja stranke samo u slučajevima kada je to zakonom određeno.

11. Ekonomičnost postupka

Članak 11.

Postupak se ima voditi brzo i s što manje troškova i gubitka vremena za stranku i druge osobe koje sudjeluju u postupku, ali tako da se pribavi sve što je potrebno za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja.

12. Pomoć neukoj stranci

Članak 12.

Organ koji vodi postupak starat će se da neznanje i neukost stranke i drugih osoba, koje sudjeluju u postupku, ne bude na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

13. Ocjena dokaza

Članak 13.

Koje će činjenice uzeti kao dokazane, odlučuje ovlaštena službena osoba po svojem uvjerenju, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebice, i svih dokaza zajedno, kao i na temelju rezultata cjelokupnog postupka.

14. Samostalnost u rješavanju

Članak 14.

(1) Organ vodi upravni postupak i donosi rješenje samostalno u okviru ovlasti danih zakonom i drugim propisima i općim aktima.

(2) Ovlaštena službena osoba organa mjerodavnog za vođenje postupka samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti, i na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjuje propise, odnosno opće akte na konkretni slučaj.

Članak 14. a.

(1) Stranke u postupku dužne su govoriti istinu i ne zlorabiti prava koja su im priznata ovim ili drugim zakonom odnosno propisom.

(2) Tijelo mora spriječiti svaku zlouporabu prava koja stranka ima u postupku.

15. Pravo priziva

Članak 15.

(1) Protiv rješenja donesenog u prvom stupnju, stranka ima pravo priziva. Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima priziv nije dopušten i to ako je na drugi način osigurana zaštita prava i zakonitosti.

~~(2) Ako nema organa uprave drugog stupnja, priziv protiv prvostupanjskog rješenja može se izjaviti samo kada je to zakonom predviđeno. Tim će se zakonom odrediti organ koji će rješavati po prizivu.~~

(2) Pod uvjetima iz ovoga Zakona, stranka ima pravo priziva i kad prvostupanjski organ nije u određenom roku donio rješenje o njezinom zahtjevu, odnosno ne donese rješenje u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti, a u interesu stranke.

(3) Protiv rješenja donesenog u drugom stupnju priziv nije dopušten.

16. Konačnost rješenja

Članak 16.

Rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti redovito pravno sredstvo (priziv) u upravnom postupku (konačno u upravnom postupku), a kojim je stranka stekla neko pravo, odnosno

kojim su stranci određene neke obveze, može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima koji su ovim ili drugim zakonom predviđeni.

17. Pravomoćnost rješenja

Članak 17.

Rješenje protiv kojega se ne može izjaviti priziv niti pokrenuti upravni spor (pravomoćno rješenje), a kojim je stranka stekla određena prava, odnosno kojim su stranci određene neke obveze, može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima koji su ovim ili drugim zakonom predviđeni.

18. Uporaba jezika i pisma

Članak 18.

(1) Upravni postupak vodi se na bosanskom, hrvatskom ili srpskom jeziku.

(2) Organ koji vodi upravni postupak osigurava ravnopravnu uporabu bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika.

(3) Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke, organ koji vodi postupak dužan je omogućiti joj da prati tijek postupka na svome jeziku, kao i da joj pozive i druga pismena dostavlja na njezinom jeziku i pismu. Organ će poučiti stranku, odnosno drugog sudionika o mogućnosti korištenja njezinog jezika u postupku, a u zapisnik će se zabilježiti da je stranka, odnosno drugi sudionik poučen o tom pravu i njegova izjava, u svezi s danom poukom, unijet će se u zapisnik.

(4) Stranke i drugi sudionici u postupku koji nisu državljani Bosne i Hercegovine, a ne znaju jezik na kojem se vodi postupak, imaju pravo da tijekom postupka prate preko tumača (prevoditelja) i da u tom postupku rabe svoj jezik.

(5) U upravnom postupku službena pisma su latinica i ćirilica.

19. Uporaba izraza "organ"

Članak 19.

Pod organom koji vodi postupak, odnosno rješava u upravnim stvarima, u smislu ovoga Zakona, podrazumijevaju se organi uprave i institucije koje imaju javne ovlasti iz članka 1. ovoga Zakona.

Članak 19a.

20. Upravna stvar

(1) Upravna stvar je svaka stvar u kojoj javnopravno tijelo u upravnom postupku odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu stranke neposredno primjenjujući zakone, druge propise i opće akte kojima se uređuje odgovarajuće upravno područje.

(2) Iznimno od odredbe stavka (1) ovoga članka, upravna stvar je ona stvar koja je nekim zakonom izrijekom određena kao takva.

II - MJERODAVNOST

1. Stvarna i mjesna mjerodavnost

Članak 20.

(1) Stvarna mjerodavnost za rješavanje u upravnom postupku određuje se po propisima kojima se uređuje određeno upravno područje odnosno po propisima kojima se određuje mjerodavnost pojedinih organa.

(2) Mjesna se mjerodavnost određuje prema sjedištu organa, odnosno prema sjedištu organizacijske jedinice u sastavu organa.

Članak 21.

(1) Za rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju stvarno je mjerodavan organ uprave Bosne i Hercegovine, ako zakonom nije određena mjerodavnost organa uprave u entitetu kod prenesene mjerodavnosti.

(2) Ako propisom, kojim se uređuje određeno upravno područje, nije određeno koji je organ uprave Bosne i Hercegovine stvarno mjerodavan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari iz mjerodavnosti institucija Bosne i Hercegovine, a to se ne može utvrditi po naravi stvari, takva stvar spada u mjerodavnost organa uprave Bosne i Hercegovine, kojega odredi Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

Članak 22.

(1) Nijedan organ ne može preuzeti određenu upravnu stvar iz mjerodavnosti drugog organa i sam je riješiti, osim ako je to zakonom predviđeno i pod uvjetima propisanim tim zakonom.

(2) Organ mjerodavan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari može samo, na temelju izričite zakonske ovlasti, prenijeti rješavanje u toj stvari na drugi organ.

(3) Stvarna i mjesna mjerodavnost ne mogu se mijenjati dogovorom stranaka, dogovorom organa i stranaka, niti dogovorom organa, osim ako je to zakonom drukčije određeno.

Članak 23.

(1) Svaki organ pazi po službenoj dužnosti tijekom cijeloga postupka na svoju mjerodavnost.

(2) Ako organ nađe da nije mjerodavan za rad po određenoj upravnoj stvari, postupit će na način propisan u članku 58. st. 3. i 4. ovoga Zakona.

(3) Ako je nemjerodavni organ izvršio koju radnju postupka, mjerodavni organ, kojem je stvar ustupljena, cijenit će da li će koju od tih radnji ponoviti.

2. Stranke s diplomatskim imunitetom

Članak 24.

(1) U pogledu mjerodavnosti domaćih tijela u stvarima u kojima je stranka stranac koji uživa diplomatski imunitet u Bosni i Hercegovini, strana država ili međunarodna organizacija vrijede pravila međunarodnog prava.

(2) U slučaju dvojbe o postojanju i obujmu prava imuniteta, objašnjenje daje organ uprave mjerodavan za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

(3) Službene radnje, koje se tiču osoba koje uživaju pravo imuniteta, obavljaju se posredovanjem organa uprave mjerodavnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

(4) Službene radnje, koje se obavljaju na eksteritorijalnom području, vrše se posredovanjem organa uprave mjerodavnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

3. Sukob mjerodavnosti

Članak 25.

(1) Sukobe mjerodavnosti u upravnom postupku između organa uprave Bosne i Hercegovine, između organa uprave Bosne i Hercegovine i institucija BiH koje imaju javne ovlasti, i između institucija BiH koje imaju javne ovlasti, rješava Sud Bosne i Hercegovine.

(2) Sukob mjerodavnosti u upravnom postupku između tijela uprave Bosne i Hercegovine i tijela uprave entiteta Bosne i Hercegovine rješava Sud Bosne i Hercegovine.

Članak 26.

Sukobe mjerodavnosti u upravnom postupku između organizacijskih jedinica organa uprave Bosne i Hercegovine, koje se nalaze izvan sjedišta organa uprave Bosne i Hercegovine, a utemeljene su sa zadaćom da obavljaju određene upravne poslove iz mjerodavnosti organa uprave Bosne i Hercegovine, rješava organ uprave Bosne i Hercegovine u čijem su sastavu te organizacijske jedinice.

Članak 27.

(1) Kada se dva organa izjasne kao mjerodavni ili kao nemjerodavni za rješavanje u istoj upravnoj stvari, prijedlog za rješavanje sukoba mjerodavnosti podnosi organ koji je posljednji odlučivao o svojoj mjerodavnosti, a može ga podnijeti i stranka.

(2) Organ, koji rješava sukob mjerodavnosti, istodobno će poništiti rješenje koje je u upravnoj stvari donio nemjerodavni organ, odnosno poništiti će zaključak kojim se mjerodavni organ izjasnio kao nemjerodavan i dostavit će spisak predmeta mjerodavnome organu.

(3) Protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu mjerodavnosti stranka ne može izjaviti posebni priziv niti voditi upravni spor.

Članak 28.

(1) Ako organ u sukobu smatra da je rješenjem, kojim je odlučeno o sukobu mjerodavnosti, povrijeđeno kakvo pravo, može na to rješenje izjaviti priziv. Ako je o sukobu mjerodavnosti riješio mjerodavni sud, priziv nije dopušten.

(2) Ako organ, mjerodavan za rješavanje po prizivu iz stavka 1. ovoga članka, utvrdi da rješenje o sukobu nije utemeljeno na propisima, raspravit će odnose koji su usljed toga nastali između organa koji se žalio i organa koji je rješenjem o sukobu mjerodavnosti proglašen za mjerodavnog, vodeći računa o pravima koja po odgovarajućim propisima pripadaju organu koji se žalio. Rješenje doneseno po prizivu smatra se prvostupanjskim rješenjem o odnosima koji se njime rješavaju.

(3) Priziv iz stavka 1. ovoga članka i rješenje doneseno po tom prizivu nemaju utjecaja na upravni postupak u konkretnom predmetu, jer tu upravnu stvar rješava organ koji je određen kao mjerodavan rješenjem donesenim o sukobu mjerodavnosti.

4. Službena osoba ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje

Članak 29.

(1) U upravnoj stvari, za čije je rješavanje mjerodavan organ uprave, rješenje u upravnom postupku donosi rukovoditelj tog organa, ako propisom o ustrojstvu toga tijela ili drugim posebnim propisima nije drukčije određeno.

(2) Rukovoditelj organa uprave može ovlastiti drugu službenu osobu istoga organa da rješava u upravnim stvarima iz određene vrste upravnih poslova ili drugu stručnu službenu osobu za vođenje postupka, odnosno poduzimanje radnje u postupku prije donošenja rješenja.

(3) O ovlastima službenih osoba iz stavka 2. ovoga članka rukovoditelj organa uprave dužan je donijeti posebno rješenje, koje sadrži osobne podatke službenih osoba i obujam njihovih ovlasti, za rješavanje u upravnim stvarima (da vodi upravni postupak ili da rješava upravne stvari, ili jedno i drugo).

(4) Ovlasti za rješavanje obuhvata i vođenje postupka koje prethodi rješavanju.

Članak 30.

Ako je za rješavanje u upravnoj stvari mjerodavno Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, postupak vodi i priprema prijedlog rješenja ovlaštena osoba ili tijelo koje svojim aktom odredi Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

Članak 31.

Ako je za rješavanje u upravnoj stvari mjerodavan Dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, postupak vodi i priprema prijedlog rješenja ovlaštena osoba ili komisija, ili drugo tijelo koje svojim aktom odrede ti organi, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

Članak 32.

U upravnim stvarima u kojima rješava institucija koja ima javne ovlasti, rješenje donosi rukovoditelj institucije, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno. Rukovoditelj može ovlastiti drugu službenu osobu institucije da poduzima radnje u postupku do donošenja rješenja, ili da rješava u upravnim stvarima iz mjerodavnosti te institucije, o čemu se donosi posebno rješenje koje sadrži osobne podatke službenih osoba i obujme ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima.

5. Pravna pomoć

Članak 33.

(1). Za izvršenje pojedinih radnji u postupku, organ uprave, odnosno institucija koja ima javne ovlasti, može zamolnim putem zatražiti od organa uprave entiteta, odnosno Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, na čijem području se radnja treba poduzeti, pružanje pravne pomoći u granicama svoga djelokruga i mjerodavnosti.

(2) Organ mjerodavan za rješavanje u upravnoj stvari može, radi lakšeg i bržeg obavljanja radnje ili izbjegavanja nepotrebnih troškova, zamolnim putem zatražiti od drugoga odgovarajućeg organa, ovlaštenog za poduzimanje takve radnje, da izvrši pojedinu radnju u postupku.

Članak 34.

(1) Organi, kao i institucije koje imaju javne ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima, dužni su jedni drugima ukazivati pravnu pomoć u upravnom postupku. Ova se pomoć traži posebnom zamolnicom.

(2) Zamoljeni organi, odnosno institucije iz stavka 1. ovoga članka, dužni su postupati po molbi u granicama svoje mjerodavnosti, bez odgađanja, a najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema zamolbe.

(3) Pravna pomoć za izvršenje pojedinih radnji u postupku može se tražiti od sudova, samo u okviru posebnih propisa. Izuzetno, organ, odnosno institucija koja ima javne ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima, može tražiti od sudova da im dostave spise koji su potrebni za vođenje upravnog postupka. Sudovi su dužni postupiti po takvom traženju ako se time ne ometa sam sudski postupak. Sud može odrediti rok u kojem mu se spisi moraju vratiti.

(4) Za pravnu pomoć u odnosu s inozemnim organima važe odredbe međunarodnih ugovora, a ako ovih ugovora nema, primjenjuje se načelo reciprociteta. Ako postoji dvojba o postojanju reciprociteta, objašnjenje o tom pitanju zatražit će se od organa uprave mjerodavnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

(5) Domaći organi ukazuju pravnu pomoć inozemnim organima na način predviđen u domaćem zakonu. Organ će uskratiti pravnu pomoć ako se traži radnja koja je protivna domaćem zakonu. Radnja koja je predmet zamolbe inozemnog organa može se izvršiti i na način koji zahtijeva inozemni organ, ako takav postupak nije protivan domaćem zakonu.

(6) Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposrednog kontakta s inozemnim organima, domaći organi kontaktiraju s inozemnim organima preko organa uprave mjerodavnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

6. Izuzeće

Članak 35.

Službena osoba koja je ovlaštena rješavati ili obavljati pojedine radnje u postupku, izuzet će se od rada u predmetu:

- 1) ako je u predmetu u kojem se vodi postupak stranka, suovlaštenik, odnosno suobveznik, svjedok, vještak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;
- 2) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke, srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja zaključno, bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stupnja zaključno, pa i onda kad je bračna odnosno izvanbračna zajednica prestala;
- 3) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staratelja, usvojitelja, usvojenika ili hranitelja;
- 4) ako je u prvostupanjskom postupku sudjelovala u vođenju postupka ili u donošenju rješenja;
- 5) ako je službena osoba sa strankom ili osobom ovlaštenom za zastupanje stranke u bliskom osobnom odnosu;**
- 6) ako je službena osoba sa strankom u gospodarskom ili drugom poslovnom odnosu;**
- 7) ako službena osoba prema stranci postupa diskriminirajuće.**

Članak 36.

Službena osoba koja je ovlaštena rješavati u određenoj upravnoj stvari, ili obaviti koju radnju u postupku, čim sazna da postoji koji od razloga za izuzeće iz članka 35. ovoga Zakona, dužna je prekinuti svaki daljnji rad na predmetu i o tome izvijestiti organ mjerodavan za rješavanje o izuzeću (članak 38). Ako službena osoba smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njezino izuzeće, izvijestit će o tome isti organ ne prekidajući rad.

Članak 37.

(1) Stranka može zahtijevati izuzeće službene osobe iz razloga navedenih u članku 35. ovoga Zakona, i kada postoje druge okolnosti koje dovode u dvojbu njezinu nepristranost. U svome zahtjevu, stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji koji od razloga za izuzeće.

(2) Službena osoba, za koju je stranka zahtijevala izuzeće iz nekog od razloga navedenog u članku 35. ovoga Zakona, ne može, sve do donošenja zaključka o ovome zahtjevu, obavljati nikakve radnje u postupku, osim onih koje ne trpe odgađanje.

Članak 38.

- (1) O izuzeću službene osobe u organu uprave, odnosno instituciji koja ima javne ovlasti, odlučuje rukovoditelj koji rukovodi tim organom, odnosno institucijom.
- (2) O izuzeću službene osobe organa, koji se nalazi u sastavu organa uprave, odlučuje rukovoditelj organa koji se nalazi u sastavu organa uprave.
- (3) O izuzeću rukovoditelja iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Vijeće ministara ~~a o izuzeću rukovoditelja organa, koji se nalazi u sastavu drugog organa uprave, odlučuje rukovoditelj organa u čijem se sastavu nalazi taj organ.~~
- (4) O izuzeću službene osobe institucije koja ima javne ovlasti odlučuje rukovoditelj te institucije, a o izuzeću rukovoditelja te institucije odlučuje organ utvrđen statutom ili drugim općim aktom institucije, ako zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona ili drugim posebnim propisom nije drukčije određeno.
- (5) Odredbe ovoga Zakona o izuzeću službenih osoba shodno se primjenjuju i na izuzeće službenih osoba iz čl. 30. i 31. ovoga Zakona. O izuzeću tih osoba odlučuju Vijeće ministara odnosno mjerodavni dom Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.
- (6) O izuzeću se odlučuje zaključkom ***u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva za izuzeće, odnosno od dana dostavljanja obavijesti tijelu nadležnom za rješavanje o izuzeću.***

Članak 39.

- (1) U zaključku o izuzeću odredit će se službena osoba koja će rješavati, odnosno obavljati pojedine radnje u postupku, u svezi s predmetom u kojem je izuzeće određeno.
- (2) Protiv zaključka kojim se određuje izuzeće nije dopušten priziv.

Članak 40.

- (1) Odredbe članka 38. ovoga Zakona o izuzeću službenih osoba shodno se primjenjuju i na izuzeće zapisničara.
- (2) Zaključak o izuzeću zapisničara donosi službena osoba koja je ovlaštena da vodi postupak.

III - STRANKA I NJEZINO ZASTUPANJE

1. Stranka

Članak 41.

Stranka je osoba po čijem je zahtjevu pokrenut postupak ili protiv koje se vodi postupak, ili koja, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, ima pravo sudjelovati u postupku.

Članak 42.

- (1) Stranka u upravnom postupku može biti svaka fizička i pravna osoba.

(2) Stranke u postupku mogu biti tijela uprave i druga tijela, naselja, skupine osoba i drugi koji nemaju svojstvo pravne osobe, ako mogu biti nositelji prava i obveza o kojima se rješava u upravnom postupku.

(3) Stranka može biti i sindikalna organizacija, ako se upravni postupak odnosi na kakvo pravo ili pravni interes državnog službenika u organima uprave, kao i radnika u instituciji koja ima javne ovlasti.

(4) Stranka može biti i Ombudsman BiH kada u vršenju poslova iz svoje mjerodavnosti nađe da ima temelja za pokretanje upravnog postupka, radi ostvarivanja prava i sloboda građana zajamčenih Ustavom Bosne i Hercegovine, Europskom konvencijom o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda i instrumentima navedenim u Aneksu 6 Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini.

Članak 43.

(1) Poduzeće (društvo), ustanova i druga pravna osoba, ~~društvena organizacija~~ i udruga građana, registrirani sukladno zakonu, koji prema svom općem aktu imaju zadaću štiti određena prava i interese svojih članova, mogu, po pristanku svoga člana, u njegovo ime postaviti zahtjev koji se odnosi na takva prava i interese, kao i stupiti u već pokrenuti postupak sa svim pravima stranke.

(2) Pravna osoba iz stavka 1. ovoga članka može zastupati svoga radnika u upravnom postupku na njegov zahtjev, ako je to predviđeno općim aktom te pravne osobe.

Članak 44.

(1) Ako su Pravobranitelj BiH i drugi organi vlasti zakonom ovlašteni u upravnom postupku zastupati javne interese, imaju u granicama svojih ovlasti, prava i dužnosti stranke.

(2) Organi iz stavka 1. ovoga članka ne mogu u upravnom postupku imati šire ovlasti nego što ih imaju stranke, ako zakonom nije drukčije određeno.

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Članak 45.

(1) Fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna može sama obavljati radnje u postupku (procesna sposobnost).

(2) Za procesno nesposobnu fizičku osobu, radnje u postupku poduzima njezin zakonski zastupnik. Zakonski se zastupnik određuje na temelju zakona ili aktom mjerodavnog organa donesenim na temelju zakona.

(3) Pravna osoba obavlja radnje u postupku preko svog predstavnika, odnosno zakonskog zastupnika. Predstavnik, odnosno zakonski zastupnik pravne osobe, određuje se njegovim općim aktom, ako nije određen zakonom ili aktom mjerodavnog organa donesenim na temelju zakona.

(4) Tijela uprave izvode radnje u postupku posredstvom zakonom ovlaštenih predstavnika, organizacije koje nemaju svojstvo pravne osobe - posredstvom osobe koja se određuje prema općem aktu organizacije, a naselje, skupina osoba i drugi koji nemaju svojstvo pravne osobe - posredstvom osobe koju oni ovlaste, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

(5) Kad organ, koji vodi postupak, ustanovi da zakonski zastupnik osobe pod starateljstvom ne pokazuje potrebnu pozornost u zastupanju, izvijestit će o tome organ starateljstva.

Članak 46.

(1) Tijekom cijeloga postupka organ će po službenoj dužnosti paziti da li osoba koja se pojavljuje kao stranka može biti stranka u postupku, i da li stranku zastupa njezin zakonski zastupnik, odnosno ovlaštenu predstavnik.

(2) Ako tijekom postupka nastupi smrt stranke odnosno prestanak pravne osobe, postupak se može obustaviti ili nastaviti, ovisno od naravi upravne stvari koja je predmet postupka. Ako se prema naravi stvari postupak ne može nastaviti, organ će obustaviti postupak zaključkom protiv kojega je dopušten poseban priziv.

(3) Zaključak iz stavka (2) ovoga članka dostavlja se nasljednicima odnosno pravnim sljednicima. Kada nasljednici odnosno pravni sljednici nisu poznati tijelu, zaključak će se javno objaviti u Službenom glasniku BiH.

3. Privremeni zastupnik

Članak 47.

(1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja ima poduzeti protiv osobe čije je mjesto prebivališta, odnosno boravka nepoznato, a koja nema punomoćnika, organ koji vodi postupak postavit će takvoj stranci privremenog zastupnika ako to traži žurnost predmeta, a postupak se mora provesti. Organ koji vodi postupak odmah će izvijestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen osobi čije je mjesto prebivališta, odnosno boravka nepoznato, objavit će svoj zaključak na oglasnoj ploči ili na drugi uobičajeni način.

(2) Ako poduzeće (društvo), ustanova ili druga pravna osoba nema zakonskog zastupnika, predstavnika ni punomoćnika, organ koji vodi postupak, pod uvjetima iz stavka 1. ovoga članka, postavit će takvoj stranci privremenog zastupnika, po pravilu, iz reda službenih osoba iz pravne osobe, i o tome će, bez odgađanja, izvijestiti tu pravnu osobu.

(3) Na način predviđen u odredbama st. 1. i 2. ovoga članka, postavit će se privremeni zastupnik i kada se ima izvršiti radnja koja se ne može odgoditi, a stranku, odnosno njezinog punomoćnika ili zastupnika nije moguće pravovremeno pozvati. O tome će se stranka, punomoćnik ili zastupnik odmah izvijestiti.

(4) Postavljena se osoba dužna primiti zastupanja, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su predviđeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik sudjeluje samo u postupku za koji je izričito postavljen i to dok se ne pojavi zakonski zastupnik ili predstavnik stranke, odnosno sama stranka ili njezin punomoćnik.

(5) Kad se stranka ili njezin zakonski zastupnik nalaze u inozemstvu, a nemaju punomoćnika u Bosni i Hercegovini, pozvat će se pri dostavljanju prvog pismena da u određenom roku postave punomoćnika ili punomoćnika za primanje pismena, i upozorit će se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave punomoćnika, postaviti po službenoj dužnosti punomoćnik za primanje pismena, odnosno privremeni zastupnik.

4. Zajednički predstavnik

Članak 48.

(1) Dvije ili više stranaka mogu, ako posebnim propisom nije drukčije određeno, u istom predmetu istupati zajednički. One su u takvom slučaju dužne naznačiti tko će od njih istupati kao njihov zajednički predstavnik, ili postaviti zajedničkog punomoćnika.

(2) Organ koji vodi postupak, može, ako to ne zabranjuje posebni propis, odrediti strankama koje u postupku sudjeluju s istovjetnim zahtjevima da u određenom roku naznače tko će ih između njih predstavljati, ili da postave zajedničkog punomoćnika o čemu se donosi zaključak. Ako stranke po takvome zaključku ne postupe, može to odrediti sam organ koji vodi postupak. U tom slučaju zajednički predstavnik, odnosno punomoćnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugoga. Protiv takvog zaključka, stranke imaju pravo posebnog priziva, ali priziv ne odgađa izvršenje zaključka.

(3) I u slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno punomoćnika, svaka stranka zadržava pravo istupati kao stranka u postupku, davati izjave, samostalno izjavljivati prizive i koristiti druga pravna sredstva.

5. Punomoćnik

Članak 49.

(1) Stranka, odnosno njezin zakonski zastupnik može odrediti punomoćnika koji će je zastupati u postupku, osim u radnjama u kojima je potrebno da sama stranka daje izjave.

(2) Radnje u postupku, koje punomoćnik poduzima u granicama punomoći, imaju isto pravno djelovanje kao da ih je poduzela sama stranka.

(3) I pored punomoćnika, sama stranka može davati izjave, a ove se izjave mogu od stranke i neposredno tražiti.

(4) Stranka koja je nazočna kada njezin punomoćnik daje usmenu izjavu, može neposredno poslije dane izjave, izmijeniti ili opozvati izjavu svoga punomoćnika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama, koje se tiču činjenica, postoji nesuglasje između izjava stranke i njezinog punomoćnika, organ koji vodi postupak cijenit će obje izjave u smislu članka 11. ovoga Zakona.

Članak 50.

(1) Punomoćnik može biti svaka osoba koja je potpuno poslovno sposobna, osim osobe koja se bavi nadriparstvom.

(2) Ako se kao punomoćnik pojavi osoba koja se bavi nadriparstvom, organ će takvoj osobi uskratiti daljnje zastupanje o čemu se donosi zaključak i o tome će odmah izvijestiti stranku i tužitelja Bosne i Hercegovine.

(3) Protiv zaključka o uskraćivanju zastupanja može se izjaviti poseban priziv, koji ne odgađa izvršenje zaključka.

Članak 51.

(1) Punomoć se može dati pismeno, ili usmeno, u zapisnik koji sačinjava službena osoba organa koji vodi postupak.

(2) Stranka koja nije pismena ili se nije u stanju potpisati, stavit će na pismenu punomoć umjesto potpisa otisak prsta. Ako se punomoć izdaje osobi koja nije odvjetnik, potrebna je i nazočnost dva svjedoka koji će se potpisati na punomoć.

(3) Iznimno, službena osoba koja vodi postupak ili obavlja pojedine radnje u postupku može dopustiti da u ime stranke, kao njezin punomoćnik, izvrši određenu radnju osoba koja nije podnijela punomoć (član obitelji i dr.), ali će istodobno narediti toj osobi da naknadno u određenom roku, podnese odgovarajuću punomoć za tu radnju.

Članak 52.

(1) Ako je punomoć dana u obliku privatne isprave, pa se posumnja u njezinu istinitost, može se narediti da se podnese ovjerena punomoć.

(2) Pravilnost punomoći ispituje se po službenoj dužnosti, a nedostaci pismene punomoći uklanjaju se shodno odredbi članka 60. ovoga Zakona, pri čemu službena osoba, koja vodi postupak, može dopustiti punomoćniku s neurednom punomoći, da izvrši žurne radnje u postupku.

Članak 53.

(1) Za sadržaj i obujam punomoći mjerodavne su odredbe punomoći. Punomoć se može dati za cijeli postupak ili samo za pojedine radnje, a može se i vremenski ograničiti.

(2) Punomoć ne prestaje smrću stranke, gubitkom njezine procesne sposobnosti ili promjenom njezinog zakonskog zastupnika, ali pravni nasljednik stranke, odnosno njezin novi zakonski zastupnik može opozvati raniju punomoć.

(3) Na pitanja u svezi s punomoćem koja nisu uređena ovim zakonom sukladno se primjenjuju odredbe zakona kojima je uređen parnični postupak.

Članak 54.

Odredbe ovoga Zakona koje se odnose na stranke važe shodno i za njihove zakonske zastupnike, punomoćnike, privremene zastupnike i zajedničke predstavnike.

Članak 55.

(1) Stranci će se dozvoliti da u stvarima za koje se traži stručno poznavanje pitanja, u svezi s predmetom postupka, dovede stručnu osobu koja će joj davati obavijesti i savjete (stručni pomagač). Ova osoba ne zastupa stranku.

(2) Stranka ne može dovesti kao stručnog pomagača osobu koja nije poslovno sposobna ili koja se bavi nadriparstvom.

IV - KOMUNICIRANJE ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Članak 56.

(1) Podnescima se podrazumijevaju zahtjevi, obrasci koji se koriste za automatsku obradu podataka, prijedlozi, prijave, zamolbe, prizivi, prigovori i druga priopćenja kojima se pojedinci ili pravne osobe obraćaju organima.

(2) Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju poštom pismeno ili u obliku elektroničke isprave izrađene sukladno posebnom zakonu, ili se usmeno priopćavaju na zapisnik kod organa, a mogu se, ako nije drukčije propisano, izjavljivati i faksom ili telegrafski. Kratka i žurna saopćenja mogu se davati i telefonom, ako je to po naravi stvari moguće.

(3) Podnesci se mogu predati i elektroničkim putem. Tijela i stranke odnosno osobe mjerodavne za zastupanje stranaka međusobno će komunicirati elektroničkim putem ako stranke odnosno osobe mjerodavne za zastupanje stranke na to izjavom pristanu.

(4) Podnesak dostavljen elektroničkim putem smatra se podnesenim u trenutku kada je evidentiran na uređaju za primanje takvih poruka, nakon čega se bez odgode elektroničkim putem obavještava podnositelj podneska o potvrdi prijma podneska.

(5) Ako tijelo koje je primilo podnesak iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak u elektroničkom obliku, o tome će se bez odgode elektroničkim putem ili na drugi prikladan način obavijestiti podnositelj, a on je dužan ponovno poslati podnesak u ispravnom elektroničkom obliku koji je u uporabi u tome tijelu ili ga dostaviti na drugi način. Ako to podnositelj ne učini u ostavljenom roku, smatrat će se da podnesak nije ni podnesen.

Članak 57.

(1) Podnesak se predaje organu mjerodavnom za prijem podneska, a može se predati svakoga radnoga dana tijekom radnog vremena. Za usmene podneske koji nisu vezani s rokom ili inače nisu neodgodivi, može se odrediti da se predaju samo u određene sate tijekom radnog vremena. Vrijeme za predaju ovakvih podnesaka objavljuje svaki organ u svojim prostorijama na vidnome mjestu.

(2) Podnesci se elektroničkim putem predaju svakog radnog dana tijekom 24 sata. Smatra se da je podnesak predan elektroničkim putem pravovremen ako je do isteka roka zaprimljen u sustav za prijem podnesaka.

Članak 58.

- (1) Organ koji je mjerodavan za prijem podneska, odnosno usmenog priopćenja, dužan je primiti podnesak koji mu se predaje, odnosno uzeti na zapisnik usmeno priopćenje.
- (2) Službena osoba koja primi podnesak dužna je po službenoj dužnosti ili na usmeno traženje podnositelja dati potvrdu o prijemu podneska. Za ovu potvrdu ne plaća se pristojba.
- (3) Ako organ nije mjerodavan za prijem pismenog podneska, odnosno priopćenja na zapisnik, službena osoba ovoga organa upozorit će na to podnositelja i uputiti ga organu mjerodavnom za prijem. Ako podnositelj i pored toga zahtijeva da se njegov podnesak, odnosno priopćenje na zapisnik primi, službena je osoba dužna primiti takav podnesak, odnosno usmeno priopćenje. Ako organ nađe da nije mjerodavan za rad po takvom podnesku, donijet će zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nemjerodavnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.
- (4) Kad organ poštom dobije podnesak za čiji prijem nije mjerodavan, a poznato mu je koji je organ mjerodavan za prijem, poslat će podnesak bez odgađanja mjerodavnome organu, odnosno sudu i o tome će izvijestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može utvrditi koji je organ mjerodavan za rad po podnesku, donijet će bez odgađanja zaključak, kojim će odbaciti podnesak zbog nemjerodavnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.
- (5) Protiv zaključka donesenog iz st. 3. i 4. ovoga članka, dopušten je poseban priziv.
- (6) Ako organ poštom dobije tužbu za pokretanje upravnog spora, tužbu će bez odgađanja dostaviti Sudu Bosne i Hercegovine, o čemu će pismeno izvijestiti podnositelja tužbe.

Članak 59.

- (1) Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti. Podnesak naročito treba da sadrži: označenje organa kojem se upućuje, predmet na koji se odnosi zahtjev, odnosno prijedlog, tko je zastupnik ili punomoćnik ako ga ima, i ime i prezime i mjesto boravka (adresu) podnositelja, odnosno zastupnika ili punomoćnika.
- (2) Podnositelj je dužan vlastoručno potpisati podnesak. Izuzetno, podnesak može umjesto podnositelja potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili odvjetnik koji je po ovlastima stranke sastavio podnesak. Osoba koja je potpisala podnesak za podnositelja dužna je na podnesku potpisati svoje ime i staviti svoju adresu.
- (3) Podnesci podneseni u elektroničkom obliku s elektroničkim potpisom smatrat će se vlastoručnim potpisom sukladno posebnim propisima.
- (4) Ako je podnositelj nepismen ili nije u stanju potpisati se, potpisat će ga druga pismena osoba, koja će potpisati i svoje ime i adresu.

Članak 60.

- (1) Ako podnesak sadrži koji formalni nedostatak koji sprečava postupanje po podnesku, ili je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ne može se samo zbog toga odbaciti. Organ koji je primio takav podnesak dužan je učiniti one radnje koje će osigurati da se nedostaci otklone i odredit

će podnositelju rok u kojem je dužan to učiniti. Ovo se može priopćiti podnositelju pismeno, faksom ili telefonom, a i usmeno, ako se podnositelj zatekne kod organa koji ovo priopćava. O učinjenom će priopćenju organ sastaviti službenu zabilješku u spisu.

(2) Ako podnositelj otkloni nedostatke u određenom roku, smatrat će se da je podnesak bio od početka uredan. Ako podnositelj ne otkloni nedostatke u određenome roku, pa se usljed toga ne može po podnesku postupati, smatrat će se da podnesak nije ni podnesen. O tome će organ donijeti zaključak protiv kojega se može izjaviti poseban priziv. Na ovu posljednicu podnositelj će se naročito upozoriti u pozivu za ispravku podneska.

(3) Kad je podnesak poslan faksom, telegrafski ili elektroničkom poštom ili je primljeno telefonsko priopćenje, pa se posumnja da podnesak nije podnijela osoba čije je ime označeno na telegrafskom ili fax podnesku ili elektroničkom poštom, odnosno da ne potječe od osobe koja je pri telefonskom priopćenju kazala svoje ime, mjerodavni će organ povesti postupak za utvrđivanje ovih činjenica, pa ako se nedostaci ne otklone, postupit će na način propisan u stavku 2. ovoga članka.

Članak 60.a

Kada tijelo primi podnesak na stranom jeziku ili pismu koji nisu u službenoj uporabi, službena osoba će bez odgode tražiti od stranke dostavu prijevoda podneska i za to odrediti primjeren rok, a ako to stranka ne učini u određenom roku, smatrat će se da podnesak nije podnesen.

Članak 61.

Ako podnesak sadrži više zahtjeva koji se moraju rješavati odvojeno, organ koji primi podnesak uzet će u rješavanje zahtjeve za čije je rješavanje mjerodavan, a s ostalim zahtjevima postupit će u smislu članka 58. stavak 4. ovoga Zakona.

2. Pozivanje

Članak 62.

(1) Organ koji vodi postupak ovlašten je pozivati osobu čija je nazočnost u postupku potrebna, a koja ima prebivalište ili boravište na njegovom području. Po pravilu, pozivanje se ne može vršiti radi dostavljanja pismenih otpravaka rješenja i zaključaka, ili radi priopćenja koja se mogu izvršiti poštom i na drugi način pogodniji za osobu kojoj se priopćenje ima učiniti.

(2) Izuzetno, na usmenu raspravu može biti pozvana osoba koja ima prebivalište ili boravište izvan područja organa koji vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veći gubitak vremena za pozvanoga.

(3) Pozivanje se vrši pismenim putem, ako posebnim propisima nije predviđen drugi način.

Članak 63.

(1) U pismenom pozivu naznačit će se naziv organa koji poziva, ime i prezime i adresa osobe koja se poziva, mjesto, dan, a kad je to moguće, i sat dolaska pozvanoga, predmet zbog kojega

se poziva i u kojem svojstvu (kao stranka, svjedok, vještak itd.), a zatim i koja pomoćna i dokazna sredstva pozvani treba da ponese. U pozivu se mora navesti da li je pozvana osoba dužna doći osobno ili može poslati punomoćnika koji će je zastupati, a zatim će je upozoriti da je, u slučaju spriječenosti da se odazove pozivu, dužna izvijestiti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti na posljedicu da može biti priveden ako se iz neopravdanih razloga ne odazove pozivu, ili ne izvijesti da je spriječen doći, odnosno da može biti novčano kažnjen.

(2) U pozivu na usmenu raspravu stranka se može pozvati da podnese pismene i druge dokaze, a može se upozoriti i da može povesti svjedoke na koje se namjerava pozvati.

(3) Kad to dopušta narav stvari, može se ostaviti na volju pozvanoj osobi da umjesto osobnog dolaska preda, do određenoga dana, potrebnu pismenu izjavu.

Članak 64.

(1) Pri pozivanju organ će voditi računa da se osoba čija je nazočnost potrebna, pozove da dođe u vrijeme koje će najmanje ometati pozvanog u obavljanju njegovog redovitog posla.

(2) Nitko ne može biti pozvan da dođe tijekom noći. Pozivanje za dolazak noću može se izvršiti samo izuzetno, ako je to predviđeno posebnim propisima i ako se radi o izvršenju žurnih i neodgodivih mjera koje u pozivu moraju biti navedene, kao i propis na temelju kojega se vrši to pozivanje.

Članak 65.

(1) Pozvana osoba dužna je odazvati se pozivu.

(2) Ako je pozvana osoba zbog bolesti ili kojeg drugog opravdanog razloga spriječena doći, dužna je odmah po prijemu poziva o tome izvijestiti organ koji je izdao poziv, a ako je razlog spriječenosti nastao kasnije, onda odmah poslije saznanja tog razloga.

(3) Ako se osoba kojoj je poziv osobno dostavljen (članak 76.) ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedena, ako je njezina nazočnost potrebna, a pored toga i kažnjena novčanom kaznom do 50 KM. Ove će se mjere primijeniti samo ako je u pozivu bilo naznačeno da će se te mjere primijeniti. Ako su zbog neopravdanog izostanka pozvane osobe nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi osoba koja je izostala. Zaključak o privođenju, o izricanju kazne ili plaćanju troškova, donosi službena osoba koja vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u suglasnosti s rukovoditeljem toga organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima. Protiv ovoga zaključka dopušten je poseban priziv.

3. Zapisnik

Članak 66.

(1) O usmenoj raspravi ili drugoj važnijoj radnji u postupku, kao i važnijim usmenim izjavama stranaka ili trećih osoba u postupku, sastavlja se zapisnik.

(2) O manje važnim radnjama i izjavama stranaka i trećih osoba koje bitno ne utječu na rješenje stvari, o upravljanju tijeka postupka, o priopćenjima, službenim opažanjima, usmenim naputcima i nalogima, kao i okolnostima, koje se tiču samo unutarnjeg rada organa kod kojega se vodi postupak, neće se, po pravilu, sastavljati zapisnik već će se u samom spisu sastaviti službena zabilješka, koju potpisuje službena osoba koja ju je sastavila, uz oznaku nadnevka. Ne mora se sastavljati zapisnik ni o onim usmenim zahtjevima stranke, o kojima se odlučuje po skraćenom postupku, a kojima se udovoljava, već se takvi zahtjevi mogu samo evidentirati na propisan način.

Članak 67.

(1) U zapisnik se unosi: naziv organa koji obavlja radnju, broj i nadnevak, mjesto gdje se obavlja radnja, dan i sat kada se obavlja radnja i predmet u kojemu se ona obavlja, imena službenih osoba, nazočnih stranaka i njihovih zastupnika ili punomoćnika i drugih osoba koje su nazočne izvođenju radnje.

(2) Zapisnik treba da sadrži točan i kratak tijek i sadržaj u postupku izvršene radnje i danih izjava i da se te radnje i izjave ograniče na ono što se tiče same stvari koja je predmet postupka. U zapisniku se navode sve isprave koje su u bilo kojem cilju uporabljene pri izvođenju radnje, a prema potrebi, ove se isprave prilažu zapisniku.

(3) Izjave stranaka, svjedoka, vještaka i drugih osoba koje sudjeluju u postupku, a koje su značajne za donošenje rješenja, upisuju se u zapisnik što točnije, a prema potrebi i njihovim riječima. U zapisnik se upisuju i svi zaključci koji se tijekom radnje donesu.

(4) Ako se saslušanje obavlja preko tumača ili prevoditelja, označit će se na kojem je jeziku saslušani govorio i tko je bio tumač ili prevoditelj.

(5) Zapisnik se vodi tijekom obavljanja službene radnje. Ako se radnja ne može istoga dana završiti, unijet će se svakoga dana posebice u isti zapisnik ono što je toga dana urađeno i to će se potpisati.

(6) Ako se radnja o kojoj se vodi zapisnik nije mogla obaviti bez prekida, u zapisniku će se naznačiti da je bilo prekida.

(7) Ako su tijekom radnje izrađeni ili pribavljeni planovi, skice, crteži, fotografije i tome slično, te će akte svojim potpisom ovjeriti službena osoba i priključiti zapisniku, a u zapisniku konstatirati da su ti akti sastavni dio zapisnika.

(8) Propisima se može odrediti da se zapisnik u određenim stvarima može voditi u vidu knjige ili drugih sredstava evidencije.

(9) Zapisnik se može diktirati na elektronički nosač zvuka, a u roku od tri dana mora se načiniti zapisnik u pisanom obliku i dostaviti strankama te osobama na koje se odnosi kako bi dale primjedbe na zapisnik najkasnije u roku od tri dana od dana dostave. Ako stranke u određenome roku ne daju primjedbe na zapisnik, smatra se da nemaju primjedaba.

Članak 68.

(1) Zapisnik mora biti vođen uredno i u njemu se ne smije ništa brisati. Mjesta koja su precrtana do zaključenja zapisnika moraju ostati čitljiva, i njih svojim potpisom ovjerava službena osoba koja rukovodi radnjom postupka.

(2) U već potpisanom zapisniku ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se u dodatak zapisnika.

Članak 69.

(1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim osobama i ostalim osobama koje sudjeluju u radnji postupka. Ove osobe imaju pravo i same pregledati zapisnik i staviti svoje primjedbe, a službena je osoba obvezna to omogućiti. Na kraju zapisnika navest će se da je zapisnik pročitao i da nisu stavljene nikakve primjedbe, ili ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj danih primjedaba. Te će primjedbe potpisati osoba koja ih je dala. Zatim će se pristupiti potpisivanju zapisnika tako što će se prvo potpisati osobe koje su saslušane, odnosno davale izjave u postupku, a na kraju, zapisnik će ovjeriti svojim potpisom službena osoba koja je rukovodila radnjom, kao i zapisničar, ako ga je bilo.

(2) Stranka, svjedoci, vještaci i druge osobe koje su saslušane u postupku, u zapisniku će se potpisati ispod onoga dijela zapisnika gdje je upisana njihova izjava.

(3) Ako su vršena sučeljavanja, dio zapisnika o tome potpisat će osobe koje su sučeljane.

(4) Ako se zapisnik sastoji od više listova, oni će se označiti rednim brojevima, a svaki list će na kraju svojim potpisom ovjeriti službena osoba koja rukovodi radnjom postupka i osoba čija je izjava upisana na kraju lista.

(5) Dopune već zaključenog zapisnika ponovno će se potpisati i ovjeriti.

(6) Ako osoba koja treba potpisati zapisnik nije pismena, ili ne može pisati, potpisat će ga jedna pismena osoba koja će staviti i svoj potpis. Ovo ne može biti službena osoba koja rukovodi radnjom postupka, niti zapisničar.

(7) Ako neka osoba neće da potpiše zapisnik, ili se udalji prije zaključenja zapisnika, to će se upisati u zapisnik i navesti razlog zbog kojega je potpis uskraćen.

Članak 70.

(1) Zapisnik sastavljen sukladno odredbama članka 69. ovoga Zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o tijeku i sadržaju radnje postupka i danih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je saslušana osoba stavila primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.

(2) Dozvoljeno je dokazivati netočnost zapisnika.

Članak 71.

(1) Kad u upravnom postupku rješava kolegijalni organ, o vijećanju i glasovanju sastavlja se poseban zapisnik. Kada je u postupku po prizivu jednoglasno odlučeno, ne mora se sastavljati

zapisnik o vijećanju i glasovanju, već se o tome može sastaviti samo službena zabilješka u spisu koja se ovjerava potpisom službene osobe, koja predsjedava kolegijalnim organom.

(2) U zapisnik o vijećanju i glasovanju upisuje se, pored podataka o sastavu kolegijalnog organa, označenje predmeta o kojemu je riječ i kratak sadržaj onoga što je riješeno, kao i odvojena mišljenja ako ih je bilo. Ovaj zapisnik potpisuje osoba koja predsjedava i zapisničar.

(3) Kada u upravnom postupku rješava organ zakonodavne ili organ izvršne vlasti, neće se voditi poseban zapisnik o vijećanju i glasovanju, već će se zaključak donesen u upravnoj stvari unijeti u zapisnik, kao i ostali zaključci tih organa.

4. Razgledanje spisa i izvještavanje tijekom postupka

Članak 72.

(1) Stranke imaju pravo razgledati spise ili fotokopiraju potrebne spise predmeta i o svom trošku prepisati potrebne spise, a organ je obavezan to omogućiti. Spisi se razgledaju i prepisuju ili fotokopiraju pod nadzorom određene službene osobe.

(2) Pravo razgledati spise i o svome trošku prepisati ili fotokopirati pojedine spise ima i svaka druga osoba koja učini vjerojatnim svoj pravni interes za to, kao i društvena organizacija i udruga građana, ako za to postoji opravdan interes.

(3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanje ili fotokopiranje spisa može se staviti i usmeno. Organ može tražiti od osobe iz stavka 2. ovoga članka da pismeno ili usmeno na zapisnik obrazloži postojanje svoga pravnoga interesa.

(4) Ne mogu se razgledati ni prepisivati ili fotokopirati: zapisnik o vijećanju i glasovanju, službeni referati i nacrti rješenja, kao ni drugi spisi koji se vode kao povjerljivi, ako bi se time mogao osujetiti cilj postupka, ili ako se to protivi javnome interesu ili opravdanom interesu stranke ili trećih osoba.

(5) Ako se spis predmeta vodi u elektroničkom obliku, tijelo je dužno osigurati tehničke uvjete za njegovo razgledanje. Tijelo može osigurati dostupnost elektroničkih dokumenata na internetu ako su osigurani uvjeti za zaštitu privatnosti stranke.

(6) Stranka i svaka druga osoba koja učini vjerojatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresirani organi, imaju pravo izvještavati se tijekom postupka.

(7) Protiv odbijanja zahtjeva dopušten je poseban priziv i kad zaključak nije izdat pismeno. Priziv se može izjaviti odmah.

(8) Priziv se može izjaviti odmah po priopćenju, a najkasnije u roku od 24 sata od priopćenja. O prizivu se mora odlučivati u roku od 48 sati od sata izjavljivanja priziva.

5. Obnavljanje (rekonstrukcija) spisa

Članak 72.a

- (1) U slučaju da se pojedini spisi upravnog postupka izgube, oštete ili unište, po potrebi će se pokrenuti postupak obnove spisa (rekonstrukcija).*
- (2) Postupak obnove spisa provodi tijelo nadležno za rješavanje u toj upravnoj stvari.*
- (3) Postupak obnove spisa pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti.*
- (4) Rješenje o obnovi spisa donosi rukovoditelj tijela ili osoba koju on za to ovlasti.*
- (5) Pri obnovi spisa obnovit će se samo oni dijelovi spisa koji su važni s obzirom na razloge zbog kojih je odobren postupak obnove. Spisi se obnavljaju na osnovi prijepisa nestalih, oštećenih ili uništenih podnesaka kojima raspolažu stranke ili tijelo, podataka iz glavnih i pomoćnih knjiga evidencije, u skladu s pravilima o dokazivanju.*
- (6) Postupak obnove spisa neće se provesti ako je protekao propisani rok do kojega se čuvaju spisi određene upravne stvari.*
- (7) Troškovi koji nastanu obnovom spisa nadoknađuju se iz proračuna tijela uprave koje vodi postupak.*

V - DOSTAVLJANJE PISMENA

1. Način dostavljanja pismena

Članak 73.

- (1) Dostavljanje pismena (poziva, rješenja, zaključaka i drugih službenih spisa) vrši se, po pravilu, tako što se pismeno predaje osobi kojoj je namijenjeno.
- (2) Dostavljanje se vrši preko pošte, telefaksom odnosno elektroničkom poštom ili ga vrši organ preko svoje službene osobe ili posredstvom osobe registrirane za obavljanje dostave fizičkom ili elektroničkom poštom. Osoba kojoj se ima pismeno dostaviti može biti pozvana radi prijema pismena samo izuzetno, kada to zahtijeva narav ili značaj pismena koje se ima uručiti, ako je takva dostava posebnim propisom predviđena.
- (3) Način dostavljanja određuje organ čije se pismeno dostavlja sukladno odredbama ovoga Zakona o dostavljanju pismena.

Članak 74.

- (1) Dostavljanje se vrši samo radnim danom, i to danju.
- (2) Organ čije se pismeno ima dostaviti može, izuzetno, iz posebno važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedjelju ili drugi neradni dan ili na dan državnog praznika a i noću ako je to neodgodivo.

(3) Dostavljanje poštom može se vršiti i u dane iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 75.

(1) Dostavljanje se vrši, po pravilu, u stanu ili na djelatnome mjestu gdje je uposlena osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti, a odvjetniku u njegovom odvjetničkom uredu.

(2) Dostavljanje se može izvršiti i izvan prostorija navedenih u stavku 1. ovoga članka, ako osoba kojoj se dostavljanje vrši pristane primiti pismeno koje se dostavlja, a ako tih prostorija nema, može se takvoj osobi izvršiti dostavljanje gdje god se ona zatekne.

Članak 75. a.

(1) Dostava elektroničkim putem obavlja se uporabom informacijskog sustava državnoga tijela odnosno pravne ili fizičke osobe koja se bavi dostavom pismena elektroničkim putem kao svojom djelatnošću ako za to dobije dozvolu mjerodavnoga tijela, sukladno posebnom propisu.

(2) Pismeno namijenjeno osobi šalje joj se putem informacijskog sustava iz stavka (1) ovoga članka kao elektroničko priopćenje u kojem se navodi da se u informacijskom sustavu nalazi pismeno i određuje rok od 15 dana u kojem to pismeno mora podići.

(3) Osoba kojoj je pismeno namijenjeno može iz informacijskog sustava iz stavka (1) ovoga članka preuzeti pismeno s kvalificiranom potvrdom kojom dokazuje svoj elektronički potpis i tim potpisom potpisuje elektroničku dostavnicu.

(4) Smatra se da je dostava iz stavka (2) ovoga članka izvršena onoga dana kada osoba kojoj je pismeno namijenjeno preuzme to pismeno iz informacijskog sustava. Ako osoba u roku od 15 dana od dana ostavljanja elektroničkog priopćenja ne preuzme pismeno, smatra se da je dostava izvršena istekom petnaestoga dana od dana ostavljanja priopćenja. Istekom petnaestoga dana informacijski sustav briše pismeno, a osobi kojoj je namijenjeno dostavlja elektroničko priopćenje u kojem se navodi da je pismeno izbrisano iz informacijskog sustava i može se podići kod tijela koje je to pismeno izdalo.

(5) Informacijski sustav za dostavljanje i obavještavanje elektroničkom dostavnicom obavještava tijelo koje je izdalo pismeno o obavljenoj dostavi.

2. Obvezno osobno dostavljanje pismena

Članak 76.

(1) Dostavljanje se mora izvršiti osobno osobi kojoj je pismeno namijenjeno, kada je takvo dostavljanje određeno ovim Zakonom ili drugim propisom, kada od dana dostavljanja počinje teći rok koji se po zakonu ne može produljivati, ili kada to odredi organ koji je naredio dostavljanje. Smatra se da je izvršeno osobno dostavljanje odvjetniku predajom pismena osobi zaposlenoj u odvjetničkom uredu.

(2) Kada se osoba kojoj se dostavljanje ima osobno izvršiti ne zatekne u stanu, odnosno na djelatnome mjestu, ili se u odvjetničkom uredu ne zatekne ni osoba koja je u njemu zaposlena, dostavljač će se izvjestiti kada i na kojem mjestu ga može naći, pa će mu kod neke od osoba

navedenih u članku 77. ovoga Zakona ostaviti pismeno izvješće da određeni dan i sat bude u svome stanu, odnosno na djelatnome mjestu, radi primanja pismena. Ako i poslije toga dostavljač ne zatekne osobu kojoj se dostavljanje ima izvršiti, dostavljač će postupiti na način propisan u članku 79. ovoga zakona, i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

(3) Dostavljanjem pismena zakonskom zastupniku, punomoćniku ili punomoćniku za primanje pismena, smatra se da je dostavljanje izvršeno samoj stranci.

3. Posredno dostavljanje pismena

Članak 77.

(1) Kad se osoba, kojoj se dostavljanje ima izvršiti, ne zatekne u svome stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od odraslih članova njene obitelji, a ako se ni oni ne zateknu u stanu, pismeno se može predati susjedu, ako on na to pristane.

(2) Ako se dostavljanje vrši na djelatnome mjestu osobe kojoj se pismeno ima dostaviti, a ta osoba se tu ne zatekne, dostavljanje se može izvršiti osobi koja je na istom mjestu zaposlena, ako ona pristane primiti pismeno. Dostavljanje odvjetniku može se izvršiti i predajom pismena osobi zaposlenoj u odvjetničkom uredu.

(3) Dostavljanje sukladno st. 1. i 2. ovoga članka ne može se izvršiti osobi koja u istome postupku sudjeluje sa suprotnim interesom.

Članak 78.

(1) Ako se utvrdi da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti izočna i da joj osoba navedena u članku 77. ovoga Zakona ne može pismeno na vrijeme predati, pismeno će se vratiti organu koji ga je izdao, uz naznačenje gdje se izočna osoba nalazi.

(2) Ako je prebivalište ili mjesto boravka osobe kojoj se ima izvršiti dostavljanje nepoznato ili ako dostavljač utvrdi da osoba kojoj se pismeno ima dostaviti ne stanuje na adresi na kojoj se dostava pokušava obaviti ili ako je utvrđeno da osoba kojoj se ima obaviti dostava ne stanuje na adresi svoga posljednjeg poznatog boravišta ili prebivališta, a dostavljač ne može utvrditi njegovo sadašnje boravište ili radno mjesto, tijelo koje je izdalo pismeno javno će pozvati stranku da preuzme pismeno objavom poziva na svojoj oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici institucije, a kada se radi o pismenu koje se dostavlja u skladu s člankom 76. ovoga Zakona, poziv će biti objavljen na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici institucije.

(3) Dostava se smatra izvršenom po isteku osam dana od dana objave pismena na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici institucije.

Članak 79.

(1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članku 77. ovoga Zakona, a nije utvrđeno da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti izočna, dostavljač će predati pismeno mjerodavnome organu općine na čijem se području nalazi mjesto prebivališta, odnosno boravka osobe kojoj se dostavljanje vrši, ili pošti u njezinom mjestu prebivališta, odnosno boravka, ako se dostavljanje vrši preko pošte. Na vrata stana osobe, kojoj se

dostavljanje ima izvršiti, dostavljač će staviti pismeno priopćenje u kojem je naznačeno gdje se pismeno nalazi. Na priopćenju i na samom pismenu koje se imalo dostaviti dostavljač će naznačiti razlog ovakvog dostavljanja, kao i nadnevak kada je priopćenje u kojem je naznačeno stavio na vrata, i staviti svoj potpis.

(2) Dostavljanje se smatra izvršenim kada je priopćenje stavljeno na vrata, s tim da oštećenje ili uništenje ovoga priopćenja izvršeno nakon stavljanja na vrata nema utjecaja na valjanost dostavljanja.

(3) O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavku 1. ovoga članka izvijestit će se organ koji je naredio dostavljanje.

4. Posebni slučajevi dostavljanja pismena

a) Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku i punomoćniku

Članak 80.

(1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. 73. do 79. ovoga Zakona.

(2) Ako više stranaka ima zajedničkog zakonskog zastupnika ili punomoćnika u istom predmetu, dostavljanje se za sve njih vrši tome zakonskom zastupniku, odnosno punomoćniku. Ako stranka ima više punomoćnika, dovoljno je da se dostavljanje izvrši samo jednom od njih.

b) Dostavljanje pismena punomoćniku za primanje pismena

Članak 81.

(1) Stranka može ovlastiti određenu osobu za prijem pismena kojoj će se vršiti dostavljanje.

(2) Punomoćnik za primanje pismena dužan je svaki akt bez odgađanja poslati stranci.

(3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, punomoćniku ili zakonskom zastupniku znatno odugovlačilo postupak, službena osoba koja vodi postupak može naložiti stranci da po određenom predmetu, a u određenom roku, postavi punomoćnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovome nalogu, organ može postupiti shodno članku 47. ovoga Zakona.

(4) Dostavljanjem pismena punomoćniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismeno imalo biti dostavljeno.

Članak 82.

(1) Kada više stranaka koje u postupku zajednički sudjeluju s istovjetnim zahtjevima nemaju zajedničkog punomoćnika, dužne su pri prvoj radnji u postupku prijaviti organu zajedničkog punomoćnika za primanje pismena, po mogućnosti takvog koji stanuje u sjedištu organa. Dok ne prijave zajedničkog punomoćnika za primanje pismena, smatrat će se za takvog punomoćnika ona stranka između njih, koja je na prvom zajedničkom podnesku prva potpisana ili označena. Ako se na takav način ne može odrediti punomoćnik, službena osoba

koja vodi postupak može odrediti za punomoćnika bilo koju od tih stranaka. Ako je broj stranaka velik ili su iz raznih mjesta, mogu stranke prijaviti, a i sama službena osoba može odrediti i više takvih punomoćnika i označiti koju će od stranaka svaki od njih zastupati.

(2) Zajednički punomoćnik za primanje pismena dužan je bez odgađanja izvijestiti sve stranke o pismenu koje je za njih primio i omogućiti im da pregledaju, prepisu i ovjere pismeno koje, po pravilu, on treba čuvati.

(3) U pismenu koje se dostavlja punomoćniku za primanje pismena označit će se sve osobe za koje se dostavljanje vrši.

c) Dostavljanje pismena organima vlasti, poduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim osobama

Članak 83.

(1) Dostavljanje pismena organima vlasti, poduzećima (društvima), ustanovama i drugim pravnim osobama vrši se predajom pismena službenoj osobi, odnosno osobi određenoj za primanje pismena, tih organa, odnosno pravnih osoba, ako za pojedine slučajeve nije drukčije propisano.

(2) Ako u postupku sudjeluju poslovne jedinice, naselja, skupine osoba i dr. (članak 42. stavak 2.), dostavljanje se vrši predajom pismena osobi koju su oni odredili za primanje pismena (članak 45. stavak 4.).

(3) Ako dostavljač u tijeku djelatnoga vremena ne nađe osobu određenu za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti ma kojoj osobi zaposlenoj u tom organu, odnosno pravnoj osobi, koja se zatekne u njihovim prostorijama.

d) Dostavljanje pismena ostalim osobama

Članak 84.

(1) Fizičkim osobama i pravnim osobama u inozemstvu, kao i stranim državama, međunarodnim organizacijama i osobama u Bosni i Hercegovini koje uživaju diplomatski imunitet, dostavljanje pismena obavlja se preko organa uprave mjerodavnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine, ako međunarodnim ugovorima nije drukčije određeno.

(2) Državljanima Bosne i Hercegovine, koji se nalaze u inozemstvu, dostavljanje se može obavljati neposredno. Dostavljanje ovih i drugih pismena može se obavljati i preko diplomatskih i konzularnih predstavništava Bosne i Hercegovine u inozemstvu.

(3) Vojnim osobama, pripadnicima policije, osobama zaposlenim u suhozemnom, riječnom, pomorskom i zračnom prometu, dostavljanje pismena se može vršiti i preko njihove komande, odnosno organa ili pravne osobe u kojima su zaposleni.

(4) Osobama koje su lišene slobode dostavljanje pismena se vrši preko uprave ustanove u kojoj se nalaze.

e) Dostavljanje pismena javnim priopćenjem

Članak 85.

Ako se radi o osobi ili više osoba koje organu nisu poznate ili koje se ne mogu odrediti, dostavljanje pismena izvršit će se javnim priopćenjem na oglasnoj ploči organa koji je pismeno izdao. Smatra se da je dostavljanje pismena izvršeno poslije isteka 15 dana od dana isticanja priopćenja na oglasnoj ploči, ako organ koji je pismeno izdao ne odredi dulji rok. Pored objave na oglasnoj ploči, organ može objaviti priopćenje u novinama, odnosno drugim sredstvima javnoga informiranja ili na koji drugi uobičajeni način.

f) Odbijanje prijema pismena

Članak 86.

(1) Ako osoba kojoj je pismeno upućeno, odnosno odrasli član njegove obitelji, bez zakonskog razloga, odbije primiti pismeno, ili to učini osoba zaposlena u organu, poduzeću (društvu), ustanovi ili drugoj pravnoj osobi ili u odvjetničkom uredu, odnosno ako to učini osoba koju su za prijem pismena odredili naselje, skupa osoba i dr. (članak 42. stavak 2.), dostavljač će pismeno ostaviti u stanu ili djelatnome mjestu gdje je ta osoba zaposlena ili će pismeno staviti na vrata stana ili prostorije gdje je zaposlena.

(2) Kada je dostavljanje pismena izvršeno na način predviđen u stavku 1. ovoga članka, dostavljač će zabilježiti na dostavnici nadnevak, sat i razlog odbijanja prijema, kao i mjesto gdje je pismeno ostavio, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

g) Promjena stana

Članak 87.

(1) Kada stranka ili njezin zakonski zastupnik tijekom postupka promijene svoje prebivalište ili stan, dužni su o tome odmah izvijestiti organ koji vodi postupak.

(2) Ako oni to ne učine, a dostavljač ne može saznati kamo su se odselili, organ će odrediti da se sva daljnja dostavljanja pismena u postupku za tu stranku vrše stavljanjem pismena na oglasnu ploču organa koji vodi postupak.

(3) Dostavljanje se smatra izvršenim poslije isteka 15 dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču organa koji vodi postupak.

(4) Kada punomoćnik, odnosno punomoćnik za primanje pismena tijekom postupka promijeni svoje prebivalište ili stan, a ne izvijesti o tome organ koji vodi postupak, dostavljanje će se izvršiti kao da punomoćnik nije ni postavljen.

5. Dostavnica

Članak 88.

(1) Dokaz o izvršenom dostavljanju pismena predstavlja potvrda o dostavljanju (dostavnica).

(2) Dostavnica sadrži: naziv organa koji dostavlja, broj i nadnevak, naziv pismena koje se dostavlja, ime stranke, odnosno osobe kojoj se pismeno dostavlja i njezinu adresu.

(3) Na dostavnici se upisuje nadnevak dostavljanja i potpisuje je primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti nadnevak prijema.

(4) Ako je primatelj nepismen ili se ne može potpisati, dostavljač će na dostavnici naznačiti njegovo ime i nadnevak predaje i staviti će napomenu zašto primatelj nije stavio svoj potpis.

(5) Ako primatelj odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima nadnevak predaje, i time se smatra dostavljanje izvršenim.

(6) Ako je dostavljanje izvršeno kojoj od osoba navedenih u članku 77. ovoga Zakona, dostavljač će na dostavnici naznačiti osobu kojoj je pismeno predano (član obitelji, susjed, i dr.).

(7) Ako je dostavljanje izvršeno sukladno članku 79. ovoga Zakona, na dostavnici treba naznačiti nadnevak izvršenog priopćenja, kao i nadnevak predaje pismena općinskom, odnosno gradskom organu, ili pošti.

(8) Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog resornog ministarstva, odlukom propisuje oblik i način elektroničke dostave.

6. Pogreške u dostavljanju pismena

Članak 89.

(1) Ako pri dostavljanju pismena bude učinjena pogreška koja se odnosi na nadnevak dostavljanja, ili osobu kojoj je pismeno predano, organ o čijem se pismenu radi, dužan je provesti postupak radi utvrđivanja tih činjenica. Smatrat će se da je dostavljanje izvršeno onoga nadnevka za koji se u postupku utvrdi da je osoba kojoj je pismeno namijenjeno stvarno dobila to pismo.

(2) Ako je dostavnica nestala, izvršeno dostavljanje pismena može se dokazivati i drugim sredstvima što se utvrđuje u postupku, sukladno odredbama stavka 1. ovoga članka.

VI - ROKOVI

Članak 90.

(1) Za poduzimanje pojedinih radnji u postupku mogu biti određeni rokovi.

(2) Ako rokovi nisu određeni zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja, službena osoba koja vodi postupak.

(3) Rok koji je odredila službena osoba koja vodi postupak, kao i rok određen propisima za koji je predviđena mogućnost produženja, može se produžiti na molbu zainteresirane osobe koja se podnese prije isteka roka ili tri dana po isteku roka, ako postoje opravdani razlozi za produženje, o čemu se sačinjava službena zabilješka u spisu.

Članak 91.

(1) Rokovi se određuju na dane, mjesece i godine.

(2) Kada je rok određen na dane, dan u koji je dostavljanje ili priopćenje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od kojega treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni dan. Rok koji je određen po mjesecima, odnosno po godinama završava se istekom onoga dana, mjeseca, odnosno godine, koji po svom broju odgovara danu kada je dostavljanje ili priopćenje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako nema toga dana u posljednjem mjesecu, rok ističe posljednjega dana toga mjeseca.

(3) Svršetak roka može se označiti i izvjesnim kalendarskim nadnevkom.

Članak 92.

(1) Početak i tijek rokova ne sprečavaju nedjeljni dani, odnosno dani kada se ne radi i dani državnih praznika.

(2) Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan državnoga praznika, ili u neki drugi dan kada organ kod kojega se radnja postupka ima poduzeti, ne radi, rok ističe istekom prvoga narednog djelatnoga dana.

Članak 93.

(1) Podnesak je podnesen u roku, ako je prije nego što rok istekne stigao organu kojem je imao biti predan.

(2) Kada je podnesak upućen poštom preporučeno ili telegrafski, dan predaje pošti smatra se danom predaje organu kojem je upućen.

(3) Ako je podnesak poslan elektroničkim putem, smatra se da je pravovremen ukoliko ga je informacijski sustav za dostavljanje i obavješćavanje primio prije isteka roka.

(4) Za osobe lišene slobode, dan predaje podneska upravi ustanove u kojoj se te osobe nalaze smatra se danom predaje organu kojem je upućen.

(5) Ako je mjerodavni organ odredio dan kada će se raspravljati o podnesku koji je stranka dužna podnijeti, pa pozvao stranku da podnesak dostavi do određenog dana, organ je dužan uzeti u razmatranje podnesak koji je primljen prije početka raspravljanja.

VII - POVRAT U PRIJAŠNJE STANJE

Članak 94.

(1) Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju postupka, pa je usljed tog propuštanja isključena od vršenja ove radnje, dozvolit će se, po njezinom prijedlogu, povrat u prijašnje stanje.

(2) Na prijedlog stranke koja je propustila da u roku preda podnesak, dozvolit će joj se povrat u prijašnje stanje i kada je ona iz neznanja ili očiglednom pogreškom podnesak pravovremeno poslala običnom poštom ili neposredno predala nemjerodavnom organu.

(3) Povrat u prijašnje stanje dozvolit će se i u slučaju kada je stranka očiglednom pogreškom prekoračila rok, ali je podnesak ipak primljen od mjerodavnog organa najkasnije za tri dana poslije isteka roka, ako bi stranka zbog zakašnjenja izgubila neko pravo.

Članak 95.

(1) Stranka je dužna u prijedlogu za povrat u prijašnje stanje iznijeti okolnosti zbog kojih je bila spriječena u roku izvršiti propuštenu radnju i te okolnosti učiniti bar vjerojatnim (članak 156.).

(2) Prijedlog za povrat u pređašnje stanje ne može se temeljiti na okolnosti koju je organ već ranije ocijenio nedovoljnom za produženje roka ili odgađanje rasprave.

(3) Ako se povrat u pređašnje stanje traži zbog toga što je propušteno da se podnese kakav podnesak, prijedlogu treba priložiti i taj podnesak.

Članak 96.

(1) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje podnosi se u roku od osam dana računajući od dana kada je prestao razlog koji je prouzročio propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, onda od dana kad je to saznala.

(2) Poslije isteka tri mjeseca od dana propuštanja, ne može se tražiti povrat u prijašnje stanje.

(3) Ako se propusti rok iz st. 1. i 2. ovoga članka za traženje povrata, ne može se tražiti povrat zbog propuštanja ovoga roka.

Članak 97.

(1) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje podnosi se organu kod kojega je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

(2) O prijedlogu odlučuje zaključkom organ kod kojega je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

(3) Nepravovremeno podnesen prijedlog odbacit će se bez daljnjeg postupka.

(4) Ako su činjenice na kojima se prijedlog temelji općepoznate, mjerodavni organ može odlučiti o prijedlogu bez izjašnjenja protivne stranke.

Članak 98.

(1) Protiv zaključka kojim se dozvoljava povrat u prijašnje stanje nije dopušten priziv, osim ako je povrat dozvoljen po prijedlogu koji je nepravovremeno podnesen ili je nedopušten (članak 96. stavak 3.).

(2) Protiv zaključka kojim je odbijen prijedlog za povrat u prijašnje stanje dopušten je poseban priziv, samo ako je zaključak donio prvostupanjski organ.

(3) Priziv nije dopušten protiv zaključka o prijedlogu za povrat u prijašnje stanje koji je donio organ mjerodavan za rješavanje u drugom stupnju o glavnoj stvari.

(4) Protiv zaključka kojim je kao nepravovremen odbačen prijedlog za povrat u prijašnje stanje dopušten je poseban priziv samo kada je zaključak donio prvostupanjski organ.

Članak 99.

(1) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje ne zaustavlja tijek postupka, ali organ mjerodavan za odlučivanje o prijedlogu može privremeno prekinuti postupak dok zaključak o prijedlogu kojim je riješeno o povratu ne postane konačan.

(2) Kada je povrat u prijašnje stanje dozvoljen, postupak se vraća u ono stanje u kojem se nalazio prije propuštanja, a poništavaju se sva rješenja i zaključci koje je organ donio u svezi s propuštanjem.

VIII - ODRŽAVANJE REDA

Članak 100.

(1) Službena osoba koja rukovodi radnjom postupka dužna je starati se o održavanju reda pri radu.

(2) S tim ciljem, službena je osoba ovlaštena opominjati osobe koje ometaju rad organa i određivati mjere potrebne da se red održi, o čemu se u spisu sačinjava službena zabilješka.

(3) Osoba koja je nazočna kakvoj radnji postupka ne smije nositi oružje ili opasno oruđe.

Članak 101.

(1) Osoba koja i pored opomene ometa rad ili učini nepristojnost pri vršenju radnje postupka ili neće da odloži oružje, odnosno oruđe, može biti udaljena. Osoba koja sudjeluje u radnji postupka može biti udaljena tek pošto je prethodno bila opomenuta da će biti udaljena i pošto su joj bile predočene pravne posljedice takve mjere. Udaljenje zbog narušavanja reda ili zbog nepristojnosti ili nošenja oružja ili opasnog oruđa izriče službena osoba koja rukovodi radnjom postupka.

(2) Ako na temelju odredbe stavka 1. ovoga članka bude udaljena stranka koja nema punomoćnika, ili ako bude udaljen punomoćnik čiji vlastodavac nije nazočan, službena osoba koja rukovodi radnjom postupka pozvat će osobu koja se udaljava, da postavi svojega punomoćnika. Ako pozvana osoba to ne učini, službena osoba može odgoditi radnju na trošak osobe koja je odbila da postavi svojega punomoćnika, a može mu i sama postaviti punomoćnika, ako je to potrebno. Ovakav punomoćnik može zastupati samo u onoj radnji postupka s koje je stranka udaljena.

(3) O udaljenju iz st. 1. i 2. ovoga članka donosi se zaključak. Protiv zaključka kojim se udaljava stranka koja nema punomoćnika ili punomoćnik čiji vlastodavac nije nazočan može se izjaviti poseban priziv.

Članak 102.

(1) Tko u radnji postupka teže naruši red ili učini nepristojnost, može se, pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom do 50 KM.

(2) Ova kazna ne isključuje kaznenu, prekršajnu ili stegovnu odgovornost.

(3) Kaznom iz stavka 1. ovoga članka može biti kažnjena i osoba koja svojim podneskom grubo povrijedi običaje ponašanja prema organu ili službenoj osobi koja vodi postupak.

Članak 103.

(1) Novčane kazne, zbog radnji predviđenih u članku 102. stavak 1. ovoga Zakona, izriče službena osoba koja rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u članku 102. stavak 3. - organ koji vodi postupak.

(2) Protiv zaključka o kazni može se izjaviti poseban priziv. Priziv protiv zaključka o novčanoj kazni zbog narušavanja reda ne odgađa izvršenje te kazne.

IX - TROŠKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Članak 104.

(1) Izdaci u gotovom novcu organa koji vodi postupak, kao što su: putni troškovi službenih osoba, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, očevid, oglase i sl., a koji su nastali provođenjem postupka po nekoj upravnoj stvari, padaju, po pravilu, na teret onoga koji je postupak vodio.

(2) Kada osoba koja sudjeluje u postupku prouzroči svojom krivnjom ili obiješću troškove pojedinih radnji u postupku, dužna je snositi te troškove.

(3) Kada je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti okončan povoljno po stranku, troškove postupka snosi organ koji je postupak pokrenuo.

Članak 105.

(1) Svaka stranka snosi, po pravilu, sama svoje troškove prouzročene postupkom, kao što su troškovi dolaženja, gubljenja vremena, izdaci na pristojbe, za pravno zastupanje i stručno pomaganje.

(2) Kada u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka s oprečnim interesima, stranka koja je izazvala postupak, a na čiju je štetu postupak okončan, dužna je protivnoj stranci nadoknaditi opravdane troškove koji su toj stranci nastali sudjelovanjem u postupku. Ako je u takvom slučaju koja od stranaka djelomice uspjela sa svojim zahtjevom, ona je dužna nadoknaditi protivnoj stranci troškove srazmjerno dijelu svojega zahtjeva s kojim nije uspjela. Stranka

koja je obiješću prouzročila protivnoj stranci troškove u postupku, dužna je toj stranci te troškove nadoknaditi.

(3) Troškovi za pravno zastupanje nadoknađuju se samo u slučajevima kada je takvo zastupanje bilo nužno i opravdano.

(4) Zahtjev za nadoknadu troškova, prema odredbama st. 2. i 3. ovoga članka, mora biti stavljen prije donošenja rješenja kojim se rješava upravna stvar, na vrijeme, tako da organ koji vodi postupak može o njemu odlučiti u rješenju. U protivnom, stranka gubi pravo na nadoknadu troškova. Službena osoba koja vodi postupak dužna je na ovo pravovremeno upozoriti stranku.

(5) Svaka stranka snosi svoje troškove postupka koji je završen poravnanjem, ako u poravnanju nije drukčije određeno.

(6) Troškovi stranke i druge osobe u postupku prouzročene postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili u javnom interesu, a koje stranka, odnosno druga osoba u postupku nije izazvala svojim ponašanjem, snosi organ koji je pokrenuo postupak.

Članak 106.

Troškove postupka u svezi s izvršenjem snosi izvršitelj . Ako se ovi troškovi od njega ne mogu naplatiti, snosi ih stranka po čijem je prijedlogu izvršenje provedeno.

Članak 107.

Ako se postupak pokreće po zahtjevu stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će izazvati izdatke u gotovom novcu (u svezi s očevidom, vještačenjem, dolaskom svjedoka i sl.), organ koji vodi postupak može zaključkom odrediti da stranka unaprijed položi potreban iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenome roku, organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako se produženje postupka mora nastaviti zbog javnoga interesa.

Članak 108.

(1) U rješenju kojim se postupak završava, organ koji donosi rješenje određuje tko snosi troškove postupka, njihov iznos i komu se i u kojemu roku imaju isplatiti.

(2) U rješenju se mora posebice navesti da li će onaj tko snosi troškove biti dužan nadoknaditi troškove drugoj stranci (članak 105. st. 2. i 3.).

(3) Ako troškove postupka snosi više osoba, troškovi će se između njih razdijeliti na jednake dijelove, odnosno u odgovarajućoj srazmjeri.

(4) Ako organ u rješenju ne odluči o troškovima, navest će se da će se o troškovima donijeti poseban zaključak.

Članak 109.

(1) Svjedoci, vještaci, tumači (prevoditelji) i službene osobe imaju pravo na nadoknadu troškova putovanja i izdataka izazvanih boravkom u mjestu radi izvršenja tih radnji, s tim da tim osobama pripada i nadoknada izgubljene zarade, ako za to vrijeme ne ostvaruju zaradu na temelju djelatnoga odnosa u organu vlasti ili pravnoj osobi ili drugoj osobi, odnosno instituciji u kojima su zaposlene. Pored nadoknade, vještaci i tumači imaju pravo i na posebnu nagradu.

(2) Zahtjev za nadoknadu, odnosno nagradu dužni su svjedoci, vještaci i tumači postaviti pri saslušanju, tumačenju (prijevođenju), odnosno davanju vještakovog mišljenja. U protivnom, gube to pravo. Službena osoba koja vodi postupak dužna je na ovo upozoriti svjedoka, vještaka ili tumača (prevoditelja).

(3) Iznos nadoknada utvrđuje posebnim zaključkom organ koji vodi postupak, određujući tko je dužan platiti ih i u kojem roku. Protiv ovog zaključka dopušten je poseban priziv. Ovaj zaključak predstavlja temelj za ovrhu.

Članak 110.

(1) Nadoknade troškova, izdataka i izgubljene zarade svjedocima, vještacima i tumačima, odnosno posebne nagrade vještacima i tumačima, način naplate i isplate tih nadoknada i nagrada, kao i oslobađanje od plaćanja troškova, regulira se propisom Vijeća ministara.

(2) Glede nadoknade službenim osobama, važe propisi o nadoknadama za službene osobe koje utvrde organi iz stavka 1. ovoga članka.

2. Oslobađanje od plaćanja troškova

Članak 111.

(1) Organ koji vodi postupak može osloboditi stranku snošenja troškova u cijelosti ili djelomice, ako nađe da ona ne može podnijeti troškove bez štete po nužno svoje i izdržavanje svoje obitelji. Organ donosi zaključak o tome po prijedlogu stranke, na temelju uvjerenja o njezinom imovnom stanju.

(2) Oslobađanje od snošenja troškova odnosi se na oslobađanje od pristojbi, izdataka organa koji vodi postupak, kao što su putni troškovi službenih osoba, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, očevid, oglase i sl., kao i na oslobađanje od polaganja osiguranja za troškove.

(3) Strani državljani oslobodit će se snošenja troškova samo pod uvjetom reciprociteta. U slučaju dvojbe o postojanju reciprociteta, objašnjenje daje organ uprave mjerodavan za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. Za traženje objašnjenja važi odredba članka 34. stavak 4. ovoga Zakona.

Članak 112.

Organ koji vodi postupak može tijekom postupka ukinuti zaključak o oslobađanju od snošenja troškova, ako utvrdi da više ne postoje razlozi zbog kojih je stranka bila oslobođena snošenja troškova.

Članak 113.

Protiv zaključka kojim se odbija zahtjev stranke za oslobađanje snošenja troškova, kao i protiv zaključka iz članka 112. ovoga Zakona, stranka može izjaviti poseban priziv.

DRUGI DIO - PRVOSTUPANJSKI POSTUPAK

X - POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Članak 114.

Upravni postupak pokreće mjerodavni organ po službenoj dužnosti ili u povodu zahtjeva stranke.

Članak 115.

(1) Mjerodavni organ pokrenut će postupak po službenoj dužnosti kada to određuje zakon ili na zakonu utemeljen propis ili kada utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje, treba radi zaštite javnog interesa pokrenuti upravni postupak.

(2) Pri pokretanju upravnog postupka po službenoj dužnosti mjerodavni organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana i pravnih osoba i upozorenje organa.

Članak 116.

(1) Upravni postupak je pokrenut, čim je mjerodavni organ izvršio ma koju radnju radi vođenja postupka.

(2) Ako mjerodavni organ u povodu stavljenog zahtjeva stranke nađe da po važećim propisima nema uvjeta za pokretanje postupka, donijet će o tome zaključak, kojim će se podneseni zahtjev odbaciti kao preuranjen. Protiv tog zaključka dopušten je poseban priziv.

(3) Ukoliko tijelo utvrdi da je stranka podnijela zahtjev koji se zasniva na istom pravnom i istom ili sličnom činjeničnom temelju povodom kojeg je postupak po zahtjevu iste stranke u tijeku pred tim tijelom ili po čijem zahtjevu je ranije riješeno, upravno tijelo će zaključkom odbaciti zahtjev.

(4) Protiv zaključka iz stavka (3) ovoga članka dopuštena je posebna žalba.

Članak 117.

U stvarima u kojima je po zakonu ili po naravi stvari za pokretanje i vođenje upravnoga postupka potreban zahtjev stranke, mjerodavni organ može pokrenuti i voditi postupak samo ako postoji takav zahtjev.

2. Spajanje stvari u jedan postupak

Članak 118.

(1) Ako se prava ili obveze stranaka temelje na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istoj pravnoj osnovi i ako je organ koji vodi postupak u pogledu svih predmeta stvarno mjerodavan, može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kad je riječ o pravima i obvezama više stranaka.

(2) Pod istim uvjetima, jedna ili više stranaka mogu u jednom postupku ostvarivati i više različitih zahtjeva.

(3) O vođenju jednog postupka u ovakvim slučajevima mjerodavni će organ donijeti poseban zaključak protiv koga se može izjaviti priziv, osim ako je zaključak donio drugostupanjski organ.

Članak 119.

Mjerodavni organ može javnim priopćenjem pokrenuti upravni postupak prema većem broju osoba koje organu nisu poznate ili se ne mogu odrediti, a koje u postupku mogu imati poziciju stranke, ako je riječ o bitno istom zahtjevu prema svim tim osobama.

Članak 120.

(1) Kad se u smislu članka **118.** ovoga Zakona vodi jedan postupak ili kad je postupak pokrenut javnim priopćenjem u smislu članka 119. ovoga Zakona, svaka stranka istupa u postupku samostalno.

(2) U zaključcima kojima se u takvom postupku poduzimaju izvjesne mjere prema strankama, mora se odrediti koja se od tih mjera odnosi na koju od stranaka, osim ako je riječ o strankama koje u postupku zajednički sudjeluju s istovjetnim zahtjevima, ili ako zakonom nije drugačije propisano.

3. Izmjena zahtjeva

Članak 121.

(1) Pošto je postupak pokrenut, stranka može do donošenja rješenja u prvom stupnju proširiti stavljeni zahtjev, ili umjesto ranijeg zahtjeva staviti drugi, bez obzira da li se prošireni ili izmijenjeni zahtjev temelji na istoj pravnoj osnovi, pod uvjetom da se takav zahtjev temelji na bitno istom činjeničnom stanju.

(2) Kada službena osoba utvrdi da ne postoje uvjeti iz stavka (1) ovoga članka, donijet će zaključak kojim će odbaciti zahtjev stranke.

(3) Protiv zaključka iz stavka (2) ovoga članka može se uložiti posebna žalba u skladu s člankom 212. stavkom (1) ovoga zakona.

4. Odustajanje od zahtjeva

Članak 122.

(1) Stranka može odustati od svog zahtjeva u toku cijelog postupka.

(2) Kad je postupak pokrenut povodom zahtjeva stranke, a stranka odustane od svog zahtjeva, organ koji vodi postupak donijet će zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaviještena protivna stranka, ako je ima.

(3) Ako je daljnje vođenje postupka potrebno u javnom interesu, ili ako to zahtijeva protivna stranka, mjerodavni će organ produžiti vođenje postupka.

(4) Kad je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, organ može obustaviti postupak. Ako je postupak u istoj stvari mogao biti pokrenut i po zahtjevu stranke, postupak će se nastaviti, ako stranka to zahtijeva.

(5) Protiv zaključka kojim se obustavlja postupak dopušten je poseban priziv.

Članak 123.

(1) ***Stranka odustaje od svoga zahtjeva podnošenjem pismene izjave koju daje tijelu koje vodi postupak, usmeno na zapisnik ili elektroničkim putem.*** Dok organ koji vodi postupak ne donese zaključak o obustavi postupka i ne dostavi ga stranci, stranka može opozvati svoje odustajanje od zahtjeva.

(2) Pojedina radnja ili propuštanje stranke može se smatrati njezinim odustajanjem od zahtjeva samo kad je to zakonom određeno.

(3) Ako je stranka odustala od svojeg zahtjeva poslije donošenja prvostupanjskog rješenja, a prije isteka roka za priziv, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostupanjsko rješenje, ako je njime zahtjev stranke bio pozitivno ili djelomično pozitivno riješen. Ako je stranka odustala od svojeg zahtjeva poslije izjavljenog priziva, a prije nego što joj je dostavljano rješenje doneseno povodom priziva, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostupanjsko rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, bilo u cijelosti bilo djelomično, ako je stranka u cijelosti odustala od svog zahtjeva.

Članak 124.

Stranka koja je odustala od zahtjeva dužna je snositi sve troškove koji su nastali do obustave postupka, osim ako posebnim propisima nije drugačije propisano.

5. Poravnanje

Članak 125.

(1) Ako u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, službena osoba koja vodi postupak nastojat će u toku cijelog postupka da se stranke poravnaju, potpuno ili bar u pojedinim spornim točkama.

(2) Poravnanje mora biti uvijek jasno i određeno, i ne smije biti na štetu javnoga interesa, javnoga morala ili pravnoga interesa trećih osoba. Službena osoba koja vodi postupak mora na to paziti po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnoga interesa, javnoga morala ili pravnoga interesa trećih osoba, organ koji vodi postupak neće prihvatiti da se zaključi poravnanje i o tome će donijeti poseban zaključak.

(3) Poravnanje se upisuje u zapisnik. Poravnanje je zaključeno kad stranke poslije pročitana zapisnika o poravnanju potpišu zapisnik. Ovjeren prijepis zapisnika predat će se strankama ako ga traže.

(4) Poravnanje ima snagu izvršnog rješenja donesenog u upravnom postupku.

(5) Organ pred kojim je zaključeno poravnanje donijet će zaključak kojim će, prema potrebi, postupak obustaviti u cijelosti ili djelomično.

(6) Ako zaključak o obustavi, odnosno o nastavljanju postupka nije sukladan zaključenom poravnanju, protiv zaključka dopušten je poseban priziv.

XI - POSTUPAK DO DONOŠENJA RJEŠENJA

A. OPĆA NAČELA

1. Zajedničke odredbe

Članak 126.

(1) Prije donošenja rješenja imaju se utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su značajne za rješenje i strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese o čemu se stara službena osoba koja vodi postupak.

(2) Ovo se može izvršiti u skraćenom postupku ili u posebnom ispitnom postupku.

Članak 127.

(1) Službena osoba koja vodi postupak može u tijeku cijeloga postupka upotpunjavati činjenično stanje i izvoditi dokaze i o onim činjenicama koje ranije u postupku nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene.

(2) Službena osoba koja vodi postupak naredit će po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari.

(3) Službena osoba koja vodi postupak obvezna je pribaviti po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi organ mjerodavan za rješavanje. Na isti način postupit će službena osoba u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ, odnosno poduzeće (društvo), ustanova ili druga pravna osoba.

Članak 128.

(1) Činjenično stanje na kom temelji svoj zahtjev, stranka je dužna iznijeti točno, istinito i određeno.

(2) Ako nije riječ o činjenicama koje su općepoznate, stranka je dužna za svoje navode ponuditi dokaze i po mogućnosti ih podnijeti. Ako sama stranka tako ne postupi, službena osoba koja vodi postupak pozvat će je da to učini. Od stranke se neće tražiti da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak, niti da podnosi takva uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati sukladno članku 163. ovoga Zakona.

(3) Ako stranka nije u naknadno određenom roku podnijela dokaze, organ ne može zbog toga odbaciti zahtjev kao da nije podnesen (članak 62. stavak 2.), nego je dužan nastaviti postupak i, sukladno pravilima postupka i prema materijalnom propisu, riješiti upravnu stvar.

Članak 129.

(1) Stranka u tijeku postupka daje izjavu, po pravilu, usmeno, a može je dati i pismeno.

(2) Kad je riječ o složenoj stvari ili kad su potrebna opširnija stručna objašnjenja, službena osoba koja vodi postupak može naložiti stranci da podnese pismenu izjavu, određujući joj dovoljan rok za to. U tom slučaju i stranka ima pravo tražiti da joj se dopusti davanje pismene izjave.

(3) Ako je stranci naloženo ili dopušteno da podnese pismenu izjavu, ne može joj se usljed toga oduzeti pravo da svoju izjavu da usmeno.

Članak 130.

Ako se u tijeku postupka pojavi osoba koja do tada nije sudjelovala u postupku kao stranka, pa zahtijeva da sudjeluje u postupku kao stranka, službena osoba koja vodi postupak ispitat će njezino pravo da bude stranka i o tome će donijeti zaključak. Protiv zaključka kojim se ne priznaje to svojstvo dopušten je poseban priziv.

Članak 131.

Službena osoba koja vodi postupak dužna je, po potrebi, upozoriti stranku na njezina prava u postupku i ukazati joj na pravne posljedice njezinih radnji ili propuštanja u postupku.

Pripremni postupak

Članak 131. a.

(1) Pripremni postupak određuje tijelo koje vodi postupak ako se održava usmena rasprava odnosno uviđaj.

(2) Tijelo koje vodi postupak mora pozvati stranke i druge osobe najkasnije sedam dana prije održavanja pripremnog postupka ako njihovu prisustnost smatra potrebnom. Zajedno s pozivom, tijelo stranci šalje podnesak koji je osnova za određivanje pripremnog postupka, a u pozivu određuje dan, mjesto i vrijeme održavanja pripremnog postupka.

(3) Ako je tijelo započelo postupak po službenoj dužnosti, u pozivu će navesti koja će se postupovna radnja izvesti u pripremnom postupku.

(4) Tijelo će u pozivu upozoriti pozvane osobe na zakonske posljedice neopravdanog izostanka.

(5) Pripremni postupak se, u pravilu, održava u sjedištu tijela koje vodi postupak.

(6) Tijelo može odrediti i drugo mjesto za održavanje pripremnog postupka ako je to ekonomičnije.

(7) Protiv zaključka iz stavka (6) ovoga članka nije dopuštena žalba.

(8) Tijelo može odgoditi pripremni postupak na svoju inicijativu ili na zahtjev stranke ako za to postoje opravdani razlozi.

(9) Protiv zaključka o dozvoli ili zabrani odgode pripremnog postupka nije dopuštena žalba.

2. Skraćeni postupak

Članak 132.

(1) Organ može po skraćenom postupku riješiti stvar neposredno:

1) ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na temelju kojih se može utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili činjenica koje su organu poznate;

2) ako se stanje stvari može utvrditi na temelju službenih podataka kojima organ raspolaže, a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njezinih prava, odnosno pravnih interesa;

3) u slučaju kad je propisom predviđeno da se stvar može riješiti na temelju činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno dokazane ili se dokazima samo posredno utvrđuju, ali su činjenice ili okolnosti učinjene vjerojatnim, a iz svih okolnosti proizilazi da se zahtjevu stranke ima udovoljiti;

4) kad je riječ o poduzimanju u javnom interesu žurnih mjera koje se ne mogu odgađati, a činjenice na kojima rješenje treba da bude utemeljeno utvrđene su ili bar učinjene vjerojatnim.

~~(2) Rješenja iz toč. 1. i 2. stavak 1. ovoga članka mogu se izrađivati računarima.~~

3. Poseban ispitni postupak

Članak 133.

(1) Poseban ispitni postupak provodi se kad je to potrebno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su značajne za razjašnjenje stvari ili radi davanja strankama mogućnosti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.

(2) Tijek ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinog slučaja, službena osoba koja vodi postupak, pridržavajući se odredaba ovoga Zakona i propisa koji se odnose na stvar o kojoj je riječ.

(3) U ovim granicama službena osoba koja vodi postupak naročito: određuje koje se radnje u postupku imaju izvršiti i izdaje naređenja za njihovo izvršenje; određuje red kojim će se pojedine radnje vršiti i rokove u kojima će se izvršiti, ako oni nisu propisani zakonom; određuje usmene rasprave i saslušanja, kao i sve što je potrebno za njihovo održavanje; odlučuje koji se dokazi imaju izvesti i kojim dokaznim sredstvima, i odlučuje o svim prijedlozima i izjavama.

(4) Službena osoba koja vodi postupak odlučuje da li će se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili zajedno za cijeli predmet.

Članak 134.

(1) Stranka ima pravo sudjelovati u ispitnom postupku i, radi ostvarenja cilja postupka, davati potrebne podatke i braniti svoja prava i zakonom zaštićene interese, a službena osoba obvezna je to omogućiti.

(2) Stranka može iznositi činjenice koje mogu utjecati na rješenje stvari i pobijati točnost navoda koji se ne slažu s njezinim navodima. Ona ima pravo sve do donošenja rješenja dopunjavati i objašnjavati svoje tvrdnje, a ako to čini poslije održane usmene rasprave, dužna je opravdati zbog čega to nije učinila na raspravi.

(3) Službena osoba koja vodi postupak dužna je pružiti mogućnost stranci: da se izjasni o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o prijedlozima i ponuđenim dokazima, da sudjeluje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima preko službene osobe koja vodi postupak, a s njezinom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s rezultatom izvođenja dokaza i da se o tome izjasni. Mjerodavni organ ne može donijeti rješenje prije nego što stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima treba da se temelji rješenje, a o kojima stranci nije bila data mogućnost da se izjasni.

4. Prethodno pitanje

Članak 135.

(1) Ako organ koji vodi postupak naiđe na pitanje bez čijeg se rješenja ne može riješiti sama stvar, a to pitanje čini samostalnu pravnu cjelinu za čije je rješenje mjerodavan sud ili koji drugi organ (prethodno pitanje), on može, pod uvjetima iz ovoga Zakona, sam raspraviti to pitanje, ili postupak prekinuti dok mjerodavni organ to pitanje ne riješi. O prekidu postupka donosi se zaključak, protiv kojeg je dopušten poseban priziv, osim ako je zaključak donio drugostupanjski organ.

(2) Ako je organ raspravio prethodno pitanje, rješenje takvog pitanja ima pravno djelovanje samo u stvari u kojoj je to pitanje riješeno.

(3) U pitanju postojanja kaznenoga djela i kaznene odgovornosti učinitelja, organ koji vodi postupak vezan je pravomoćnom presudom kaznenoga suda kojom je optuženi proglašen krivim.

Članak 136.

(1) Organ koji vodi postupak mora prekinuti postupak kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje kaznenoga djela, na postojanje braka, utvrđivanje očinstva, ili kad je to zakonom određeno.

(2) Kad se prethodno pitanje odnosi na kazneno djelo, a nema mogućnosti za kazneno gonjenje, organ koji vodi postupak raspraviti će i to pitanje.

Članak 137.

U slučaju kad se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak po članku 136. stavak 2. ovoga Zakona, organ koji vodi postupak može sam uzeti u pretres prethodno pitanje i raspraviti ga kao sastavni dio stvari, i na tom temelju riješiti samu stvar.

Članak 138.

(1) Ako organ koji vodi upravni postupak ne uzme prethodno pitanje u pretres u smislu članka 137. ovoga Zakona, a postupak za rješenje prethodnog pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut kod mjerodavnoga organa, on će tražiti da mjerodavni organ pokrene postupak o tom pitanju.

(2) U stvari u kojoj se postupak za rješenje prethodnoga pitanja pokreće povodom zahtjeva stranke, organ koji vodi upravni postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da radi rješenja prethodnog pitanja traži od mjerodavnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kojem je dužna to učiniti, i da mu o podnesenom traženju podnese dokaz. Pritom će organ koji vodi upravni postupak upozoriti stranku na posljedice propuštanja. Rok za traženje pokretanja postupka za rješenje prethodnog pitanja počinje teći od dana konačnosti zaključka.

(3) Ako stranka ne podnese u određenom roku dokaz da je od mjerodavnog organa tražila pokretanje postupka o prethodnom pitanju, smatrat će se da je stranka koja je postavila zahtjev odustala od njega, a organ koji vodi upravni postupak obustavit će postupak. Ako to nije učinila protivna stranka, organ će nastaviti postupak i sam će raspraviti prethodno pitanje.

(4) Protiv zaključka donesenog po stavku 2. ovoga članka dopušten je poseban priziv.

Članak 139.

(1) Postupak prekinut zbog rješavanja prethodnoga pitanja kod mjerodavnog organa, nastaviti će se pošto rješenje doneseno o tom pitanju postane konačno.

(2) Postupak se može nastaviti po službenoj dužnosti i u slučaju kad se ocijeni da se više nema razloga čekati na konačno rješenje prethodnog pitanja kod mjerodavnog organa, osim u slučaju iz stavka 1. članka 136. ovoga Zakona.

Prekid postupka

Članak 139. a.

(1) Postupak se prekida ako:

1) stranka umre, a prava i obveze odnosno pravni interes o kojem se odlučivalo u postupku može prijeći na pravne sljednike. U tom slučaju tijelo obavještava moguće pravne sljednike o mogućnosti uključenja u postupak i dostavlja im zaključak o prekidu postupka;

2) stranka izgubi poslovnu sposobnost, a u postupku nema punomoćnika ili joj tijelo ne odredi privremenog zastupnika. U tom slučaju tijelo dostavlja zaključak o prekidu postupka centru za socijalni rad;

3) zakonski zastupnik stranke umre ili izgubi poslovnu sposobnost, a stranka nema punomoćnika odnosno zakonskog zastupnika ili joj nije postavljen privremeni zastupnik. U tom slučaju tijelo dostavlja zaključak o prekidu postupka centru za socijalni rad, a ukoliko je riječ o pravnoj osobi, zaključak se dostavlja tijelu koje ima pravo odrediti zakonskog zastupnika;

4) tijelo koje vodi postupak odluči da neće odlučivati samo o prethodnom pitanju, odnosno ako po zakonu ne može samo rješavati prethodno pitanje;

5) su za stranku nastupile pravne posljedice stečajnog postupka, i u tom slučaju zaključak se dostavlja stečajnom dužniku;

6) je osoba uložila žalbu protiv zaključka kojim se ne priznaje položaj stranke ili zainteresirane osobe.

(2) Prekid postupka traje dok traju razlozi iz stavka (1) ovoga članka, i to za razloge:

1) iz točke 1) - dok se pravni sljednik ne uključi u postupak;

2) iz toč. 2) i 3) - dok stranka ne odredi zakonskog zastupnika;

3) iz točke 4) - dok prethodno pitanje nije konačno odnosno pravomoćno riješeno;

4) iz točke 5) - dok se stečajni upravitelj kao zakonski zastupnik stranke ne uključi u postupak;

5) iz točke 6) - dok se o žalbi na zaključak ne odluči pravomoćnim rješenjem.

(3) Prekidom postupka prestaju teći svi rokovi određeni za postupovne radnje. U vrijeme prekida ne teče rok za izdavanje rješenja iz članka 208. stavak (1) odnosno iz članka 235. stavak (1) ovoga zakona.

(4) Protiv zaključka kojim se prekida postupak dopuštena je žalba, koja ne zadržava izvršenje zaključka.

5. Usmena rasprava

Članak 140.

Službena osoba koja vodi postupak određuje, na svoju inicijativu ili na prijedlog stranke, usmenu raspravu u svakom slučaju kad je to korisno za razjašnjenje stvari, a mora je odrediti:

- 1) u stvarima u kojima sudjeluju dvije ili više stranaka s protivrnim interesima, ili
- 2) kad se ima izvršiti uviđaj ili saslušanje svjedoka ili vještaka.

Članak 141.

- (1) Usmena rasprava je javna.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak može isključiti javnost za cijelu usmenu raspravu ili samo za jedan njezin dio:
 - 1) ako to zahtijevaju razlozi morala ili javne sigurnosti,
 - 2) ako postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja usmene rasprave,
 - 3) ako treba da se raspravlja o odnosima u nekoj obitelji,
 - 4) ako treba da se raspravlja o okolnostima koje predstavljaju službenu, poslovnu, profesionalnu, znanstvenu ili umjetničku tajnu.
- (3) Prijedlog za isključenje javnosti može staviti i zainteresirana osoba.
- (4) O isključenju javnosti donosi se zaključak koji mora biti obrazložen i javno objavljen.
- (5) Pri priopćavanju rješenja javnost se ne može isključiti.

Članak 142.

- (1) Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, njihove punomoćnike i stručne pomagače.
- (2) Službena osoba koja vodi postupak može dopustiti da usmenoj raspravi s koje je javnost isključena budu nazočne pojedine službene osobe, znanstveni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno znanstveni rad. Službena osoba koja vodi postupak upozorit će ove osobe da su dužne čuvati kao tajnu ono što budu na raspravi saznale.

Članak 143.

- (1) Organ koji vodi postupak dužan je poduzimati sve što je potrebno da se usmena rasprava obavi bez odugovlačenja i po mogućnosti bez prekidanja i odgađanja.
- (2) Osobama koje se pozivaju na usmenu raspravu mora se ostaviti dovoljno vremena da se pripreme za raspravu i da na nju dođu na vrijeme i bez izvanrednih troškova. Pozvanim osobama ostavit će se, po pravilu, osam dana od dostave poziva do dana rasprave.

Članak 144.

Kad je za raspravljanje na usmenoj raspravi potrebno izvršiti uvid u određene planove, spise ili druge predmete, ove predmete treba staviti na uvid pozvanim osobama istovremeno s određivanjem rasprave, a u pozivu za raspravu naznačiti vrijeme i mjesto, kad i gdje se oni mogu razgledati.

Članak 145.

(1) Organ koji vodi postupak dužan je i javno objaviti određivanje usmene rasprave: kad postoji opasnost da se pojedinačni pozivi neće moći na vrijeme dostaviti, kad postoji vjerovatnoća da ima zainteresiranih osoba koje se još nisu pojavile kao stranke, ili kad to nalažu drugi slični razlozi.

(2) Javna objava usmene rasprave treba sadržavati sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinačnom pozivu, kao i poziv da na raspravu dođe svako ko smatra da se stvar tiče njegovih pravno zaštićenih interesa. Ova se objava priopćava na način propisan u članku 85. ovoga Zakona.

Članak 146.

Usmena rasprava održat će se, po pravilu, u sjedištu organa koji vodi postupak. Ako je potreban uviđaj u mjestu van sjedišta tog organa, usmena se rasprava može održati na mjestu uviđaja. Organ koji vodi postupak može odrediti za usmenu raspravu i drugo mjesto kad je to potrebno zbog znatnog smanjenja troškova i zbog temeljnijeg, bržeg ili jednostavnijeg raspravljanja stvari.

Članak 147.

(1) Službena osoba koja vodi postupak dužna je na početku usmene rasprave utvrditi koje su od pozvanih osoba nazočne, a za izočne, provjeriti da li su im pozivi uredno dostavljeni.

(2) Ako neka od stranaka koja još nije saslušana nije došla na raspravu, a nije utvrđeno da joj je poziv pravilno dostavljen, službena osoba koja vodi postupak odgodit će raspravu, osim u slučaju kad je usmena rasprava na vrijeme objavljena javnom objavom.

(3) Ako na usmenu raspravu ne dođe stranka po čijem je zahtjevu postupak pokrenut, mada je uredno pozvana, a iz cjelokupnog stanja stvari može se pretpostaviti da je stranka zahtjev povukla, službena osoba koja vodi postupak obustavit će postupak. Protiv zaključka o tome dopušten je poseban priziv. Ako se ne može pretpostaviti da je stranka sama povukla zahtjev, ili ako bi se postupak u javnom interesu morao nastaviti po službenoj dužnosti, službena će osoba, prema okolnostima slučaja, provesti raspravu bez te osobe ili će je odgoditi.

(4) Ako stranka protiv koje je pokrenut postupak neopravdano izostane mada je uredno pozvana, službena osoba koja vodi postupak može provesti raspravu i bez nje, a može na njezin trošak i odgoditi usmenu raspravu, ako je to potrebno radi pravilnog rješenja stvari.

Članak 148.

(1) Ako nazočna stranka, i pored upozorenja na posljedice, ne stavi u tijeku same rasprave primjedbu na rad koji se na raspravi obavlja, smatrat će se da nema primjedaba. Ako ta stranka kasnije stavi primjedbu na rad obavljen na raspravi, organ koji rješava o stvari cijenit će tu primjedbu, ako ona može imati utjecaja na rješavanje stvari, i ako nije data poslije rasprave da bi se odugovlačio postupak.

(2) Ako stranka koja je pozvana javnim saopćenjem poziva nije došla na raspravu, a primjedbe na rad obavljen na raspravi stavi poslije rasprave, ove će se primjedbe uzeti u obzir pod uvjetom iz stavka 1. ovoga člana.

Članak 149.

(1) Na usmenoj raspravi treba se pretresti i utvrditi ono što je predmet ispitnog postupka.

(2) Ako se predmet ne može pretresti na jednoj raspravi, službena osoba koja vodi postupak prekinut će raspravu i zakazati što prije njezin nastavak. Za ovaj nastavak službena će osoba poduzeti sve mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a nazočnim osobama može usmeno priopćiti te mjere, kao i vrijeme i mjesto nastavka rasprave. Pri nastavku usmene rasprave službena osoba koja vodi postupak iznijet će u glavnim crtama tok dotadašnje rasprave.

(3) Za izvođenje pismenih dokaza koji se naknadno podnesu ne mora se ponovo određivati usmena rasprava, ali će se stranci dati mogućnost da se o izvedenim dokazima izjasni.

B. DOKAZIVANJE

1. Opće odredbe

Članak 150.

(1) Činjenice na temelju kojih se donosi rješenje utvrđuju se dokazima.

(2) Kao dokazno sredstvo upotrijebit će se sve što je podesno za utvrđivanje stanja stvari i što odgovara pojedinom slučaju, kao što su: isprave, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije, svjedoci, izjava stranke, vještaci, uviđaj i drugo.

Članak 151.

(1) Da li neku činjenicu treba dokazivati ili ne odlučuje službena osoba koja vodi postupak, ovisno od toga da li ta činjenica može imati utjecaja na rješavanje stvari. Dokazi se, po pravilu, izvode pošto se utvrdi šta je u činjeničnom pogledu sporno ili šta treba dokazivati.

(2) Ne treba dokazivati činjenice koje su općepoznate.

(3) Isto tako, ne treba dokazivati činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivati nepostojanje tih činjenica, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 152.

Ako je dokazivanje pred organom koji vodi postupak neizvodljivo ili povezano s nesrazmjernim troškovima ili s velikim gubitkom vremena, dokazivanje ili pojedini dokazi mogu se izvoditi pred zamoljenim organom.

Članak 153.

Kad je propisom predviđeno da se stvar može riješiti na temelju činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno dokazane ili se dokazima samo posredno utvrđuju (činjenice i okolnosti koje su učinjene vjerojatnim), ne moraju se izvoditi posebni dokazi radi utvrđivanja tih činjenica predviđeni odredbama ovoga Zakona o izvođenju dokaza.

Članak 154.

(1) Ako organu koji rješava nije poznato pravo koje važi u stranoj državi, može se obavijestiti o tome kod organa uprave Bosne i Hercegovine mjerodavnog za inozemne poslove.

(2) Organ koji rješava o stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu koju je izdao mjerodavni inozemni organ kojom se potvrđuje koje pravo važi u stranoj državi. Dopušteno je dokazivanje stranoga prava protivno ovakvoj javnoj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drugačije predviđeno.

2. Isprave

Članak 155.

(1) Isprava koju je u propisanom obliku izdao organ u granicama svoje mjerodavnosti, a koja može biti prilagođena elektronskoj obradi podataka, kao i isprava koju je u takvom obliku izdala institucija koja ima javne ovlasti (javna isprava), dokazuje ono što se u njoj potvrđuje ili određuje.

(2) U postupku dokazivanja, mikrofilmska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije, izjednačava se s ispravom iz stavka 1. ovoga članka, ako je takvu mikrofilmsku kopiju, odnosno reprodukciju te kopije izdao organ u granicama svoje mjerodavnosti, odnosno institucija koja ima javne ovlasti.

(3) Dopušteno je dokazivati da su u takvoj ispravi, odnosno mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukciji te kopije činjenice neistinito potvrđene ili da je sama isprava, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije neispravno sastavljena.

(4) Dopušteno je dokazivati da mikrofilmska kopija, odnosno reprodukcija te kopije nije vjerna originalu.

Članak 156.

Ako je na ispravi nešto precrtano, ostrugano, ili inače izbrisano, umetnuto, ili ako na ispravi postoje kakvi drugi vanjski nedostaci, službena osoba koja vodi postupak ocijenit će prema svim okolnostima da li je time i u kojoj mjeri umanjena dokazna vrijednost isprave ili je isprava potpuno izgubila dokaznu vrijednost za rješavanje stvari o kojoj se vodi postupak.

Članak 157.

(1) Isprave koje služe kao dokaz podnose stranke ili ih pribavlja službena osoba koja vodi postupak. Stranka podnosi ispravu u originalu, mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukciji te kopije ili u ovjerenom prijepisu ili ovjerenoj fotokopiji, a može je podnijeti i u prostom

prijepisu. Kad stranka podnese ispravu u ovjerenom prijepisu, službena osoba koja vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u prostom prijepisu, službena će osoba utvrditi da li je prost prijepis vjeran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izdao organ u granicama svoje mjerodavnosti ili institucija koja ima javne ovlasti, ima za rješavanje stvari o kojoj se vodi upravni postupak dokaznu vrijednost originalne isprave, u smislu članka 155. stavak 1. ovoga Zakona.

(2) Ako je neke činjenice ili okolnosti organ koji je za to bio mjerodavan već utvrdio ili su posvjedočene u javnoj ispravi (kao osobna iskaznica, izvod iz matične knjige i dr.), organ koji vodi postupak uzet će ove činjenice i okolnosti za dokazane. Kad je u pitanju sticanje ili gubljenje prava, a postoji vjerojatnoća da su se te činjenice i okolnosti naknadno izmijenile, ili ih na temelju posebnih propisa treba posebno dokazati, službena će osoba tražiti da stranka podnese posebne dokaze o tim činjenicama i okolnostima, ili će ih organ sam pribaviti.

Članak 158.

(1) Službena osoba koja vodi postupak može pozvati stranku koja se poziva na kakvu ispravu da je podnese, ako njom raspolaže ili ako je može pribaviti.

(2) Ako se isprava nalazi kod protivne stranke, a ta stranka neće dobrovoljno da je podnese ili pokaže, službena osoba koja vodi postupak pozvat će tu stranku da podnese ili pokaže ispravu na raspravi, da bi se druge stranke mogle o njoj izjasniti.

(3) Ako stranka koja je pozvana podnijeti, odnosno pokazati ispravu ne postupi po pozivu, službena osoba koja vodi postupak cijenit će, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to utjecaja za rješavanje stvari.

Članak 159.

Ako se isprava koja se ima upotrijebiti kao dokaz u postupku nalazi kod organa ili institucije koja ima javne ovlasti, a stranka koja se pozvala na tu ispravu nije uspjela pribaviti je, organ koji vodi postupak pribavit će ovu ispravu po službenoj dužnosti. Ti organi i institucije dužni su postupiti po traženju mjerodavnog organa.

Članak 160.

(1) Ako se isprava nalazi kod treće osobe, a ta osoba neće dobrovoljno da je pokaže, organ koji vodi postupak pozvat će zaključkom tu osobu da pokaže ispravu na raspravi, da bi se stranke mogle o njoj izjasniti.

(2) Treća osoba može uskratiti pokazivanje isprave iz istih razloga, kao i svjedok svjedočenje.

(3) Protiv treće osobe koja, bez opravdanog razloga, odbije da pokaže ispravu postupit će se kao protiv onoga koji odbije da svjedoči.

(4) Protiv zaključka kojim mu se naređuje pokazivanje isprave, kao i protiv zaključka o kazni zbog nepokazivanja isprave, treća osoba ima pravo priziva, koji odgađa izvršenje zaključka.

(5) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod treće osobe dužna je nadoknaditi troškove koje je ta osoba imala u svezi s pokazivanjem isprave.

Članak 161.

(1) Sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine stranka ima pravo podnositi isprave na jeziku iz članka 18. ovoga Zakona.

(2) Isprave koje su izdate na stranom jeziku podnose se u ovjerenom prijevodu, ako je to potrebno.

(3) Isprave koje je izdao inozemni organ, koje u državi u kojoj su izdate važe kao javne isprave, imaju pod uvjetom reciprociteta, istu dokaznu snagu kao i domaće javne isprave, ako su propisno ovjerene.

3. Uvjerjenja

Članak 162.

(1) Organi uprave Bosne i Hercegovine dužni su izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave (certifikate, potvrde i dr.) o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju.

(2) Pod uvjetima iz stavka 1. ovoga članka, institucije koje imaju javne ovlasti, izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama u svezi s poslovima koje sukladno zakonu obavljaju te institucije.

(3) Uvjerenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija moraju se izdavati sukladno podacima službene evidencije. Takva uvjerenja, odnosno druge isprave imaju značaj javne isprave.

(4) Pod službenom evidencijom podrazumijevaju se evidencije koje su utemeljene zakonom ili drugim propisom, ili općim aktom institucije koja ima javne ovlasti.

(5) Uvjerenje i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtjev, po pravilu, istog dana kada je stranka zatražila izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, a najkasnije u roku od pet dana, ako propisom iz stavka 4. ovoga članka, kojim je utemeljena službena evidencija, nije drugačije određeno.

(6) Ako organi, odnosno institucije iz st. 1. i 2. ovoga članka, odbiju zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, dužni su o tome donijeti posebno rješenje. Ako u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva ne izdaju uvjerenje, odnosno drugu ispravu, niti donesu i dostave stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, smatra se da je zahtjev odbijen.

(7) Ako stranka, na temelju dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava nije izdata sukladno podacima iz službene evidencije, može zahtijevati izmjenu uvjerenja, odnosno druge isprave. Organ, odnosno institucija dužan je donijeti posebno rješenje, ako odbije zahtjev stranke da joj izmijeni, odnosno izda novo uvjerenje ili drugu ispravu. I u tom slučaju važi rok od pet dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave, a ako to ne bude učinjeno u tom roku, smatra se da je zahtjev odbijen.

Članak 163.

(1) Organi i institucije koje imaju javne ovlasti dužni su izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave i o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju, ako je to zakonom određeno. U tom slučaju činjenice se utvrđuju vođenjem postupka propisanog odredbama ovoga Zakona.

(2) Uvjerenje, odnosno druga isprava izdata na način predviđen u stavku 1. ovoga članka, ne vezuje organ kome je podnesena kao dokaz i koji treba rješavati o stvari. Ako organ ne prihvati to uvjerenje, odnosno drugu ispravu kao dokaz, u tom slučaju on će sam pristupiti utvrđivanju činjenica navedenih u uvjerenju.

(3) Uvjerenje, odnosno druga isprava stranci se izdaje, odnosno rješenje o odbijanju zahtjeva donosi i stranci dostavlja u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, a ako se tako ne postupi, smatra se da je zahtjev stranke odbijen.

4. Svjedoci

Članak 164.

(1) Svjedok može biti svaka fizička osoba koja je bila sposobna opaziti činjenicu o kojoj ima svjedočiti i koja je u stanju to svoje opažanje saopćiti.

(2) Osoba koja u postupku sudjeluje u svojstvu službene osobe ne može biti svjedok.

(3) Kada je svjedok maloljetna osoba, bit će saslušana u nazočnosti zakonskog zastupnika.

Članak 165.

Svaka osoba koja se kao svjedok poziva dužna je odazvati se pozivu, a i svjedočiti, ako ovim Zakonom nije drugačije određeno.

Članak 166.

Ne može se ispitati kao svjedok osoba koja bi svojim iskazom povrijedila dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne, dok je mjerodavni organ ne oslobodi te dužnosti.

Članak 167.

(1) Svjedok može uskratiti svjedočenje:

1) na pojedina pitanja na koja bi odgovor izložio teškoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili kaznenom gonjenju, njega, njegovog srodnika po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stupnja zaključno, njegovog bračnog druga ili srodnika po tazbini, do drugog stupnja zaključno i onda kad je brak prestao, kao i njegovog staratelja ili starinika, usvojitelja ili usvojenika;

2) na pojedina pitanja na koja ne bi mogao odgovoriti, a da ne povrijedi obvezu da čuva poslovnu, profesionalnu, umjetničku ili znanstvenu tajnu;

3) o onome što je stranka povjerila svjedoku kao svom punomoćniku;

4) o onome o čemu se stranka ili druga osoba ispovijedala svjedoku, kao vjerskom ispovjedniku.

(2) Svjedok se može osloboditi dužnosti svjedočenja i o pojedinim drugim činjenicama kad iznese važne razloge za to. Ako je potrebno, on treba te razloge učiniti vjerojatnim.

(3) Svjedok ne može zbog opasnosti od kakve imovinske štete uskratiti svjedočenje o pravnim poslovima pri kojima je bio nazočan kao svjedok, pisar ili posrednik, o radnjama koje je u svezi sa spornim pitanjem poduzeo kao pravni prethodnik ili zastupnik jedne od stranaka, kao i o svakoj onoj radnji o kojoj je na temelju posebnih propisa dužan podnijeti prijavu ili dati izjavu.

Članak 168.

(1) Svjedoci se saslušavaju pojedinačno, bez nazočnosti onih svjedoka koji će se kasnije saslušati.

(2) Saslušani svjedok ne smije se udaljiti bez dozvole službene osobe koja vodi postupak.

(3) Službena osoba koja vodi postupak može već saslušanog svjedoka ponovo saslušati, a svjedoke čiji se iskazi ne slažu može suočiti.

Članak 169.

(1) Svjedok će se prethodno upozoriti da je dužan govoriti istinu, da ne smije ništa prećutati i da može na svoj iskaz biti zaklet, pa će mu se predočiti i posljedice davanja lažnog iskaza.

(2) Od svjedoka će se zatim uzeti opći osobni podaci ovim redom: ime i prezime, zanimanje, mjesto boravka, mjesto rođenja, godine života i bračno stanje. Ako je potrebno, svjedok će biti ispitan i o okolnostima koje se tiču njegove vjerodostojnosti kao svjedoka u predmetu o kojem je riječ, a osobno o njegovim srodničkim odnosima prema strankama.

(3) Službena osoba koja vodi postupak ukazat će svjedoku na koja pitanja može uskratiti svjedočenje.

(4) Nakon toga svjedoku će se postavljati pitanja o samom predmetu i pozivat će se da iznese šta mu je o tome poznato.

(5) Nije dopušteno postavljati takva pitanja koja ukazuju na to kako bi se imalo odgovoriti.

(6) Svjedok će se uvijek pitati otkuda mu je poznato ono što svjedoči.

Članak 170.

(1) Ako svjedok ne zna jezik na kojem se vodi postupak, ispitan će se preko tumača (prevoditelja).

(2) Ako je svjedok gluhi, pitanja će mu se postavljati pismeno, a ako je nijem, pozvat će se da pismeno odgovori. Ako se ispitivanje ne može izvršiti na ovaj način, pozvat će se kao tumač osoba koja se sa svjedokom može sporazumjeti.

Članak 171.

(1) Pošto saslušava svjedoka, službena osoba koja vodi postupak može odlučiti da svjedok položi zakletvu na svoj iskaz. Neće se zaklinjati svjedok koji je maloljetan ili koji ne može dovoljno shvatiti značaj zakletve.

(2) Zakletva se polaže usmeno izgovaranjem ovih riječi: “Zaklinjem se da sam o svemu o čemu sam ovdje pitan govorio istinu i da ništa što o ovoj stvari znam nisam prećutao“.

(3) Nijemi svjedoci koji znaju čitati i pisati zaklinju se na taj način što potpisuju tekst zakletve, a gluhi svjedoci pročitat će tekst zakletve. Ako nijemi ili gluhi svjedoci ne znaju čitati ni pisati, zaklet će se preko tumača.

Članak 172.

(1) Ako svjedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji s mjesta gdje treba biti saslušan, organ koji vodi postupak može narediti da se prisilno dovede i da snosi troškove dovođenja, a može ga i kazniti novčano do 50 KM.

(2) Ako svjedok dođe, pa bez opravdanog razloga odbije svjedočiti i ako je upozoren na posljedice odbijanja, može se kazniti novčano do 50 KM, a ako i poslije toga odbije svjedočiti, može se još jedanput kazniti do 50 KM. Zaključak o izricanju novčane kazne donosi službena osoba koja vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u suglasnosti s rukovoditeljem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima.

(3) Ako svjedok naknadno opravda svoj izostanak, službena osoba koja vodi postupak poništiti će zaključak o kazni ili troškovima. Ako svjedok naknadno pristane svjedočiti, službena osoba može poništiti zaključak o kazni.

(4) Službena osoba koja vodi postupak može odlučiti da svjedok nadoknadi troškove koje je prouzročila svojim izostankom ili odbijanjem da svjedoči.

(5) Protiv zaključka o troškovima ili novčanoj kazni, donesenog na temelju stavka 1., 2. i 4. ovoga članka, dopušten je poseban priziv.

5. Izjava stranke

Članak 173.

(1) Ako za utvrđivanje određene činjenice ne postoji neposredan dokaz, ili se takva činjenica ne može utvrditi na temelju drugih dokaznih sredstava, za utvrđivanje te činjenice može se kao dokazno sredstvo uzeti i usmeno data izjava stranke. Izjava stranke može se uzeti kao dokazno sredstvo i u stvarima malog značaja ako bi se određena činjenica imala utvrđivati saslušanjem svjedoka koji živi u mjestu udaljenom od sjedišta organa, ili bi inače, usljed pribavljanja drugih dokaza, bilo otežano ostvarivanje prava stranke. Izjava se unosi u zapisnik.

(2) Zakonom se može propisati da se i u slučajevima, osim onih iz stavka 1. ovoga članka, određene činjenice mogu dokazivati izjavom stranke.

(3) Vjerodostojnost izjave stranke cijeni se po načelu propisanom u članku 10. ovoga Zakona.

(4) Prije uzimanja izjave stranke službena osoba koja vodi postupak dužna je upozoriti stranku na kaznenu i materijalnu odgovornost za davanje lažne izjave.

6. Vještaci

Članak 174.

Kad je za utvrđivanje ili ocjenu neke činjenice važne za rješavanje stvari potrebno stručno znanje kojim ne raspolaže službena osoba koja vodi postupak, izvest će se dokaz vještačenjem.

Članak 175.

(1) Ako bi dokazivanje vještačenjem bilo nesrazmjerno skupo prema značaju ili vrijednosti predmeta, stvar će se riješiti na temelju drugih dokaznih sredstava.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, vještačenje će se izvršiti ako stranka to zahtijeva i pristane snositi troškove.

Članak 176.

(1) Radi izvođenja dokaza vještačenjem, službena osoba koja vodi postupak, određuje, po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke, jednog vještaka, a kad ocijeni da je vještačenje složeno, može odrediti dva ili više vještaka.

(2) Za vještake će se odrediti osobe koje su stručne, i to prvenstveno one koje imaju posebne ovlasti za davanje stručnog mišljenja o pitanjima iz odgovorajuće struke, ako su takve ovlasti predviđene propisima.

(3) Stranka će se, po pravilu, prethodno saslušati o osobnosti vještaka.

(4) Za vještaka se ne može odrediti osoba koja ne može biti svjedok.

Članak 177.

(1) Svatko tko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti dužnosti vještaka, osim ako ga službena osoba koja vodi postupak od toga oslobodi iz opravdanih razloga, kao što su preopterećenost vještačenjima, drugim poslovima i slično.

(2) Oslobođanje od dužnosti vještačenja može tražiti i rukovoditelj organa ili pravne osobe gdje je vještak zaposlen, ako postoje opravdani razlozi.

Članak 178.

(1) Vještak može uskratiti vještačenje iz istih razloga iz kojih svjedok svjedočenje.

(2) Osobe zaposlene u organu bit će oslobođene dužnosti vještačenja kad je posebnim propisom predviđeno njihovo oslobađanje od te dužnosti.

Članak 179.

(1) U pogledu izuzeća vještaka, na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe ovog Zakona, o izuzeću službenih osoba.

(2) Stranka može tražiti izuzeće vještaka i ako učini vjerojatnim okolnosti koje dovode u pitanje njegovo stručno znanje.

(3) O izuzeću vještaka odlučuje zaključkom službena osoba koja vodi postupak.

Članak 180.

(1) Prije početka vještačenja, vještaka treba upozoriti da je dužan predmet vještačenja brižljivo razmotriti i u svom pismenom nalazu točno navesti što zapazi i nađe, kao i svoje obrazloženo stručno mišljenje iznijeti nepristrano i sukladno pravilima znanosti i vještine.

(2) Službena osoba koja vodi postupak zatim pokazuje vještaku predmet koji ovaj ima da razmotri.

(3) Kad vještak izloži svoj nalaz i mišljenje, službena osoba koja vodi postupak, kao i stranke, mogu mu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja u pogledu datog nalaza i mišljenja. Nalaz i mišljenje daju se pismeno.

(4) U pogledu saslušavanja vještaka, na odgovarajući način primjenjivat će se odredbe članka 169. ovoga Zakona.

(5) Vještak ne polaže zakletvu.

Članak 181.

(1) Vještaku se može naložiti da izvrši vještačenje i izvan usmene rasprave. U tom slučaju može se tražiti da vještak na usmenoj raspravi obrazloži svoj pismeni nalaz i mišljenje.

(2) Ako je postavljeno više vještaka, oni mogu svoj nalaz i mišljenje dati zajednički. Ako se ne slažu, svaki će od njih odvojeno izložiti svoj nalaz i mišljenje.

Članak 182.

(1) Ako nalaz i mišljenje vještaka nisu jasni ili potpuni, ili ako se nalazi i mišljenje vještaka bitno razlikuju, ili ako mišljenje nije dovoljno obrazloženo, ili se pojavi osnovana sumnja u točnost datog mišljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušavanjem vještaka, obnovit će se vještačenje s istim ili drugim vještacima, a može se zatražiti i mišljenje koje znanstvene ili stručne ustanove.

(2) Mišljenje znanstvene ili stručne ustanove može se tražiti onda kad se zbog složenosti slučaja ili zbog potrebe vršenja analize može opravdano pretpostaviti da će se na taj način doći do točnijeg mišljenja.

Članak 183.

(1) Ako vještak koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili dođe ali odbije vještačiti, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i mišljenje, može se kazniti novčano do 50 KM. Ako su usljed neopravdanog izostanka vještaka, usljed njegovog odbijanja da vještači, ili usljed propuštanja da podnose pismeni nalazi i mišljenje, nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi vještak.

(2) Zaključak o novčanoj kazni ili o plaćanju troškova donosi službena osoba koja vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u suglasnosti s rukovoditeljem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima.

(3) Ako vještak naknadno opravda svoj izostanak, ili naknadno opravda što svoj pismeni nalaz i mišljenje nije podnio na vrijeme, službena osoba koja vodi postupak poništiti će zaključak o novčanoj kazni ili o troškovima, a ako vještak naknadno pristane vještačiti, službena osoba može poništiti zaključak o novčanoj kazni.

(4) Protiv zaključka o troškovima ili o novčanoj kazni, donosenog na temelju st. 1. ili 2. ovoga članka, dopušten je poseban priziv.

7. Tumači i prevoditelji

Članak 184.

(1) Tumač je osoba koja se određuje radi sporazumijevanja s učesnikom u postupku koji je gluhi ili nijem, a čije se saslušanje ne može izvršiti pismenim putem.

(2) Ako u postupku sudjeluje osoba koja ne poznaje jezik na kojemu se vodi postupak, toj se osobi određuje prevoditelj koji poznaje jezik te osobe.

(3) U pogledu obveze određivanja tumača, odnosno prevoditelja, oslobađanja od te dužnosti, prava uskraćivanja tumačenja, odnosno prevođenja, izuzeća i drugih pitanja na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovoga Zakona koje se odnose na vještaka.

8. Očevid

Članak 185.

Očevid se vrši kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjašnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opažanje službene osobe koja vodi postupak.

Članak 186.

(1) Stranke imaju pravo biti nazočne očevidu. Koje će osobe, osim stranaka, biti nazočne očevidu određuje službena osoba koja vodi postupak.

(2) Očevid se može izvršiti i uz sudjelovanje vještaka.

Članak 187.

Očevid stvari koja se bez poteškoće može donijeti na mjesto gdje se postupak vodi, izvršit će se na tom mjestu, a inače očevid se vrši na mjestu gdje se stvar nalazi.

Članak 188.

(1) Vlasnik ili držatelj stvari, prostorija ili zemljišta koji se imaju razgledati, ili u kojima, odnosno na kojima se nalaze stvari očevida, ili preko kojih je potrebno prijeći, dužan je dopustiti da se očevid izvrši.

(2) Ako vlasnik ili držatelj stvari ne dopusti da se izvrši očevid, na odgovarajući način će se primijeniti odredbe ovoga Zakona o uskraćivanju svjedočenja.

(3) Prema vlasniku ili držatelju stvari koji bez opravdanog razloga ne dopusti da se očevid izvrši, mogu se primijeniti iste mjere koje se primjenjuju prema svjedoku koji odbije svjedočiti (članak 172. st. 2., 3. i 4.).

(4) Šteta koja je nanesena prigodom obavljanja očevida spada u troškove postupka (članak 104. stavak 1.) i nadoknadit će se vlasniku ili držatelju stvari. O tome donosi zaključak službena osoba koja vodi postupak. Protiv tog zaključka dopušten je poseban priziv.

Članak 189.

Službena osoba koja rukovodi očevidom pazit će da on ne bude zloupotrijebljen i da ne bude povrijeđena ničija poslovna, profesionalna, znanstvena ili umjetnička tajna.

9. Osiguranje dokaza

Članak 190.

(1) Ako postoji opravdana bojazan da se neki dokaz neće moći kasnije izvesti ili da će njegovo izvođenje biti otežano, može se, radi osiguranja dokaza u svakom stadiju postupka, pa i prije nego što je postupak pokrenut, taj dokaz izvesti.

(2) Osiguranje dokaza vrši se po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke, odnosno osobe koja ima pravni interes.

Članak 191.

Za osiguranje dokaza u tijeku postupka mjerodavan je organ koji vodi postupak.

Članak 192.

(1) O osiguranju dokaza donosi se poseban zaključak.

(2) Protiv zaključka kojim se odbija prijedlog za osiguranje dokaza dopušten je poseban priziv, koji ne prekida tijek postupka.

XII - RJEŠENJE

1. Organ koji donosi rješenje

Članak 193.

(1) Na temelju činjenica utvrđenih u postupku, organ mjerodavan za rješavanje donosi rješenje o stvari koja je predmet postupka.

(2) Kad o stvari rješava kolegijalni organ, on može rješavati kad je nazočno više od polovine njegovih članova, a rješenje donosi većinom glasova nazočnih članova, ako zakonom ili drugim propisima nije određena naročita većina.

(3) U pogledu rješavanja upravne stvari od Vijeća ministara, primjenjuju se odredbe ovoga Zakona, ako posebnim propisima koji uređuju ta pitanja, o kojima rješenje donosi Vijeće ministara, nije drugačije određeno.

Članak 194.

Kad je zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu određeno da o jednoj stvari rješavaju dva ili više organa, svaki je od njih dužan riješiti o toj stvari. Ovi će se organi sporazumjeti koji će od njih izdati rješenje, i u tom rješenju mora biti naveden akt drugog organa.

Članak 195.

(1) Kad je u zakonu ili na zakonu utemeljenom na propisu određeno da rješenje donosi jedan organ u suglasnosti s drugim organom, organ koji donosi rješenje sastavlja rješenje i dostavlja ga sa spisima predmeta na suglasnost drugome organu, koji može dati suglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U takvom slučaju rješenje je doneseno kad je drugi organ dao suglasnost, a smatra se aktom organa koji je donio rješenje.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, organ koji donosi rješenje sastavlja i dostavlja ga sa spisima predmeta na suglasnost drugom organu, koji može dati suglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U takvom slučaju rješenje je doneseno kad je drugi organ dao suglasnost, a smatra se aktom organa koji je donio rješenje.

(3) Odredba stavka 2. ovoga članka važi i za slučaj kad je u zakonu propisano da rješenje donosi jedan organ uz potvrdu ili odobrenje drugoga organa.

(4) Kad je zakonom ili drugim propisom određeno da je mjerodavni organ dužan prije donošenja rješenja pribaviti mišljenje drugog organa, rješenje se može donijeti samo poslije pribavljenog mišljenja.

(5) Organ čija je suglasnost ili mišljenje, odnosno potvrda ili odobrenje potrebno za donošenje rješenja, dužan je suglasnost ili mišljenje, odnosno potvrdu ili odobrenje dati u roku od 15 dana od dana kada mu je zatraženo, ako posebnim propisima nije određen drugi rok. Ako taj organ u tom roku ne izda svoj akt i ne dostavi ga organu koji donosi rješenje, kojim daje ili odbija suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, smatra se da je dao suglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, a ako ne da nikakvo izjašnjenje, mjerodavni organ

može donijeti rješenje i bez pribavljene suglasnosti ili mišljenja, odnosno potvrde ili odobrenja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Članak 196.

Ako službena osoba koja je vodila postupak nije ovlaštena donositi rješenje, dužna je podnijeti nacrt rješenja organu koji donosi rješenje. Ova službena osoba potpisuje nacrt rješenja.

2. Oblik i sastavni dijelovi rješenja

Članak 197.

(1) Svako rješenje mora se kao takvo označiti. Izuzetno, ako je to nužno, posebnim propisima može se predvidjeti da se rješenju može dati i drugi naziv.

(2) Rješenje se donosi pismeno. Izuzetno, u slučajevima predviđenim ovim Zakonom, rješenje se može donijeti i usmeno.

(3) Pismeno rješenje sadrži: naziv organa, broj i nadnevak, uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo o pravnom lijeku, potpis ovlaštene službene osobe i pečat organa. U slučajevima predviđenim zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona, rješenje ne mora sadržavati pojedine od ovih dijelova. Ako se rješenje obrađuje mehanografski, umjesto potpisa može sadržati faksimil ovlaštene službene osobe.

(4) I kad se rješenje objavi usmeno, mora se izdati napismeno, sukladno ovome Zakonu.

(5) Rješenje se mora dostaviti stranci u originalu ili u ovjerenom prijepisu.

Članak 198.

(1) Uvod rješenja sadrži: naziv organa koji donosi rješenje, propis o mjerodavnosti tog organa, ime stranke i njezinog zakonskog zastupnika ili punomoćnika ako ga ima i kratko označenje predmeta postupka.

(2) Ako su rješenje donijela dva ili više organa, ili je doneseno uz suglasnost, potvrdu, odobrenje ili po pribavljenom mišljenju drugog organa, to se ima navesti u uvodu, a ako je stvar riješio kolegijalni organ, u uvodu se označava dan sjednice kolegijalnog organa na kojoj je stvar riješena. Ako se rješenje donosi po službenoj dužnosti, to se navodi u uvodu rješenja.

Članak 199.

(1) Dispozitivom se rješava o predmetu postupka u cijelosti i o svim zahtjevima stranaka o kojima u tijeku postupka nije posebno riješeno.

(2) Dispozitiv mora biti kratak i određen, a kad je potrebno, može se podijeliti i na više točaka.

(3) Dispozitivom se može riješiti i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, tko ih je dužan platiti, kome i u kojem roku. Ako se u dispozitivu ne rješava o troškovima, navest će se da će se o njima donijeti poseban zaključak.

(4) Ako se rješenjem nalaže izvršenje kakve radnje, u dispozitivu će se odrediti i rok u kome se ta radnja ima izvršiti.

(5) Kad je propisano da priziv ne odgađa izvršenje rješenja, to mora biti navedeno u dispozitivu.

Članak 200.

(1) U jednostavnim stvarima u kojima sudjeluje samo jedna stranka, kao i u jednostavnim stvarima u kojima u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka, ali nijedna ne prigovara postavljenom zahtjevu, a zahtjev se uvažava, obrazloženje rješenja može sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na pravne propise na temelju kojih je stvar riješena. U ovakvim stvarima rješenje se može izdati i na propisanom obrascu.

(2) U ostalim stvarima obrazloženje rješenja sadrži: kratko izlaganje zahtjeva stranaka, izvedene dokaze i utvrđeno činjenično stanje, razloge koji su bili odlučujući pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen koji od zahtjeva stranaka, razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na onakvo rješenje kako je dato u dispozitivu i pravne propise na temelju kojih je riješena upravna stvar. Ako priziv ne odgađa izvršenje rješenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis koji to predviđa. U obrazloženju rješenja moraju biti obrazloženi i oni zaključci protiv kojih nije dopušten poseban priziv.

(3) Kad je mjerodavni organ zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu ovlašten riješiti stvar po slobodnoj ocjeni, dužan je u obrazloženju, pored podataka iz stavka 2. ovoga članka, navesti propis u kojem je predviđeno rješavanje po slobodnoj ocjeni i izložiti razloge kojima se pri donošenju rješenja rukovodio. Ovi se razlozi ne moraju navesti kad je to u javnom interesu zakonom ili drugim propisom izričito predviđeno.

(4) Ako je zakonom ili drugim propisom predviđeno da se u rješenju donesenom po slobodnoj ocjeni ne navode razlozi kojima se organ pri donošenju rješenja rukovodio, u obrazloženju rješenja navode se podaci iz stavka 2. ovoga članka, propis kojim je organ ovlašten riješiti stvar po slobodnoj ocjeni i propis kojim je ovlašten ne navoditi razloge kojima se pri donošenju rješenja rukovodio.

Članak 201.

(1) Uputstvom o pravnom lijeku stranka se obavještava da li protiv rješenja može izjaviti priziv ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom.

(2) Kad se protiv rješenja može izjaviti priziv, u uputstvu se navodi naziv organa kome se priziv izjavljuje, naziv organa kome se, u kom roku i s kolikom pristojbom priziv predaje, s tim da se navede i da se on može izjaviti i na zapisnik kod organa koji je donio rješenje.

(3) Kad se protiv rješenja može pokrenuti upravni spor, u uputstvu se navodi da se priziv podnosi Sudu Bosne i Hercegovine, rok za podizanje tužbe i iznos pristojbe.

(4) Kad je u rješenju dato pogrešno uputstvo, stranka može postupiti po važećim propisima ili po uputstvu. Stranka, koja postupi po pogrešnom uputstvu, ne može zbog toga imati štetnih posljedica.

(5) Kad u rješenju nije dato nikakvo uputstvo ili je uputstvo nepotpuno, stranka može postupiti po važećim propisima, a može u roku od osam dana tražiti od organa koji je rješenje donio da ga dopuni. U takvom slučaju rok za priziv, odnosno tužbu teče od dana dostavljanja dopunjenog rješenja.

(6) Kad je protiv rješenja moguće izjaviti priziv, a stranka je pogrešno upućena da protiv toga rješenja nema mjesta prizivu ili da se protiv njega ne može pokrenuti upravni spor, rok za priziv teče od dana dostavljanja rješenja suda kojim je tužba odbačena kao nedopuštena, ako stranka nije već prije toga podnijela priziv mjerodavnome organu.

(7) Kad protiv rješenja nije moguće izjaviti priziv, a stranka je pogrešno upućena da se protiv tog rješenja može žaliti, pa je izjavila priziv i zbog toga propustila rok za pokretanje upravnog spora, ovaj rok joj teče od dana dostavljanja rješenja kojim joj je priziv odbačen, ako stranka nije već prije toga pokrenula upravni spor.

(8) Uputstvo o pravnom lijeku, kao poseban sastavni dio rješenja, stavlja se poslije obrazloženja.

Članak 202.

(1) Rješenje potpisuje službena osoba koja je ovlaštena da donosi rješenje (članak 29.).

(2) Rješenje koje je donio kolegijalni organ potpisuje predsjedatelj, ako ovim Zakonom ili posebnim propisom nije drugačije određeno.

(3) Kad je kolegijalni organ donio potpuno rješenje, strankama se izdaje ovjeren prijepis rješenja, a kad je stvar riješio zaključkom, rješenje se izrađuje sukladno tom zaključku, i ovjeren prijepis takvog rješenja izdaje se strankama.

Članak 203.

(1) Kada se u istom postupku odlučuje o stvari koja se odnosi na veći broj osoba, može se za sve te osobe donijeti jedno rješenje, ali one moraju biti imenovane u dispozitivu, a u obrazloženju rješenja moraju biti izloženi razlozi koji se na svaku od njih odnose. Ovakvo se rješenje mora dostaviti svakoj od tih osoba, osim u slučaju predviđenom u članku 80. ovoga Zakona.

(2) Ako je riječ o stvari koja se tiče većeg broja osoba koje organu nisu poznate, može se za sve njih donijeti jedno rješenje, ali ono mora sadržavati takve podatke da se iz njih može lako utvrditi na koje se osobe rješenje odnosi (npr. stanovnici ili vlasnici imanja u određenoj ulici ili stanari jedne zgrade i sl.).

Članak 204.

(1) U stvarima manjeg značaja u kojima se udovoljava zahtjevu stranke, a ne dira se u javni interes niti interes druge osobe, rješenje se može sastojati samo od dispozitiva u obliku

službene zabilješke u spisu, ako su razlozi za takvo rješenje očigledni i ako nije drugačije propisano.

(2) Takvo se rješenje, po pravilu, pripćava stranci usmeno, a napismeno joj se mora izdati ako ona to traži.

(3) Takvo rješenje, po pravilu, ne sadrži obrazloženje, osim ako je ono po naravi stvari potrebno. Ovakvo rješenje može se izdati na propisanom obrascu.

3. Djelomično, dopunsko i privremeno rješenje

Članak 205.

(1) Kad se o jednoj stvari rješava u više točaka, a samo su neke od njih dozrele za rješavanje, i kad se pokaže svrsishodnim da se o tim točkama riješi posebnim rješenjem, mjerodavni organ može donijeti rješenje samo o tim točkama (djelomično rješenje).

(2) Djelomično rješenje smatra se, u pogledu pravnih lijekova i izvršenja, samostalnim rješenjem.

Članak 206.

(1) Ako mjerodavni organ nije rješenjem odlučio o svim pitanjima koja su bila predmet postupka, on može, po prijedlogu stranke ili po službenoj dužnosti, donijeti posebno rješenje o pitanjima koja već donesenim rješenjem nisu obuhvaćena (dopunsko rješenje). Ako prijedlog stranke za donošenje dopunskog rješenja bude odbijen, protiv zaključka o tome dopušten je poseban priziv.

(2) Ako je predmet već dovoljno raspravljen, dopunsko rješenje može se donijeti bez ponovnog provođenja ispitnog postupka.

(3) Dopunsko rješenje smatra se, u pogledu pravnih lijekova i izvršenja, samostalnim rješenjem.

Članak 207.

(1) Ako je prema okolnostima slućaja neophodno prije okonćanja postupka donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, rješenje se donosi na temelju podataka koji postoje u vrijeme njegovog donošenja. U takvom rješenju mora biti izrićito naznaćeno da je privremeno.

(2) Donošenje privremenog rješenja po prijedlogu stranke mjerodavni organ može uvjetovati davanjem osiguranja za štetu koja bi mogla, usljed izvršenja tog rješenja, nastati za protivnu stranku u slućaju da temeljni zahtjev predlaguća ne bude uvažen.

(3) Rješenjem o glavnoj stvari, koje se donosi nakon okonćanja postupka, ukida se privremeno rješenje doneseno u tijeku postupka.

(4) Privremeno rješenje smatra se, u pogledu pravnih lijekova i izvršenja, samostalnim rješenjem.

4. Rok za izdavanje rješenja

Članak 208.

(1) Kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke, a prije donošenja rješenja, nije potrebno provoditi poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može donijeti rješenje bez odgode (rješavanje prethodnog pitanja i dr.), mjerodavni je organ dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci što prije, a najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje urednog zahtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(2) U ostalim slučajevima kad se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke, mjerodavni je organ dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 60 dana, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(3) Ako mjerodavni organ protiv čijeg je rješenja dopušten priziv ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u roku iz st. 1. i 2. ovoga članka, stranka ima pravo izjaviti priziv mjerodavnom organu, kao da je njen zahtjev odbijen.

(4) Kad se radi o postupku u slučajevima iz članka 132. ovoga Zakona, mjerodavni je organ dužan rješenje po zahtjevu stranke donijeti najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

5. Ispravljanje pogrešaka u rješenju

Članak 209.

(1) Organ koji je donio rješenje, odnosno službena osoba koja je potpisala ili izdala rješenje, može u svako vrijeme da ispravi pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očigledne netačnosti u rješenju ili njegovim ovjerenim prijepisima. Ispravka pogreške proizvodi pravni učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.

(2) O ispravci se donosi poseban zaključak koji se prilaže izvorniku rješenja i čini njegov sastavi dio. Ovjeren prijepis zaključka dostavlja se i strankama kojima je dostavljeno rješenje. Zaključak potpisuje službena osoba koja je potpisala rješenje. Zaključak obvezno sadrži broj i nadnevak rješenja koje se ispravlja.

(3) Protiv zaključka, kojim se već doneseno rješenje ispravlja ili kojim se odbija prijedlog za ispravljanje, dopušten je priziv.

(4) Iznimno od odredbe stavka (3) ovoga članka, nije dopuštena posebna žalba na zaključak o ispravku rješenja koje je donijelo drugostupanjsko tijelo, s tim što nezadovoljna stranka može pobijati ovakav zaključak u upravnom sporu.

Konačnost rješenja

Članak 209. a.

Konačno je rješenje koje se više ne može pobijati žalbom. Od nastupanja pravnog djelovanja konačnosti stranka može ostvarivati svoja prava, ako zakonom nije drukčije određeno.

Pravomoćnost rješenja

Članak 209. b.

(1) Pravomoćno je rješenje koje se više ne može pobijati u upravnom sporu odnosno drugom sudskom postupku, a stranka je njime stekla određeno pravo odnosno pravni interes ili su joj naložene određene obveze.

(2) Ako se žalbom odnosno tužbom pobijaju pojedini dijelovi izreke rješenja, oni dijelovi izreke rješenja koji se ne pobijaju i ne ovise o drugim dijelovima izreke rješenja postaju pravomoćni ispunjenjem uvjeta iz stavka (1) ovoga članka.

(3) Ako se rješenje pobija u upravnom sporu odnosno drugom sudskom postupku, a sudskom se odlukom ne ukida odnosno poništava, rješenje postaje pravomoćno od dana pravomoćnosti sudske odluke kojom je odlučeno o zakonitosti rješenja.

(4) Pravomoćno je rješenje moguće poništiti, ukinuti odnosno promijeniti samo na temelju izvanrednih pravnih sredstava određenih zakonom.

(5) Potvrdu o konačnosti odnosno pravomoćnosti rješenja izdaje tijelo koje vodi postupak, na zahtjev stranke, odnosno državnoga tijela ako se rješenje izvršava u javnom interesu.

(6) Sukladno ovome zakonu, moguć je ispravak nepravilno izdane potvrde o konačnosti odnosno pravomoćnosti rješenja.

XIII - ZAKLJUČAK

Članak 210.

(1) Zaključkom se odlučuje o pitanjima koja se tiču postupka.

(2) Zaključkom se odlučuje o onim pitanjima u kojima je ovim Zakonom predviđeno da se donosi zaključak, kao i drugim pitanjima u svezi s provođenjem postupka, o kojima se ne odlučuje rješenjem.

Članak 211.

(1) Zaključak donosi službena osoba koja obavlja onu radnju postupka pri kojoj se pojavilo pitanje koje je predmet zaključka, ako ovim Zakonom ili drugim propisima nije drugačije određeno.

(2) Ako se zaključkom nalaže izvršenje neke radnje, odredit će se i rok u kome se ta radnja ima izvršiti.

(3) Zaključak se sačinjava u vidu službene zabilješke u spisu i priopćava zainteresiranim osobama usmeno, a pismeno se izdaje kada se protiv zaključka može izjaviti poseban priziv, ili kad se može odmah tražiti izvršenje zaključka.

(4) Zaključak koji se izdaje pismeno sadrži uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Članak 212.

(1) Protiv zaključka može se izjaviti poseban priziv samo kad je to zakonom predviđeno.

(2) Priziv se izjavljuje u istom roku, na isti način i istom organu, kao i priziv protiv rješenja.

(3) Zaključke protiv kojih nije dopušten poseban priziv mogu zainteresirane osobe pobijati prizivom protiv rješenja, osim ako je priziv protiv zaključka ovim Zakonom isključen.

(4) Priziv ne odgađa izvršenje zaključka, osim ako je zakonom ili samim zaključkom drugačije određeno.

TREĆI DIO - PRAVNI LIJEKOVI

A. REDOVITI PRAVNI LIJEKOVI

XIV - PRIZIV

1. Pravo priziva

Članak 213.

(1) Protiv rješenja donesenog u prvom stupnju stranka ima pravo priziva.

(2) Tužitelj, pravobranitelj i drugi organi, kad su zakonom ovlašteni, mogu izjaviti priziv protiv rješenja kojim je povrijeđen zakon u korist pojedinaca ili pravne osobe, a na štetu javnoga interesa.

(3) Priziv protiv rješenja donesenog u prvom stupnju može izjaviti i Ombudsman BiH, kad u vršenju poslova iz svoga nadležstva nađe da su rješenjem povrijeđena prava i slobode građanina, zajamčena Ustavom Bosne i Hercegovine, Europskom konvencijom o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda i instrumentima navedenim u Aneksu 6 Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini.

Članak 214.

(1) Pravo priziva protiv prvostupanjskih rješenja organa uprave Bosne i Hercegovine i institucija, koje imaju javne ovlasti, uređuje se zakonom Bosne i Hercegovine iz odgovarajuće upravne oblasti iz nadležstva institucija Bosne i Hercegovine.

(2) Pri odlučivanju o pravu na priziv protiv rješenja iz st. 1. ~~i-2.~~ ovoga članka, treba voditi računa da se, po pravilu, protiv svih prvostupanjskih rješenja predvidi priziv i da se time

osigura princip dvostupanjskog rješavanja u upravnom postupku, a da se priziv može isključiti samo iz naročito opravdanih razloga.

(3) Zakonima iz st. 1. ovoga članka određuje se i organ koji će rješavati po prizivu.

(4) Protiv rješenja domova Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine i rješenja Vijeća ministara Bosne i Hercegovine donesenog u prvom stupnju ne može se izjaviti priziv.

(5) Ako protiv prvostupanjskih rješenja iz ovoga članka priziv nije dopušten, neposredno se može pokrenuti upravni spor kod Suda Bosne i Hercegovine.

(6) Priziv mora biti dozvoljen protiv svih prvostupanjskih rješenja u kojima je zakonom isključen upravni spor.

2. Mjerodavnost organa za rješavanje o prizivu

Članak 215.

(1) O prizivu protiv prvostupanjskih rješenja organa uprave Bosne i Hercegovine odlučuje Prizivno vijeće pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

(2) O prizivu protiv prvostupanjskih rješenja organizacijskih jedinica organa uprave Bosne i Hercegovine i institucija Bosne i Hercegovine, koje imaju javne ovlasti, koje su utemeljene van sjedišta organa uprave i institucija s zadaćom da obavljaju određene upravne poslove iz mjerodavnosti organa uprave i institucija, rješava organ uprave, odnosno institucija koja ima javne ovlasti, u čijem se sastavu ta organizacijska jedinica nalazi, ako posebnim zakonom nije određen drugi organ.

(3) O prizivu protiv prvostupanjskih rješenja institucija, koje imaju javne ovlasti, rješava organ uprave BiH u čiju mjerodavnost spada ta upravna oblast, ako posebnim zakonom nije određen drugi organ.

Članak 216.

(1) O prizivu protiv prvostupanjskog rješenja, donesenog na temelju članka 194. ili 195. ovoga Zakona, rješava organ koji je mjerodavan za rješavanje po prizivu protiv rješenja organa koji je izdao (članak 194.), odnosno donio (članak 195.) pobijano rješenje, ako posebnim propisom nije određeno da o prizivu rješava drugi organ. U ovim slučajevima drugostupanjski organ može samo poništiti pobijano rješenje, a ne može ga izmijeniti.

(2) Ako je organ, koji je prema stavku 1. ovoga članka imao da rješava o prizivu, dao suglasnost, odobrenje ili potvrdu na prvostupanjsko rješenje, o prizivu rješava organ određen zakonom, a ako takav organ nije određen, protiv ovakvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod mjerodavnog suda.

Članak 217.

(1) O prizivu protiv prvostupanjskog rješenja institucije koja ima javne ovlasti, rješava organ određen statutom te institucije, ako zakonom kojim je data javna ovlast nije propisano da o prizivu rješava organ uprave, odnosno drugi organ.

(2) Ako za rješavanje o prizivu nije određen organ u smislu odredaba st. 1. i 2. ovoga članka, o prizivu rješava organ uprave mjerodavan za odgovarajuću upravnu oblast.

3. Rok za priziv

Članak 218.

(1) Priziv protiv rješenja podnosi se u roku od 15 dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

(2) Rok za priziv za svaku osobu i za svaki organ kojima se rješenje dostavlja računa se od dana dostavljanja rješenja.

Članak 219.

(1) U tijeku roka za priziv rješenje se ne može izvršiti. Kad je priziv propisno izjavljen, rješenje se ne može izvršiti sve dok se rješenje, koje je doneseno po prizivu, ne dostavi stranci.

(2) Izuzetno, rješenje se može izvršiti u prizivnom roku, kao i pošto je priziv izjavljen, ako je to zakonom predviđeno ili ako bi usljed odgađanja izvršenja bila nanesena kojoj stranci šteta koja se ne bi mogla popraviti. U ovom slučaju, može se tražiti odgovarajuće osiguranje od stranke u čijem se interesu provodi izvršenje i ovim osiguranjem uvjetovati izvršenje.

Razlozi za pobijanje rješenja žalbom

Članak 219. a.

(1) Rješenje se može pobijati žalbom zbog:

1) povrede pravila postupka;

2) nepotpuno ili nepravilno utvrđenog činjeničnog stanja;

3) pogrešne primjene materijalnog prava.

(2) Bitne povrede pravila upravnog postupka postoje ako:

1) rješenje donese stvarno nemjerodavno tijelo;

2) osobi koja je trebala sudjelovati u svojstvu stranke ili zainteresirane osobe nije bila dana mogućnost sudjelovanja u postupku;

3) stranci ili zainteresiranoj osobi nije dana mogućnost izjašnjenja o svim činjenicama i okolnostima koje su bile bitne za donošenje rješenja;

4) stranku nije zastupao zakonski zastupnik, odnosno ako punomoćnik nije imao punomoć;

5) su prekršene odredbe ovoga zakona o uporabi jezika u postupku;

6) je u vođenju ili odlučivanju u postupku sudjelovala osoba koja je prema ovome zakonu trebala biti izuzeta, odnosno osoba koja prema ovom ili posebnom zakonu ne ispunjava uvjete za vođenje postupka odnosno za odlučivanje u postupku;

7) je izreka rješenja u suprotnosti s obrazloženjem, tako da u žalbenom postupku nije moguće utvrditi zakonitost.

4. Sadržaj priziva

Članak 220.

(1) U prizivu se mora navesti rješenje koje se pobija, označavajući naziv organa koji ga je donio, i broj i nadnevak rješenja. Dovoljno je da žalitelj izloži u prizivu u kom je pogledu nezadovoljan rješenjem, ali priziv ne mora posebno obrazložiti.

(2) U prizivu se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, ali je žalitelj dužan obrazložiti zbog čega ih nije iznio u prvostupanjskom postupku.

(3) Ako su u prizivu iznesene nove činjenice i novi dokazi, a u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, prizivu se prilaže još i onoliko prijepisa prizivu koliko ima takvih stranaka. U tom slučaju, organ dostavlja svakoj takvoj stranci prijepis priziva i ostavlja joj rok da se o novim činjenicama i dokazima izjasni. Ovaj rok ne može biti kraći od osam, niti duži od 15 dana.

5. Predavanje priziva

Članak 221.

(1) Priziv se neposredno predaje ili šalje poštom prvostupanjskom organu.

(2) Ako je priziv predat ili poslat neposredno drugostupanjskom organu, on ga odmah šalje organu prvog stupnja.

(3) Priziv predat ili poslat neposredno drugostupanjskom organu u pogledu roka, smatra se kao da je predat prvostupanjskom organu.

6. Rad prvostupanjskog organa po prizivu

Članak 222.

(1) Prvostupanjski organ ispituje da li je priziv dopušten, pravovremen i izjavljen od ovlaštene osobe.

(2) Nedopušten, nepravovremen ili od neovlaštene osobe izjavljen priziv prvostupanjski će organ odbaciti svojim rješenjem.

(3) Pravovremenost priziva koji je predat ili poslat neposredno drugostupanjskom organu, prvostupanjski organ cijeni prema danu kad je predat, odnosno poslat drugostupanjskom organu.

(4) Protiv rješenja kojim je priziv odbačen na temelju stavka 2. ovoga članka, stranka ima pravo priziva. Ako organ koji rješava o prizivu nađe da je priziv opravdan, riješit će ujedno i o prizivu koji je bio odbačen.

Članak 223.

(1) Ako organ prvog stupnja koji je donio rješenje nađe da je priziv opravdan, a nije potrebno provoditi novi ispitni postupak, može stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se prizivom pobija.

(2) Protiv novog rješenja stranka ima pravo priziva.

Članak 224.

(1) Ako organ koji je donio rješenje nađe povodom priziva da je provedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo utjecati na rješavanje stvari, on je dužan postupak upotpuniti sukladno odredbama ovoga Zakona.

(2) Organ koji je donio rješenje upotpunit će postupak i onda kad žalitelj iznese u prizivu takve činjenice i dokaze koji bi mogli utjecati na drugačije rješenje stvari, ako je žalitelju morala biti data mogućnost da sudjeluje u postupku koji je prethodio donošenju rješenja, a ta mu mogućnost nije bila data, ili mu je bila data, a on je propustio da je koristi, ali je u prizivu opravdao to propuštanje.

(3) Prema rezultatu dopunjenoga postupka, organ koji je donio rješenje može u granicama zahtjeva stranke stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se prizivom pobija.

(4) Protiv novog rješenja stranka ima pravo priziva.

Članak 225.

Kad je rješenje doneseno bez prethodno provedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obvezan, ili kad je doneseno sukladno članku 132. toč. 1., 2. i 3. ovoga Zakona, ali stranci nije bila data mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od važnosti za donošenje rješenja, a stranka u prizivu traži da se ispitni postupak provede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o takvim činjenicama i okolnostima, prvostupanjski je organ dužan da provede taj postupak. Nakon provođenja postupka prvostupanjski organ može uvažiti zahtjev iz priziva i donijeti novo rješenje.

Članak 226.

(1) Kad organ koji je donio rješenje nađe da je podneseni priziv dopušten, pravovremen i izjavljen od ovlaštene osobe, a nije sukladno odredbama čl. 223. do 225. ovoga Zakona novim rješenjem zamijenio rješenje koje se prizivom pobija, dužan je, bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema priziva, poslati priziv organu mjerodavnom za rješavanje o prizivu.

(2) Uz priziv, dužan je priložiti sve spise koji se odnose na predmet.

7. Rješavanje drugostupanjskog organa o prizivu

Članak 227.

- (1) Ako je priziv nedopušten, nepravovremen ili izjavljen od neovlaštene osobe, a prvostupanjski organ je propustio da ga zbog toga odbaci, odbacit će ga rješenjem organ koji je mjerodavan za rješavanje o prizivu.
- (2) Ako priziv ne odbaci, drugostupanjski organ uzima predmet u rješavanje.
- (3) Drugostupanjski organ može odbiti priziv, poništiti rješenje u cijelosti ili djelomično, ili ga izmijeniti.

Članak 228.

- (1) Drugostupanjski će organ odbiti priziv kad utvrdi da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno proveden i da je rješenje pravilno i na zakonu utemeljeno, a priziv neutemeljen.
- (2) Drugostupanjski će organ odbiti priziv i kad nađe da je u prvostupanjskome postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli utjecati na rješenje stvari.
- (3) Kad drugostupanjski organ nađe da je prvostupanjsko rješenje na zakonu utemeljeno, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni, on će u svom rješenju izložiti te razloge, a priziv odbiti.

Članak 229.

- (1) Ako drugostupanjski organ utvrdi da je u prvostupanjskom postupku učinjena nepravilnost koja čini rješenje ništavim (članak 256.), proglasit će takvo rješenje ništavim, kao i onaj dio postupka koji je obavljen poslije te nepravilnosti.
- (2) Ako drugostupanjski organ utvrdi da je prvostupanjsko rješenje donio nemjerodavan organ, poništiti će to rješenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet mjerodavnom organu na rješavanje.

Članak 230.

- (1) Ako drugostupanjski organ utvrdi da su u prvostupanjskom postupku činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od utjecaja na rješenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rješenja nejasan ili je u proturječnosti s obrazloženjem, on će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke bilo sam, bilo preko prvostupanjskog organa ili kog drugog zamoljenog organa, a ti su organi dužni postupiti po traženju drugostupanjskoga organa. Ako drugostupanjski organ nađe da se na temelju činjenica utvrđenih u upotpunjenom postupku stvar mora riješiti drugačije nego što je riješena prvostupanjskim rješenjem, on će svojim rješenjem poništiti prvostupanjsko rješenje i sam riješiti stvar.
- (2) Ako drugostupanjski organ nađe da će nedostatke prvostupanjskog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostupanjski organ, on će svojim rješenjem poništiti prvostupanjsko rješenje i vratiti predmet prvostupanjskom organu na ponovni postupak. U tom slučaju,

drugostupanjski je organ dužan svojim rješenjem ukazati prvostupanjskome organu u kom pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostupanjski je organ dužan u svemu postupiti po drugostupanjskom rješenju i bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema predmeta, donijeti novo rješenje. Protiv novog rješenja stranka ima pravo priziva.

(3) Ako prvostupanjsko tijelo, nakon što drugostupanjsko tijelo poništi rješenje, donese novo rješenje protivno pravnom shvaćanju drugostupanjskog tijela ili primjedbama drugostupanjskog tijela u vezi s postupkom pa stranka uloži novu žalbu, drugostupanjsko tijelo dužno je poništiti prvostupanjsko rješenje i samo riješiti upravnu stvar.

(4) Drugostupanjsko tijelo dužno je da obavijesti upravnu inspekciju o postupanju prvostupanjskog tijela, radi pokretanja prekršajnog postupka.

Članak 231.

(1) Ako drugostupanjski organ utvrdi da su u prvostupanjskom rješenju pogrešno ocijenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak u pogledu činjeničnog stanja, da je pogrešno primijenjen pravni propis na temelju koga se rješava stvar, da je u istoj upravnoj stvari već jednom poništeno prvostupanjsko rješenje, a posebno ako prvostupanjski organ nije u svemu postupio po drugostupanjskom rješenju ili ako nađe da je na temelju slobodne ocjene trebalo donijeti drugačije rješenje, on će svojim rješenjem poništiti prvostupanjsko rješenje i sam riješiti stvar.

(2) Ako drugostupanjski organ utvrdi da je rješenje pravilno u pogledu utvrđenih činjenica i u pogledu primjene zakona, ali da se cilj zbog koga je rješenje doneseno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmijenit će prvostupanjsko rješenje u tom smislu.

Članak 232.

(1) Radi pravilnog rješenja stvari drugostupanjski organ može povodom priziva izmijeniti prvostupanjsko rješenje u korist žalitelja i mimo zahtjeva postavljenog u prizivu, a u okviru zahtjeva postavljenog u prvostupanjskome postupku, ako se time ne vrijeđa pravo druge osobe.

(2) S istim ciljem drugostupanjski organ može povodom priziva izmijeniti prvostupanjsko rješenje na štetu žalitelja, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u čl. 252., 255. i 256. ovoga Zakona.

Članak 233.

(1) Odredbe ovoga Zakona, koje se odnose na rješenje, primjenjuju se i na rješenja koja se donose po prizivu.

(2) U obrazloženju drugostupanjskog rješenja moraju se ocijeniti i svi navodi priziva. Ako je prvostupanjski organ u obrazloženju svoga rješenja pravilno ocijenio navode koji se u prizivu iznose, drugostupanjski se organ može u svom rješenju samo pozvati na razloge iznesene u prvostupanjskom rješenju.

8. Priziv kad prvostupanjsko rješenje nije doneseno u zakonskome roku

Članak 234.

(1) Ako je priziv izjavila stranka po čijem zahtjevu prvostupanjski organ nije donio rješenje u zakonskome roku (članak 208. st. 1. i 2), drugostupanjski je organ dužan odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema priziva tražiti da mu prvostupanjski organ odmah dostavi sve spise predmeta i da pismeno iznese razloge zbog kojih rješenje nije doneseno u roku. Prvostupanjski je organ obvezan postupiti po tom traženju u roku koji odredi drugostupanjski organ s tim da taj rok ne može biti duži od pet dana. Ako drugostupanjski organ nađe da rješenje nije doneseno u roku zbog opravdanih razloga, ili zbog krivnje stranke, odredit će prvostupanjskom organu rok za donošenje rješenja, koji ne može biti duži od 15 dana i vratiti mu sve spise predmeta na rješavanje.

(2) Ako drugostupanjski organ nađe da razlozi zbog kojih rješenje nije doneseno u roku nisu opravdani, on će riješiti stvar prema spisima predmeta i donijet će svoje rješenje, ako je to moguće, a ako se stvar ne može riješiti prema spisima predmeta, sam će provesti postupak i svojim rješenjem riješiti stvar. Izuzetno, ako drugostupanjski organ nađe da će postupak brže i ekonomičnije provesti prvostupanjski organ, naložit će tom organu da to učini i da mu prikupljene podatke dostavi u određenom roku koji ne može biti duži od osam dana, a prvostupanjski je organ obvezan postupiti po tom traženju. Nakon što prvostupanjski organ dostavi tražene podatke i dokaze, drugostupanjski će organ odmah riješiti stvar. Rješenje drugostupanjskoga organa doneseno po ovoj odredbi konačno je.

9. Rok za donošenje rješenja po prizivu

Članak 235.

(1) Rješenje po prizivu mora se donijeti i dostaviti stranci što prije, a najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje priziva, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(2) Ako stranka odustane od priziva, postupak po prizivu obustavlja se zaključkom.

(3) Postupak po žalbi obustavlja se zaključkom ako do donošenja rješenja po žalbi prvostupanjsko tijelo dostavi dokaz drugostupanjskom tijelu da je postupio po zahtjevu stranke.

10. Posebni slučajevi odlučivanja o prizivu

Članak 236.

Protiv rješenja koje je u prvom stupnju, sukladno propisu kojim se uređuje ta upravna oblast, donio organ uprave entiteta, odnosno Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, odlučuje organ uprave Bosne i Hercegovine, određen propisom kojim se uređuje ta upravna oblast.

11. Dostavljanje drugostupanjskog rješenja

Članak 237.

Organ koji je riješio stvar u drugom stupnju šalje, po pravilu, svoje rješenje sa spisima predmeta prvostupanjskome organu, koji je dužan rješenje dostaviti strankama u roku od pet dana od dana prijema spisa.

B. IZVANREDNI PRAVNI LIJEKOVI

XV - OBNOVA POSTUPKA

1. Pokretanje obnove postupka

Članak 238.

Postupak okončan rješenjem ili zaključkom protiv koga nema redovitog pravnog lijeka u upravnom postupku (konačno u upravnom postupku) obnovit će se:

1) ako se sazna za nove činjenice, ili se nađe ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u svezi s već izvedenim i upotrijebljenim dokazima, mogli dovesti do drugačijeg rješenja, da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni ili upotrijebljeni u ranijem postupku;

2) ako je rješenje doneseno na temelju lažne isprave ili lažnog iskaza svjedoka ili vještaka, ili ako je došlo kao posljedica kakvog djela kažnjivog po kaznenom zakonu;

3) ako se rješenje temelji na presudi donesenoj u kaznenom postupku ili u postupku o gospodarskom prijestupu, a ta presuda je pravomoćno ukinuta;

4) ako je rješenje povoljno za stranku doneseno na temelju neistinitih navoda stranke kojima je organ koji je vodio postupak bio doveden u zabludu;

5) ako se rješenje organa koji je vodio postupak temelji na nekom prethodnom pitanju, a mjerodavni organ je to pitanje kasnije riješio bitno drugačije;

6) ako je u donošenju rješenja sudjelovala službena osoba koja je po zakonu morala biti izuzeta;

7) ako je rješenje donijela službena osoba mjerodavnog organa koja nije bila ovlaštena za njegovo donošenje;

8) ako kolegijalni organ koji je donio rješenje nije rješavao u sastavu predviđenom važećim propisima ili ako za rješenje nije glasovala propisana većina;

9) ako osobi koja je trebalo da sudjeluje u svojstvu stranke nije bila data mogućnost da sudjeluje u postupku;

10) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik, a po zakonu je trebalo da je zastupa;

11) ako osobi koja je sudjelovala u postupku nije bila data mogućnost da se pod uvjetima iz članka 16. ovoga Zakona služi svojim jezikom.

Članak 239.

(1) Obnovu upravnog postupka može tražiti stranka, a organ koji je donio rješenje, kojim je postupak okončan, može pokrenuti obnovu postupka po službenoj dužnosti.

(2) Zbog okolnosti navedenih u članku 238. toč. 1, 6. 7. 8. i 11. ovoga Zakona, stranka može tražiti obnovu postupka samo ako bez svoje krivnje nije bila u stanju u ranijem postupku iznijeti okolnosti zbog kojih traži obnovu.

(3) Iz razloga navedenih u članku 238. toč. 6. do 11. ovoga Zakona, stranka ne može tražiti obnovu postupka, ako je taj razlog bio bez uspjeha iznesen u ranijem postupku.

(4) Tužitelj može tražiti obnovu postupka pod istim uvjetima kao i stranka.

(5) Obnovu postupka može tražiti i Ombudsman BiH, kad u vršenju poslova iz svoje mjerodavnosti nađe da je konačnim rješenjem povrijeđeno pravo i slobode građana zajamčeni Ustavom Bosne i Hercegovine, Europskom konvencijom o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda i instrumentima navedenim u Aneksu 6 Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini.

Članak 240.

Ako je rješenje po kome se traži obnova upravnog postupka bilo predmet upravnog spora, obnova se može dozvoliti samo zbog onih činjenica koje je organ utvrdio u ranijem upravnom postupku, a ne i zbog činjenica koje je utvrdio sud u svom postupku.

Članak 241.

(1) Stranka može tražiti obnovu postupka u roku od 30 dana, i to:

1) u slučaju iz članka 238. točka 1. - od dana kad je stranka mogla iznijeti nove činjenice, odnosno upotrijebiti nove dokaze;

2) u slučaju iz članka 238. toč. 2. i 3. - od dana kad je stranka saznala za pravomoćnu presudu u kaznenom postupku, ili u postupku o gospodarskom prijestupu, a ako se postupak ne može provesti, od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti, odnosno za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za kazneno gonjenje, odnosno za gonjenje za gospodarski prijestup;

3) u slučaju iz članka 238. točka 5. - od dana kad je stranka mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);

4) u slučaju iz članka 238. toč. 4., 6., 7. i 8. - od dana kad je stranka saznala za razlog obnove;

5) u slučaju iz članka 238. toč. 9., 10. i 11. - od dana kad je rješenje dostavljeno stranci.

(2) Ako bi rok određen u stavku 1. ovoga članka počeo teći prije nego što je rješenje postalo konačno u upravnom postupku, taj će se rok računati od dana kad rješenje postane konačno, odnosno od dostave konačnog rješenja mjerodavnoga organa.

(3) Nakon proteka roka od pet godina od dostave konačnog rješenja stranci, obnova se ne može tražiti niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti.

(4) Iznimno, i poslije roka od pet godina, obnova se može tražiti, odnosno pokrenuti samo iz razloga navedenih u članku 238. toč. 2., 3. i 5. ovoga Zakona.

Članak 242.

(1) Upravni se postupak može obnoviti iz razloga navedenih u članku 238. točka 2. ovoga Zakona i ako se kazneni postupak ne može provesti, ili ako postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti.

(2) Prije donošenja zaključka o obnovi upravnog postupka iz razloga navedenih u članku 238. točka 2. ovoga Zakona, službena će osoba od organa mjerodavnog za kazneno gonjenje zatražiti obavijest o tome da li je kazneni postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti. Službena osoba ne mora zatražiti takvu obavijest ako je nastupila zastarjelost kaznenog gonjenja ili ako je nastupila smrt osobe na čiju se kaznenu odgovornost ukazuje u zahtjevu za obnovu upravnog postupka, odnosno ako okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti sama službena osoba može sa sigurnošću utvrditi.

Članak 243.

Stranka je dužna u prijedlogu za obnovu postupka učiniti vjerojatnim okolnosti na kojima temelji prijedlog, kao i okolnost da je prijedlog stavljen u zakonskome roku.

2. Rješavanje o obnovi postupka

Članak 244.

(1) Prijedlog za obnovu postupka stranka podnosi organu koji je o predmetu rješavao u prvom stupnju ili organu koji je donio rješenje kojim je postupak okončan.

(2) O prijedlogu za obnovu postupka rješava onaj organ koji je donio rješenje kojim je postupak okončan.

(3) Kad se obnova traži po rješenju koje je doneseno u drugom stupnju, prvostupanjski će organ koji primi prijedlog za obnovu priključiti spise predmeta prijedlogu i poslat će organu koji je rješavao u drugom stupnju odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema prijedloga.

Članak 245.

(1) Kad organ koji je mjerodavan za rješavanje o prijedlogu za obnovu primi prijedlog, dužan je ispitati da li je prijedlog pravovremen i izjavljen od ovlaštene osobe i da li je okolnost, na kojoj je prijedlog utemeljen, učinjena vjerojatnom.

(2) Ako uvjeti iz stavka 1. ovoga članka nisu ispunjeni, mjerodavni će organ svojim zaključkom odbaciti prijedlog.

(3) Ako su uvjeti iz stavka 1. ovoga članka ispunjeni, mjerodavni će organ ispitati da li su okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za obnovu takvi da bi mogli dovesti do drugačijeg rješenja, pa ako utvrdi da nisu, odbit će prijedlog svojim rješenjem.

Članak 246.

(1) Ako mjerodavni organ ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu na temelju članka 245. ovoga Zakona, donijet će zaključak da se obnova postupka dozvoljava i odredit će u kome će se obujmu postupak obnoviti. Ako se obnova postupka pokreće po službenoj dužnosti, mjerodavni će organ donijeti zaključak kojim se obnova dozvoljava, ako prethodno utvrdi da su za obnovu ispunjeni zakonski uvjeti. Ranije radnje u postupku, na koje ne utječu razlozi obnove, neće se ponavljati.

(2) Kad je to prema okolnostima slučaja moguće, a u interesu je ubrzanja postupka, mjerodavni organ može, čim utvrdi postojanje uvjeta za obnovu, prijeći na one radnje postupka koje se imaju obnoviti, ne donoseći poseban zaključak kojim se obnova dozvoljava.

(3) Kad o prijedlogu za obnovu odlučuje drugostupanjski organ, on će sam izvršiti potrebne radnje u obnovljenom postupku, a iznimno, ako nađe da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostupanjski organ, naložit će mu da to učini i da mu materijal o tome dostavi u određenom roku koji ne može biti duži od osam dana. Prvostupanjski je organ obavezan postupiti po nalogu drugostupanjskoga organa.

Članak 247.

Na temelju podataka pribavljenih u prijašnjem i u obnovljenom upravnom postupku, mjerodavni organ donosi rješenje o stvari koja je bila predmet obnove postupka i njime može prijašnje rješenje koje je bilo predmet obnove ostaviti na snazi ili ga zamijeniti novim rješenjem. U ovom drugom slučaju, a s obzirom na sve okolnosti pojedinog slučaja, organ može prijašnje rješenje poništiti ili ukinuti.

Članak 248.

(1) Protiv zaključka donesenog o prijedlogu za obnovu postupka, kao i protiv rješenja donesenog u obnovljenom postupku, može se izjaviti priziv samo kad je taj zaključak, odnosno rješenje donio prvostupanjski organ.

(2) Ako je zaključak ili rješenje u obnovi postupka donio drugostupanjski organ, protiv tog zaključka, odnosno rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Suda Bosne i Hercegovine.

Članak 249.

(1) Prijedlog za obnovu postupka, po pravilu, ne odgađa izvršenje rješenja po kome se obnova traži, ali organ koji je mjerodavan za odlučivanje o prijedlogu za obnovu postupka, ako smatra da će prijedlog za obnovu biti uvažan, može po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke riješiti da se odgodi izvršenje dok se ne odluči o pitanju obnove postupka.

(2) Zaključak, kojim se dopušta obnova postupka, odgađa izvršenje rješenja protiv kojeg je obnova dozvoljena.

XVI - POSEBNI SLUČAJEVI PONIŠTAVANJA, UKIDANJA I MIJENJANJA RJEŠENJA

1. Mijenjanje i poništavanje rješenja u svezi s upravnim sporom

Članak 250.

(1) Organ, protiv čijeg je rješenja pravovremeno pokrenut upravni spor, može do okončanja spora, ako uvažava sve zahtjeve tužbe, poništiti ili izmijeniti svoje rješenje iz onih razloga iz kojih bi sud mogao poništiti takvo rješenje, ako se time ne vrijeđa pravo stranke u upravnom postupku ili treće osobe.

(2) Rješenje o poništavanju ili izmjeni rješenja, sukladno odredbi stavka 1. ovoga članka, organ donosi po službenoj dužnosti u momentu kad iz tužbe, koju mu je sud dostavio na odgovor i uvidom u cijeli spis, utvrdi da je tužba utemeljena.

(3) Rješenje doneseno u smislu stavka 2. ovoga članka, dostavlja se stranci i Sudu Bosne i Hercegovine. Rješenje se donosi u roku koji je Sud Bosne i Hercegovine odredio za davanje odgovora na tužbu, odnosno prije nego se okonča upravni spor.

2. Zahtjev za zaštitu zakonitosti

Član 251.

~~(1) Protiv pravomoćnog rješenja donesenog u stvari u kojoj se ne može voditi upravni spor, a sudska zaštita nije osigurana ni izvan upravnog spora, Pravobranitelj BiH ima pravo podići zahtjev za zaštitu zakonitosti, ako smatra da je rješenjem povrijeđen zakon.~~

~~(2) Zahtjev za zaštitu zakonitosti po odredbi stavka 1. ovoga članka može se podići u roku od 30 dana od dana kad je rješenje dostavljeno Pravobranitelju Bosne i Hercegovine, a ako mu nije dostavljeno – u roku od tri mjeseca od dana dostavljanja stranci.~~

~~(3) O zahtjevu za zaštitu zakonitosti protiv rješenja, koje je u upravnom postupku donio organ uprave BiH i institucija koja ima javne ovlasti, rješava organ uprave BiH koji je mjerodavan za rješavanje o prizivu protiv pobijanog rješenja, a ako takvog organa uprave nema – Vijeće ministara.~~

~~(4) Povodom zahtjeva za zaštitu zakonitosti, mjerodavni organ može ukinuti pobijano rješenje ili odbiti zahtjev. Protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti priziv nije dopušten.~~

~~(5) Inicijativu mjerodavnome Pravobranitelju BiH za podnošenje zahtjeva za zaštitu zakonitosti može podnijeti i stranka i druga zainteresirana osoba.~~

3. Poništavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora

Članak 252.

(1) Rješenje, koje je konačno u upravnom postupku, mjerodavni će organ poništiti po pravu nadzora:

1) ako je rješenje donio stvarno nemjerodavan organ, a nije riječ o slučaju predviđenom u članku 256. točka 1. ovoga Zakona;

2) ako je u istoj stvari ranije doneseno pravomoćno rješenje kojim je ta upravna stvar drugačije riješena;

3) ako je rješenje donio jedan organ bez suglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugog organa, a ovo je potrebno po zakonu ili drugom propisu utemeljenom na zakonu;

4) ako je rješenje doneseno kao posljedica prisile, iznude, ucjene, pritiska ili druge nedopuštene radnje.

(2) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku može se ukinuti po pravu nadzora, ako je njime očigledno povrijeđen materijalni zakon. U stvarima, u kojima sudjeluju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, rješenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresiranih stranaka.

Članak 253.

(1) Rješenje može poništiti ili ukinuti po pravu nadzora drugostupanjski organ.

(2) Mjerodavni organ donosi rješenje o poništenju ili ukidanju rješenja, po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, Pravobranitelja BiH ili Ombudsmana BiH.

(3) Rješenje o poništenju, na temelju toč. 1), 2) i 3) stavka (1) članka 252. ovoga Zakona, može se donijeti u roku od pet godina.

(4) Rješenje o poništenju rješenja, na temelju članka 252. stavak 1. točka 4) ovoga Zakona, može se donijeti bez obzira na rokove utvrđene u stavku 3. ovoga članka.

(5) Rješenje o ukidanju, na temelju stavka 2. članka 252. ovoga Zakona, može se donijeti u roku od jedne godine, od dana kad je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.

(6) Protiv rješenja, donesenog na temelju članka 252. ovoga Zakona, nije dopušten priziv, već se protiv njega može neposredno pokrenuti upravni spor kod mjerodavnoga suda.

4. Ukidanje i mijenjanje pravomoćnog rješenja uz pristanak ili na zahtjev stranke

Članak 254.

(1) Ako je pravomoćnim rješenjem stranka stekla neko pravo, a organ koji je donio to rješenje smatra da je u tom rješenju nepravilno primijenjen materijalni zakon, može rješenje ukinuti ili izmijeniti radi njegovog usklađivanja sa zakonom samo ako stranka, koja je na temelju tog

rješenja stekla pravo na to, pristane i ako se time ne vrijeđa pravo treće osobe. Pristanak stranke je obavezan i za izmjenu na štetu stranke pravomoćnog rješenja kojim je stranci određena obveza.

(2) Pod uvjetima iz stavka 1. ovoga članka, a na zahtjev stranke, može se ukinuti ili izmijeniti i pravomoćno rješenje koje je nepovoljno po stranku. Ako organ nađe da nema potrebe da se rješenje ukine ili izmijeni, dužan je o tome obavijestiti stranku.

(3) Izmjena rješenja na temelju ovoga članka djeluje samo ubuduće.

(4) Rješenje na temelju st. 1. i 2. ovoga članka donosi prvostupanjski organ koji je donio rješenje, a drugostupanjski organ samo kad je svojim rješenjem odlučio o stvari. Ako je taj organ ukinut ili je prestao biti mjerodavan u stvari o kojoj je riječ, rješenje donosi organ koji je za tu stvar mjerodavan u vrijeme donošenja rješenja.

(5) Priziv protiv novog rješenja donesenog na temelju ovoga članka, dopušten je samo ako je to rješenje donio prvostupanjski organ. Ako je rješenje donio drugostupanjski organ, odnosno ako je rješenje prvostupanjskog organa konačno, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

5. Izvanredno ukidanje rješenja

Članak 255.

(1) Izvršno rješenje može se ukinuti ako je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu sigurnost, javni mir i poredak ili javni moral, ili radi otklanjanja poremećaja u gospodarstvu, ako se to ne bi moglo uspješno otkloniti drugim sredstvima, kojima bi se manje diralo u stečena prava. Rješenje se može ukinuti i samo djelomično, u obujmu koliko je neophodno da se opasnost otkloni ili zaštite navedeni javni interesi.

(2) Ako je rješenje donio prvostupanjski organ, to rješenje može, u smislu stavka 1. ovoga članka, ukinuti drugostupanjski organ.

(3) Protiv rješenja kojim se prijašnje rješenje ukida, dopušten je priziv samo kad je to rješenje donio prvostupanjski organ. U protivnom, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod Suda Bosne i Hercegovine.

(4) Stranka, koja usljed ukidanja rješenja trpi štetu, ima pravo na naknadu samo stvarne štete. Za rješavanje o zahtjevu za naknadu štete mjerodavan je Sud Bosne i Hercegovine.

6. Oglašavanje rješenja ništavim

Članak 256.

Ništavim se oglašava rješenje:

1) koje je u upravnom postupku doneseno u stvari iz sudske mjerodavnosti ili u stvari o kojoj se uopće ne može rješavati u upravnom postupku;

- 2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko djelo kažnjivo po kaznenom zakonu;
- 3) čije izvršenje uopće nije moguće;
- 4) koje je donio organ bez prethodnog zahtjeva stranke (članak 120.), a na koje rješenje stranka nije naknadno izričito ili prećutno pristala;
- 5) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti.

Članak 257.

- (1) Rješenje se može u svako doba oglasiti ništavim po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke ili Pravobranitelja BiH ili Ombudsmana BiH.
- (2) Rješenje se može oglasiti ništavim u cijelosti ili djelomično.
- (3) Rješenje oglašava ništavim organ koji ga je donio ili drugostupanjski organ.
- (4) Protiv rješenja, kojim se neko rješenje oglašava ništavim ili se odbija prijedlog stranke ili tužitelja ili ombudsmana za oglašavanje rješenja ništavim, dopušten je priziv. Ako nema organa koji rješava o prizivu, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod mjerodavnoga suda.

7. Pravne posljedice poništavanja i ukidanja

Članak 258.

- (1) Poništavanjem rješenja i oglašavanjem rješenja ništavim poništavaju se i pravne posljedice koje je takvo rješenje proizvelo.
- (2) Ukidanjem rješenja ne poništavaju se pravne posljedice koje je rješenje već proizvelo do dana ukidanja, ali se onemogućava daljnje proizvođenje pravnih posljedica ukinutog rješenja.
- (3) Organ koji sazna za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlog za obnovu postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti organ mjerodavan za pokretanje postupka i donošenje rješenja.

Dužnost obavještavanja mjerodavnog tijela u slučaju postojanja razloga za ponavljanje postupka, odnosno za poništenje, ukidanje ili izmjenu rješenja

Članak 258. a.

Tijelo koje sazna za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlogom za ponavljanje postupka, odnosno za poništenje, ukidanje ili izmjenu rješenja dužno je o tome, bez odgode, obavijestiti tijelo mjerodavno za pokretanje postupka i donošenje rješenja odnosno tužitelja.

ČETVRTI DIO

XVII - IZVRŠENJE RJEŠENJA I ZAKLJUČAKA

1. Opće odredbe

Članak 259.

(1) Izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku provodi se radi ostvarivanja novčanih potraživanja ili nenovčanih obveza.

(2) Rješenje doneseno u upravnom postupku izvršava se pošto postane izvršno.

(3) Prvostupanjsko rješenje postaje izvršno:

1) istekom roka za priziv, ako priziv nije izjavljen;

2) dostavom stranci, ako priziv nije dopušten;

3) dostavom stranci, ako priziv ne odgađa izvršenje;

4) dostavom stranci rješenja kojim se priziv odbacuje ili odbija.

(4) Drugostupanjsko rješenje, kojim je izmijenjeno prvostupanjsko rješenje, postaje izvršno kad se dostavi stranci.

(5) Ako je u rješenju određeno da se radnja, koja je predmet ovrhe, može izvršiti u ostavljenom roku, rješenje postaje izvršno istekom tog roka. Ako rješenjem nije određen rok za izvršenje radnje, rješenje postaje izvršno u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja. Rješenjem ostavljeni rok za izvršenje rješenja, odnosno propisani rok od 15 dana za izvršenje počinje teći od dana kad rješenje, u smislu st. 3. i 4. ovoga članka, postane izvršno.

(6) Izvršenje se može provesti i na temelju zaključenog poravnanja, ali samo protiv osobe koja je sudjelovala u zaključivanju poravnanja.

(7) Ako se rješenje odnosi na dvije ili više stranaka koje u postupku sudjeluju s istovjetnim zahtjevima, priziv koji podnese bilo koja od tih stranaka, sprečava izvršnost rješenja.

(8) Nakon isteka roka od pet godina od dana kad je rješenje postalo izvršno, ne može se tražiti njegovo izvršenje.

Članak 260.

(1) Zaključak, donesen u upravnom postupku, izvršava se pošto postane izvršan.

(2) Zaključak protiv koga se ne može izjaviti poseban priziv, kao i onaj zaključak protiv koga se može izjaviti poseban priziv, koji ne odgađa izvršenje zaključka, postaje izvršan priopćenjem, odnosno dostavom stranci.

(3) Kad je zakonom ili samim zaključkom određeno da priziv odgađa izvršenje zaključka, zaključak postaje izvršan istekom roka za priziv, ako priziv nije izjavljen, a ako je izjavljen - dostavljanjem stranci rješenja kojim se priziv odbacuje ili odbija.

(4) U ostalim slučajevima zaključak postaje izvršan pod uvjetima propisanim za izvršnost rješenja u članku 259. st. 4, 5. i 7. ovoga Zakona.

(5) Odredbe ovoga Zakona o izvršenju rješenja važe i za izvršenje zaključka.

Članak 261.

(1) Kad postoji mogućnost da se izvršenje provede na više načina i primjenom raznih sredstava, izvršenje će se provesti na onaj način i primjenom onog sredstva koje dovodi do cilja, a koje je po izvršenika najblaže.

(2) Nedjeljom i u dane praznika kada se ne radi, kao i noću, radnje izvršenja mogu se provoditi samo iznimno i to ako postoji opasnost od nastanka znatne štete i ako je organ koji provodi izvršenje izdao za to pismeni nalog.

Članak 262.

(1) Izvršenje se provodi protiv osobe koja je obvezna ispuniti obvezu (izvršenik), odnosno njegovih nasljednika ili pravnih sljedbenika.

(2) Izvršenje se provodi po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke.

(3) Po službenoj dužnosti izvršenje se provodi kad to nalaže javni interes. Izvršenje koje je u interesu stranke provodi se na prijedlog stranke (tražitelj izvršenja).

Članak 263.

(1) Izvršenje rješenja provodi se administrativnim putem (administrativno izvršenje), a u slučajevima predviđenim ovim Zakonom - sudskim putem (sudsko izvršenje).

(2) Administrativno izvršenje provode organi uprave po odredbama ovog, odnosno posebnog zakona, a sudsko izvršenje - Sud Bosne i Hercegovine po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Članak 264.

(1) Izvršenje radi ispunjenja nenovčanih obveza izvršenika provodi se administrativnim putem.

(2) Izvršenje radi ispunjenja novčanih potraživanja provodi se sudskim putem. Izuzetno, izvršenje radi ispunjenja novčanih potraživanja iz primanja na temelju djelatnoga odnosa može se provesti administrativnim putem po pristanku izvršenika.

Članak 265.

(1) Administrativno izvršenje provodi organ uprave koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, ako posebnim propisom nije za to određen drugi organ.

(2) Organi unutarnjih poslova dužni su organu mjerodavnom za provođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pružiti pomoć u provođenju izvršenja.

Članak 266.

(1) Da bi se moglo pristupiti izvršenju rješenja, potrebno je da organ mjerodavan za provođenje administrativnog izvršenja donese, po službenoj dužnosti ili na zahtjev tražitelja izvršenja, zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se utvrđuje da je rješenje koje se ima izvršiti postalo izvršno i određuje način izvršenja. Protiv ovog zaključka dopušten je priziv mjerodavnome drugostupanjskom organu.

(2) Zaključak o dozvoli izvršenja rješenja koje je doneseno u upravnoj stvari po službenoj dužnosti, organ mjerodavan za provođenje administrativnog izvršenja dužan je donijeti bez odgađanja kad je takvo rješenje postalo izvršno, a najkasnije u roku od 30 dana, od dana kad je rješenje postalo izvršno, ako posebnim propisima nije drugačije određeno, s tim da se taj rok može produžiti još do 30 dana.

(3) Kad administrativno izvršenje ne provodi organ koji je rješavao u prvom stupnju, već drugi organ određen posebnim propisom, tražitelj izvršenja podnosi prijedlog za izvršenje tom organu ili instituciji koja ima javne ovlasti, ako je ta institucija donijela rješenje koje se ima izvršiti. Ako je rješenje postalo izvršno, ovaj organ, odnosno institucija stavlja na rješenje potvrdu da je postalo izvršno (potvrda izvršnosti) i dostavlja ga radi izvršenja organu mjerodavnome za izvršenje s tim što obvezno istovremeno mora predložiti i način izvršenja.

(4) Kad se po službenoj dužnosti ima provesti izvršenje rješenja organa, odnosno institucije koji imaju javne ovlasti, a nisu ovlašteni za provođenje izvršenja, oni se radi izvršenja obraćaju organu mjerodavnom za izvršenje na način propisan u stavku 3. ovoga članka.

Članak 267.

(1) Administrativno izvršenje koje provodi organ, koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, provodi se na temelju rješenja koje je postalo izvršno i zaključka o dozvoli izvršenja.

(2) Administrativno izvršenje koje provodi koji drugi organ provodi se na temelju rješenja na kojem je stavljena potvrda izvršnosti i donesen zaključak o dozvoli izvršenja.

Članak 268.

(1) U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti priziv koji se odnosi samo na izvršenje, a njime se ne može pobijati pravilnost rješenja koje se izvršava.

(2) Priziv se izjavljuje mjerodavnome drugostupanjskom organu. Priziv ne odgađa započeto izvršenje. U pogledu roka za priziv i organa mjerodavnog za rješavanje o prizivu primjenjuju se odredbe čl. 215. do 219. ovoga Zakona.

Članak 269.

(1) Organ mjerodavan za administrativno izvršenje obavezan je po službenoj dužnosti obustaviti započeto izvršenje i provedene radnje poništiti, ako se utvrdi da je obaveza izvršena, da izvršenje nije bilo uopće dopušteno, da je bilo provedeno prema osobi koja nije u obvezi, ili ako tražitelj izvršenja odustane od svoga zahtjeva, odnosno ako je izvršno rješenje poništeno ili ukinuto.

(2) Administrativno će se izvršenje odgoditi ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveze dozvoljen poček, ili je umjesto privremenog rješenja koje se izvršava doneseno rješenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rješenja. Odgađanje izvršenja odobrava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

Članak 270.

(1) Novčane kazne izrečene po ovome Zakonu izvršavaju organi mjerodavni za izvršenje novčanih kazni izrečenih za prekršaje.

(2) Novčana kazna naplaćuje se u korist Proračuna Bosne i Hercegovine.

Članak 271.

(1) Kad se ima provesti sudsko izvršenje rješenja donesenog u upravnom postupku, organ čije se rješenje ima izvršiti stavlja na rješenje potvrdu izvršnosti (članak 266. stavak 3.) i dostavlja ga, radi izvršenja, Sudu Bosne i Hercegovine.

(2) Rješenje doneseno u upravnom postupku, koje sadrži potvrdu izvršnosti, jeste osnova za sudsko izvršenje. To izvršenje provodi se po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

(3) Neutemeljenu potvrdu izvršnosti ukinut će rješenjem organ koji je potvrdu stavio i to rješenje odmah dostaviti sudu mjerodavnome za izvršenje.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Članak 272.

Izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza izvršenika provodi se preko drugih osoba ili prinudom.

a) Izvršenje preko drugih osoba

Članak 273.

(1) Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i druga osoba, a izvršenik je ne izvrši uopće ili je ne izvrši u cijelosti, ova će se radnja izvršiti preko druge osobe, na trošak izvršenika. Izvršenik mora biti na to prethodno pismeno opomenut.

(2) U takvom slučaju, organ koji provodi izvršenje može zaključkom naložiti izvršeniku da unaprijed položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun naknadno izvrši. Zaključak o polaganju ovoga iznosa je izvršan.

b) Izvršenje prisilom

Članak 274.

(1) Ako je izvršenik dužan nešto dopustiti ili trpiti, pa postupa protivno toj obvezi, ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umjesto njega izvršiti druga osoba, organ koji provodi izvršenje prisilit će izvršenika na ispunjavanje obveze izricanjem novčanih kazni.

(2) Organ koji provodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom prisilnog sredstva ako svoju obvezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u tijeku tog roka poduzme koju radnju protivno svojoj obvezi, ili ako ostavljeni rok bezuspješno protekne, zapriječeno prisilno sredstvo će se odmah izvršiti, a ujedno će se odrediti novi rok za izvršenje radnje i zaprijetiti novom, strožijom prisilnom mjerom.

(3) Prisilna novčana kazna koja se na temelju stavka 2. ovoga članka izriče prvi put ne može biti veća od 50 KM. Svaka kasnija prisilna novčana kazna može biti ponovo izrečena u istom iznosu.

(4) Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Članak 275.

Ako se izvršenje nenovčane obveze ne može uopće ili ne može pravovremeno provesti primjenom sredstava predviđenih u čl. 273. i 274. ovoga Zakona, izvršenje se, prema naravi obveze, može provesti i neposrednom prisilom, ukoliko propisima nije drugačije određeno.

Članak 276.

(1) Kad je na temelju rješenja provedeno izvršenje, a to se rješenje kasnije poništi ili izmijeni, izvršenik ima pravo tražiti da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se vrati u stanje koje proizilazi iz novog rješenja.

(2) O traženju izvršenika iz stavka 1. ovoga članka rješava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

3. Izvršenje radi osiguranja i privremeni zaključak

a) Izvršenje radi osiguranja

Članak 277.

(1) Radi osiguranja izvršenja može se zaključkom dopustiti izvršenje rješenja i prije nego što je ono postalo izvršno, ako bi bez toga moglo biti osujećeno ili znatno otežano izvršenje.

(2) Ako je riječ o obvezama koje se prisilno izvršavaju samo na prijedlog stranke, predlagač mora opasnost od sprečavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerojatnim, a organ može izvršenje iz stavka 1. ovoga članka uvjetovati davanjem osiguranja prema članku 207. stavku 2. ovoga Zakona.

(3) Protiv zaključka donesenog na prijedlog stranke za izvršenje radi osiguranja, kao i protiv zaključka donesenog po službenoj dužnosti, dopušten je poseban priziv. Priziv protiv zaključka, kojim je određeno izvršenje radi osiguranja, ne odgađa provođenje izvršenja.

Članak 278.

(1) Izvršenje radi osiguranja može se provoditi administrativnim ili sudskim putem.

(2) Kad se izvršenje radi osiguranja provodi sudskim putem, sud postupa po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Članak 279.

Izvršenje privremenog rješenja (članak 207.) može se provoditi samo u onom obujmu i u onim slučajevima ukoliko je dopušteno izvršenje radi osiguranja (čl. 277. i 278.).

b) Privremeni zaključak o osiguranju

Članak 280.

(1) Ako postoji ili je učinjena vjerojatnom obveza stranke, a postoji opasnost da će obvezana stranka raspolaganjem imovine, dogovorom s trećim osobama ili na drugi način osujetiti ili znatno otežati izvršenje te obveze, organ mjerodavan za donošenje rješenja o obvezi stranke može prije donošenja rješenja o toj obvezi donijeti privremeni zaključak radi osiguranja izvršenja obveze. Pri donošenju privremenog zaključka mjerodavni je organ dužan voditi računa o odredbi članka 261. ovoga Zakona i obrazložiti zaključak.

(2) Donošenje privremenog zaključka može se uvjetovati davanjem osiguranja predviđenog u članku 207. stavku 2. ovoga Zakona.

(3) U pogledu privremenog zaključka donesenog na temelju stavka 1. ovoga članka, primjenjivat će se odredbe članka 277. stavka 3. i članka 278. ovoga Zakona.

Članak 281.

(1) Ako je pravomoćnim rješenjem utvrđeno da pravno ne postoji obveza stranke za čije je osiguranje bio donesen privremeni zaključak, ili je na drugi način utvrđeno da je zahtjev za donošenje privremenog zaključka bio neopravdan, predlagač, u čiju je korist privremeni zaključak donesen, nadoknadit će protivnoj stranci štetu koja joj je uzrokovana donesenim zaključkom.

(2) O nadoknadi štete iz stavka 1. ovoga članka rješava organ koji je donio privremeni zaključak.

(3) Ako je u slučaju iz stavka 1. ovoga članka očito da je privremeni zaključak bio isposlovan iz obijesti, predlagač će se kazniti novčanom kaznom do 50 KM. Protiv zaključka o kazni dopušten je poseban priziv koji odgađa izvršenje zaključka.

PETI DIO - PROVOĐENJE ZAKONA I PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XVIII - MJERE ZA PROVOĐENJE ZAKONA

Članak 282.

(1) Organi uprave i institucije koje imaju javne ovlasti ne mogu u upravnom postupku, koje one vode same, primjenjivati prisilne mjere privođenja ili dovođenja predviđene u članku 65. st. 3., članku 160. st. 3. i članku 172. st. 1. i 2. ovoga Zakona.

(2) Ako se u tijeku postupka koji vodi organ uprave, odnosno institucija koja ima javne ovlasti utvrdi da se postupak ne može provesti uopće ili se ne može pravilno provesti bez primjene prisilnih mjera, predviđenih u odredbama stavka 1. ovoga članka, taj organ, odnosno institucija obratit će se organu uprave određenim posebnim zakonom, radi primjene te prinudne mjere, ako zakonom BiH nije određen drugi organ. Na traženje institucije koja ima javne ovlasti, taj je organ ovlašten primijeniti predviđenu prisilnu mjeru privođenja, odnosno dovođenja, ako se utvrdi da je to neophodno radi provođenja postupka.

Članak 283.

U organima uprave, kao i u institucijama koje imaju javne ovlasti, ako zakonom nije drugačije određeno, ovlasti za poduzimanje radnji u upravnom postupku i ovlasti za rješavanje u upravnim stvarima (članak 29.) može se dati samo osobi koja ima zakonom propisanu odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo i položen stručni ispit.

Članak 284.

(1) Rukovoditelji organa uprave, odnosno institucija koje imaju javne ovlasti, odgovorni su za pravilnu i dosljednu primjenu ovoga Zakona, a naročito su odgovorni da se upravne stvari rješavaju u zakonom propisanim rokovima. U cilju pravilnog i efikasnog rješavanja stvari u upravnom postupku, te su odgovorne osobe obvezne poduzimati mjere da se kontinuirano osigurava i provodi stručno usavršavanje službenika i drugih osoba koje rade na rješavanju upravnih stvari.

(2) Službena osoba koja je ovlaštena za poduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno koja je ovlaštena za rješavanje u upravnim stvarima, dužna je, u roku od tri dana od dana isteka roka za rješavanje iz čl. 208. i 235. ovoga Zakona, obavijestiti pismeno stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen i o tome koje će radnje poduzeti radi donošenja rješenja, odnosno zaključka i poučiti stranku koja pravna sredstva može koristiti. Ta obavijest se istodobno mora dostaviti i odgovornim osobama iz stavka 1. ovoga članka radi poduzimanja mjera da se rješenje, odnosno zaključak donese bez odgađanja.

(3) Službena osoba iz stavka 2. ovoga članka, koja je ovlaštena da vodi upravni postupak, odnosno da rješava upravne stvari, čini težu povredu radne dužnosti, ako je njezinom krivnjom došlo do neizvršenja određenih procesnih radnji u upravnom postupku, radi kojih se rješenje, odnosno zaključak nije mogao donijeti u zakonskom roku.

(4) Mjerodavna upravna inspekcija ima pravo zahtijevati pokretanje postupka odgovornosti kod mjerodavnog organa protiv rukovoditelja organa uprave, odnosno rukovoditelja

institucije koja ima javne ovlasti, koji propusti vršenje dužnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i onog koji, protivno članku 283. ovoga Zakona, ovlasti službenu osobu za poduzimanje radnji u postupku ili za rješavanje u upravnim stvarima koja ne ispunjava propisane uvjete, kao i stegovni postupak protiv osoba iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 285.

(1) O rješavanju u upravnim stvarima vodi se službena evidencija.

(2) Evidencija iz stavka (1) ovoga članka sadrži podatke o: broju podnesenih zahtjeva; broju pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti; načinu i rokovima rješavanja upravnih stvari u prvostupanjskom i drugostupanjskom postupku; broju poništenih odnosno ukinutih upravnih akata i broju odbačenih zahtjeva odnosno obustavljenih postupaka.

(3) Način iskazivanja podataka iz stavka (2) ovoga članka propisuje Ministarstvo pravde Naputkom o načinu iskazivanja podataka u godišnjim izvješćima tijela uprave Bosne i Hercegovine o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku (u daljnjem tekstu: Naputak).

(4) Podatke iz stavka (2) ovoga članka iskazane na način propisan naputkom iz stavka (3) ovoga članka tijela su dužna dostaviti jednom godišnje Ministarstvu pravde - Upravnom inspektoratu, najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

(5) Na osnovi dostavljenih podataka tijela uprave i institucija koji imaju javne ovlasti, Ministarstvo pravde - Upravni inspektorat izrađuje godišnje izvješće o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku i dostavlja Vijeću ministara Bosne i Hercegovine najkasnije do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 286.

Ministarstvo pravde donijet će Naputak o obrascima u upravnom postupku u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

Članak 287.

(1) Na traženje građana, organa uprave, institucija koje imaju javne ovlasti, kao i drugih organa i institucija, **Ministarstvo pravde** dužno je davati objašnjenja o primjeni odredaba ovoga Zakona.

(2) Objašnjenja o primjeni odredaba ovoga Zakona **Ministarstvo pravde** može davati i po službenoj dužnosti, radi osiguranja jedinstvene primjene ovoga Zakona.

XIX - NADZOR NAD PROVOĐENJEM OVOGA ZAKONA

Članak 288.

(1) Nadzor nad provođenjem ovoga Zakona u organima uprave BiH, ustanovama BiH i drugim organima BiH, u institucijama BiH koje imaju javne ovlasti u pitanjima u kojima ti organi, službe i institucije u upravnom postupku rješavaju o upravnim stvarima na temelju zakona BiH ili drugog propisa BiH, vrši **Ministarstvo pravde**.

(2) Nadzor nad provođenjem ovoga Zakona ostvaruje se putem upravne inspekcije, kao i na drugi zakonom dozvoljen način.

(3) Organi i institucije, koje imaju javne ovlasti, dužni su omogućiti ostvarivanje uvida u upravno rješavanje i postupati po nalogima upravne inspekcije koja vrši nadzor i, na traženje te inspekcije, dostavljati potrebne podatke, spise i obavijesti o pitanjima koja se odnose na upravne stvari koje se rješavaju u upravnom postupku.

XX - KAZNENE ODREDBE

Članak 289.

(1) Novčanom kaznom od 2.000 KM do 8.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako za rješavanje u upravnim stvarima, odnosno za poduzimanje radnji u postupku odredi osobu koja ne ispunjava propisane uvjete (članak 29. stavak 2, u svezi s člankom 283.).

2) ako odbije primiti pismeni zahtjev stranke ili usmeno priopćenje u zapisnik, odnosno ne izda potvrdu o prijemu podneska (članak 62. st. 1,2. i 3),

3) ako izvrši pozivanje noću suprotno odredbi članka 64. stavak 2. ovoga Zakona,

4) ako se pozvana osoba prinudno privede, a u pozivu nije bila naznačena primjena te mjere (članak 65. stavak 3.),

5) ako se po službenoj dužnosti ne pribavljaju podaci o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili ako se od stranke traži da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak ili ako traži da stranka podnese uvjerenja koja organi nisu dužni izdavati (članak 127. stavak 3. i članak 128. stavak 2),

6) ako nije data mogućnost stranci da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima se temelji rješenje, odnosno da sudjeluje u izvođenju dokaza ili je doneseno rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima (članak 134. stavak 3.),

7) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje ili drugu ispravu o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju ili ako uvjerenje ili drugu ispravu ne izda u propisanom roku ili ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva za izdavanje uvjerenja (članak 162. st. 1,2,5. i 6),

8) ako ne postupi po zahtjevu mjerodavnog organa u svezi s davanjem isprave (članak 159.),

9) ako po zahtjevu stranke ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku (članak 208.),

10) ako priziv sa spisima ne dostavi drugostupanjskom organu u propisanom roku (članak 226.),

11) ako ne postupa po traženju drugostupanjskog organa ili ako u svemu ne postupi po drugostupanjskom rješenju ili ako rješenje ne donese u propisanom roku (članak 230.),

12) ako na zahtjev drugostupanjskog organa ne dostavi u roku traženu obavijest ili ako po nalogu drugostupanjskog organa ne donese rješenje u propisanom roku ili ako na zahtjev drugostupanjskog organa ne prikupi tražene podatke i ne dostavi ih u propisanom roku (članak 234.),

13) ako ne donese rješenje po prizivu u propisanom roku (članak 235.),

14) ako ne postupi po nalogu drugostupanjskog organa ili traženi materijal ne dostavi u roku (članak 246. stavak 3.),

15) ako ne dostavi izvješće o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku u propisanom roku (članak 285. stavak (2)),

16) ako onemogućava uvid u upravno rješavanje ili ako ne postupi po nalogu mjerodavnog organa, odnosno upravne inspekcije koja vrši nadzor ili neće da dostavi potrebne podatke, spise i obavijesti na zahtjev organa, odnosno upravne inspekcije (članak 288. stavak 3).

17) ako odmah po saznanju za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlogom za ponavljanje postupka, odnosno za poništenje, ukidanje ili izmjenu rješenja, ne obavijesti mjerodavno tijelo za pokretanje postupka i donošenje rješenja odnosno tužitelja.

(2) Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se novčanom kaznom od 300 KM do 1.200 KM i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u instituciji koja ima javne ovlasti.

Članak 290.

(1) Novčanom kaznom od 1.500 KM do 6.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako ne pruži zatraženu pravnu pomoć ili ako ne postupi po molbi za pomoć u određenom roku (članak 33. st. 1. i 2.),

2) ako saslušanim osobama ne pročita zapisnik ili ako onemogući da saslušane osobe pregledaju zapisnik (članak 69. stavak 1.),

3) ako stranci ili drugoj osobi onemogući razgledanje spisa ili da prepisu potrebne spise (članak 72. st. 1. i 2),

4) ako se ne provodi obveznu osobnu dostavu u slučajevima predviđenim u odredbi članka 76. stavak 1. ovoga Zakona,

5) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje, odnosno ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva u propisanom roku (članak 163. st. 1. i 3.),

6) ako ispita kao svjedoka osobu koja bi svojim iskazom povrijedila dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne (članak 166.),

7) ako izvrši prisilno privođenje ili dovođenje suprotno članku 283. stavak 1. ovoga Zakona, odnosno ako u roku ne donese zaključak o primjeni prinudne mjere ili u roku ne odluči o prigovoru,

8) ako ne poduzima mjere za kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje službenih osoba koje su ovlaštene za rješavanje u upravnim stvarima, odnosno za poduzimanje radnji u postupku ili ako ne osigurava rješavanje upravnih stvari u propisanim rokovima ili ako u propisanom roku ne obavijesti stranku o razlozima zbog kojih rješenje, odnosno zaključak nije donesen (članak 284. st. 1. i 2.).

(2) Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 200 KM do 800 KM, i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Članak 291.

(1) Novčanom kaznom od 1.000 KM do 4.000 KM kaznit će se za prekršaj institucija koja ima javne ovlasti:

1) ako ne izuzme službenu osobu kada su ispunjeni uvjeti za izuzeće (čl. 35. i 36),

2) ako ne dozvoli stranci da se koristi stručnim pomagačem (članak 59. stavak 1.),

3) ako se pozivanje osobe radi prijema pismena vrši suprotno odredbi članka 73. stavak 2. ovoga Zakona,

4) ako se pismeno ne dostavlja punomoćniku za primanje pismena (članak 81. stavak 1.),

5) ako ne pouči svjedoka na koja pitanja može uskratiti svjedočenje, odnosno o kojim pitanjima vještak može uskratiti vještačenje (članak 169. stavak 3. i članak 178. stavak 1.).

(2) Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 150 KM do 600 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Članak 292.

(1) Odgovornom osobom u organu uprave, odnosno u državnoj službi u smislu odredbe članka 289. stavka 2, članka 290. stavka 2. i članka 291. stavka 2. ovoga Zakona, smatra se rukovoditelj organa uprave kao i državni službenik u tim organima i službama koji je ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima ili ovlašten za poduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno drugi službenik koji je zadužen neposredno izvršiti određeni posao, a nije izvršio taj posao ili je izvršio radnju protivno datoj obvezi.

(2) Odgovornom osobom u instituciji koja ima javne ovlasti, u smislu odredaba članka 289. stavak 2., članka 290. stavak 2. i članka 291. stavak 2. ovoga Zakona, smatra se rukovoditelj institucije i druge osobe određene statutom te institucije.

XXI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 293.

Upravni predmeti koji ne budu riješeni do dana stupanja na snagu ovoga Zakona riješit će se po odredbama ovoga Zakona.

Članak 294.

Danom stupanja na snagu ovoga Zakona prestaje se primjenjivati Zakon o općem upravnom postupku u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", br. 2/92 i 13/94).

Članak 295.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta i "Službenom glasniku Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine".

"Službeni glasnik BiH", broj 12/04

Članak 3.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

"Službeni glasnik BiH", broj 88/07

Članak 2.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

"Službeni glasnik BiH", broj 93/09

Članak 42.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

"Službeni glasnik BiH", broj 41/13

Članak 17.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

"Službeni glasnik BiH", broj 53/16

Članak 9.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".