

Financijskog izvješća JP „Komunalno Brčko“ d. o. o. Brčko distrikt BiH za 2018. godinu, Skupština Brčko distrikta BiH, na 45. redovitoj sjednici održanoj 10. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU
O USVAJANJU FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA JP
„KOMUNALNO BRČKO“ D. O. O. BRČKO DISTRIKT
BiH ZA 2018. GODINU**

Članak 1

Usvaja se Financijsko izvješće JP „Komunalno Brčko“ d. o. o. Brčko distrikt BiH za 2018. godinu.

Članak 2

Financijsko izvješće JP „Komunalno Brčko“ d. o. o. Brčko distrikt BiH za 2018. godinu, broj predmeta: 01-00433/19, broj akta: 02.07/1-03-KC-001 od 27. 2. 2019. godine čini sastavni dio ove odluke.

Članak 3

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: 01-02-584/19
Brčko, 10. 4. 2019. godine

**PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH
Esed Kadrić, v. r.**

139

Na temelju članka 22 Statuta Brčko distrikta BiH – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), članka 64 Poslovnika o radu Skupštine Brčko distrikta BiH – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 54/18), Skupština Brčko distrikta BiH, na 45. redovitoj sjednici održanoj 10. travnja 2019. godine, donosi

**O D L U K U
O USVAJANJU ZAPISNIKA SA 42., 43. I 44.
REDOVITE SJEDNICE SKUPŠTINE BRČKO
DISTRIKTA BiH**

Članak 1

Usvajaju se zapisnici sa 42., 43. i 44. redovite sjednice Skupštine Brčko distrikta BiH.

Članak 2

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: 01-02-572/19
Brčko, 10. 4. 2019. godine

**PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH
Esed Kadrić, v. r.**

140

Na temelju članka 22 Statuta Brčko distrikta BiH – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), članka 64 Poslovnika o radu Skupštine Brčko distrikta BiH – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 54/18), razmatrajući Informaciju o procesu fiskalizacije u Brčko distriktu BiH, Skupština Brčko distrikta BiH na 46. redovnoj sjednici održanoj 17. travnja 2019. godine, donosi

ZAKLJUČAK

1. Zadužuje se Direkcija za financije Brčko distrikta BiH da jednom mjesečno dostavlja Skupštini na razmatranje izvješće o procesu inicijalne fiskalizacije u Brčko distriktu BiH koji će sadržavati naznaku problema u procesu inicijalne fiskalizacije s prijedlogom mjera za njihovo rješavanje..
2. Izvješće iz točke 1 ovog zaključka razmatrat će se na svakoj drugoj redovitoj sjednici Skupštine..
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: 01-02-58519
Brčko, 17. 4. 2019. godine

**PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH
Esed Kadrić, s. r.**

141

Na temelju članka 71 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), članka 14 Zakona o Pravosudnom povjerenstvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, brojevi: 19/07, 20/07 i 2/08) i članka 92 i 137 Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, brojevi: 48/18 i 1/19), Pravosudno povjerenstvo Brčko distrikta BiH na 202. redovitoj sjednici održanoj 1. veljače 2019. godine donosi

**P R A V I L N I K
O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ
ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH U PRAVOSUĐU
BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

**Članak 1
(Predmet)**

Ovim pravilnikom utvrđuju se pravila za vođenje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: službenik i namještenik) u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: pravosuđe).

**Članak 2
(Jezik i pismo)**

U disciplinskom postupku u ravnopravnoj uporabi su hrvatski jezik, bosanski jezik i srpski jezik, a službena pisma su latinica i ćirilica.

DIO DRUGI – DISCIPLINSKI POSTUPAK

**POGLAVLJE I. NAČELA DISCIPLINSKOG
POSTUPKA**

**Članak 3
(Presumpcija nevinosti
službenika i namještenika)**

Svaki službenik ili namještenik smatra se nevinim za povrede službene dužnosti dok se konačnim rješenjem u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova odgovornost.

**Članak 4
(Pravo na obranu)**

Službenik ili namještenik ima pravo braniti se sam ili uz stručnu pomoć branitelja koga sam izabere.

**Članak 5
(Žurnost u postupanju)**

Disciplinski postupak se ima voditi bez odlaganja, sa što manje troškova i gubitka vremena za osobe koje sudjeluju u postupku, ali tako da se pribavi sve što je potrebno za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.

Članak 6

(Načelo zakonitosti postupka)

Tijela koja postupaju u disciplinskom postupku dužna su postupati na temelju Ustava Bosne i Hercegovine, Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Distrikt), zakona i drugih propisa.

Članak 7

(Razmjernost disciplinskog postupka i povrede službene dužnosti)

Razmjernost podrazumijeva da izrečena kazna mora biti razmjerna težini utvrđene odgovornosti u disciplinskom postupku uzimajući u obzir sve okolnosti pod kojima je povreda učinjena.

POGLAVLJE II. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Članak 8

(Osnova za disciplinsku odgovornost)

Službenik ili namještenik odgovara za povredu službene dužnosti koje je počinio svojom krivnjom.

Članak 9

(Obujam disciplinske odgovornosti i disciplinske kazne)

- (1) Službenik ili namještenik disciplinski može biti odgovoran samo za povredu službene dužnosti propisane člancima 85 i 86 Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (2) Za povredu službene dužnosti iz stavka 1 ovog članka, službeniku ili namješteniku mogu se izreći kazne propisane člankom 93 Zakona.

Članak 10

(Kaznena odgovornost)

- (1) Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.
- (2) Donošenje presude kojom se optuženi oslobađa od optužbe ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

POGLAVLJE III. TIJELA ZA VOĐENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Članak 11

(Tijela za vođenje disciplinskog postupka)

- (1) Tijela za vođenje disciplinskog postupka su:
 - a) rukovoditelj pravosudne institucije,
 - b) disciplinsko povjerenstvo i
 - c) disciplinski tužitelj.
- (2) O lakšim povredama službene dužnosti, u prvom stupnju odlučuje rukovoditelj pravosudne institucije u okviru svoje nadležnosti.
- (3) Ukoliko je službenik ili namještenik promijenio radno mjesto, u razdoblju od izvršenja povrede službene dužnosti do pokretanja disciplinskog postupka, za provedbu disciplinskog postupka nadležan je rukovoditelj pravosudne institucije u kojoj je službenik ili namještenik bio zaposlen u vrijeme izvršenja povrede službene dužnosti.
- (4) O težim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje disciplinsko povjerenstvo po zahtjevu za pokretanje disciplinskog postupka koji pokreće disciplinski tužitelj.

Članak 12

(Sastav disciplinskog povjerenstva)

- (1) Disciplinsko povjerenstvo ima predsjednika, dopredsjednika i četiri člana koje imenuje Pravosudno povjerenstvo Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Pravosudno povjerenstvo) iz reda zaposlenika i odražava sastav stanovništva.
- (2) Disciplinsko povjerenstvo radi u vijeću od tri člana, kojim predsjedava predsjednik disciplinskog povjerenstva ili njegov zamjenik u nenazočnosti predsjednika ili njegove spriječenosti za rad.
- (3) Ostale članove vijeća određuje za svaki pojedinačni slučaj predsjednik disciplinskog povjerenstva, a u njegovoj nenazočnosti dopredsjednik.
- (4) Svi članovi disciplinskog povjerenstva moraju imati položen pravosudni ispit.
- (5) Disciplinsko povjerenstvo imenuje se na razdoblje od dvije godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Članak 13

(Disciplinski tužitelj)

- (1) Disciplinski tužitelj postupa po disciplinskoj prijavi i pokreće disciplinski postupak.
- (2) Disciplinski tužitelj ima zamjenika.
- (3) Disciplinskog tužitelja i zamjenika disciplinskog tužitelja imenuje Pravosudno povjerenstvo iz reda zaposlenika koji imaju položen pravosudni ispit.
- (4) Disciplinski tužitelj po prijavi tijela, odnosno službene osobe, pokreće disciplinski postupak pred disciplinskim povjerenstvom za teže povredu službene dužnosti, izjavljuje žalbe na odluke disciplinskog povjerenstva i predlaže rukovoditelju pravosudne institucije pokretanje sudskog postupka protiv konačnog rješenja.
- (5) Pored ovlasti iz stavka 4 ovog članka, disciplinski tužitelj ovlašten je poduzimati i druge radnje da bi utvrdio činjenice koje terete službenika ili namještenika ili mu idu u korist.
- (6) U svrhu provedbe ovlasti iz stavka 5 ovog članka disciplinski tužitelj može:
 - a) ispitivati službenika ili namještenika;
 - b) ispitivati svjedoke;
 - c) poduzimati očevid;
 - d) zatražiti vještačenje;
 - e) zahtijevati dostavljanje materijalne dokumentacije i
 - f) poduzimati druge radnje na dokazivanju povrede službene dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika.
- (7) Disciplinski tužitelj i zamjenik disciplinskog tužitelja imenuju se na razdoblje od dvije godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.
- (8) Ovlasti disciplinskog tužitelja propisane ovim pravilnikom pripadaju i zamjeniku disciplinskog tužitelja u nenazočnosti disciplinskog tužitelja ili njegove spriječenosti za rad.

Članak 14

(Izuzeće člana vijeća disciplinskog povjerenstva)

- (1) Član vijeća disciplinskog povjerenstva ne može sudjelovati u radu vijeća:
 - a) ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak;
 - b) ako je podnositelj disciplinske prijave;
 - c) ako je u istom postupku saslušan kao svjedok ili je sudjelovao kao vještak ili
 - d) ako postoje okolnosti koje izazivaju opravdanu sumnju u njegovu nepristranost i objektivnost.
- (2) Ukoliko član vijeća disciplinskog povjerenstva ocijeni da u određenom predmetu postoje razlozi za njegovo izuzeće, dužan je predsjedniku disciplinskog povjerenstva podnijeti zahtjev za izuzeće.

- (3) Službenik ili namještenik protiv koga se vodi postupak ili njegov branitelj, usmeno ili u pisanom obliku, mogu tražiti izuzeće pojedinih članova vijeća disciplinskog povjerenstva zbog razloga navedenih u stavku 1 ovog članka.
- (4) Ako postoje razlozi za izuzeće člana vijeća disciplinskog povjerenstva, predsjednik disciplinskog povjerenstva donosi odluku o izuzeću člana disciplinskog povjerenstva i određuje drugog člana disciplinskog povjerenstva koji će biti član vijeća za taj predmet.
- (5) Protiv odluke disciplinskog povjerenstva kojom se zahtjev za izuzeće odbija ne može se podnijeti posebna žalba, ali se odbijanje izuzeća može pobijati u žalbi protiv rješenja o povredi službene dužnosti.
- (6) O svakom zahtjevu za izuzeće disciplinsko povjerenstvo sastavlja zapisnik.

Članak 15
(Izuzeće disciplinskog tužitelja ili zamjenika disciplinskog tužitelja)

- (1) Disciplinski tužitelj ili zamjenik disciplinskog tužitelja ne može sudjelovati u disciplinskom postupku:
 - a) ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak;
 - b) ako je podnositelj disciplinske prijave;
 - c) ako je u istom postupku saslušan kao svjedok ili je sudjelovao kao vještak ili
 - d) ako postoje okolnosti koje izazivaju opravdanu sumnju u njegovu nepristranost i objektivnost.
- (2) Ukoliko disciplinski tužitelj ili zamjenik disciplinskog tužitelja ocijeni da u određenom predmetu postoje razlozi za njegovo izuzeće, dužan je podnijeti pisani zahtjev za izuzeće Pravosudnom povjerenstvu.
- (3) O izuzeću disciplinskog tužitelja ili zamjenika disciplinskog tužitelja odlučuje Pravosudno povjerenstvo.
- (4) Službenik ili namještenik protiv koga se vodi postupak ili njegov branitelj, usmeno na zapisnik ili u pisanom obliku, mogu tražiti izuzeće disciplinskog tužitelja ili zamjenika disciplinskog tužitelja zbog razloga navedenih u stavku 1 ovog članka.
- (5) Ako disciplinski tužitelj bude izuzet, mijenja ga zamjenik disciplinskog tužitelja u tom predmetu.
- (6) Protiv odluke Pravosudnog povjerenstva kojom se zahtjev za izuzeće odbija, ne može se podnijeti posebna žalba, ali se odbijanje izuzeća može pobijati u žalbi protiv odluke o povredi službene dužnosti.

POGLAVLJE IV. POKRETANJE I TIJEK POSTUPKA

Članak 16
(Prijava za pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Rukovoditelj pravosudne institucije protiv službenika ili namještenika za koga postoji osnova sumnje da je počinio povredu službene dužnosti, podnosi prijavu za pokretanje disciplinskog postupka (u daljnjem tekstu: prijava).
- (2) Svaki službenik ili namještenik ima pravo protiv drugog službenika ili namještenika, za koga postoji osnova sumnje da je počinio povredu službene dužnosti, podnijeti potpisanu prijavu.
- (3) Prijava se podnosi tijelu za vođenje disciplinskog postupka iz članka 11 ovog pravilnika na daljnje postupanje sukladno ovom pravilniku.
- (4) Prijava se podnosi u pisanoj formi i obvezno sadrži obrazloženje.
- (5) U obrazloženju iz stavka 4 navodi se:

- a) ime i prezime službenika ili namještenika protiv koga se podnosi prijava;
- b) vrijeme, mjesto i činjenični opis radnje iz koje proizlaze obilježja povrede službene dužnosti;
- c) posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenjem navedene radnje i
- d) drugi podatci i materijalni dokazi.

Članak 17
(Ispitivanje prijave)

- (1) Tijelo iz članka 11 stavka 1 točki a) i c) ovog pravilnika dužno je prethodno ispitati je li nadležno za postupanje po prijavi, je li prijava podnesena od ovlaštenog tijela ili osobe i je li prijava pravodobna, potpuna i jasna.
- (2) Ako utvrdi da je prijava nepotpuna ili nejasna, tijelo iz stavka 1 ovog članka je obvezno od podnositelja prijave zatražiti otklanjanje nedostataka najkasnije u roku od 15 dana.
- (3) Ukoliko podnositelj prijave otkloni nedostatke u ostavljenom roku, smatra se da je prijava od početka bila uredna.
- (4) Ukoliko podnositelj prijave ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku pa se zbog toga ne može postupati po podnesenoj prijavi, smatra se da prijava nije ni podnesena.

Članak 18
(Pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Po prijemu uredne prijave ili po saznanju za povredu službene dužnosti, rukovoditelj pravosudne institucije donosi zaključak o pokretanju disciplinskog postupka za lakše povrede službene dužnosti iz članka 85 Zakona.
- (2) Po prijemu uredne prijave za težu povredu službene dužnosti, disciplinski tužitelj podnosi zahtjev kojim se pokreće disciplinski postupak pred disciplinskim povjerenstvom za teže povrede službene dužnosti iz članka 86 Zakona.

Članak 19
(Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka iz članka 18 ovog pravilnika (u daljnjem tekstu: zahtjev) sadrži:
 - a) osnovne podatke o službeniku ili namješteniku protiv koga se podnosi zahtjev, i to:
 - 1) ime i prezime, ime jednog roditelja;
 - 2) nadnevak i mjesto rođenja;
 - 3) adresa stanovanja;
 - 4) radno mjesto na kojem je zaposlen;
 - b) činjenični opis radnje iz koje proizlaze obilježja teže povrede službene dužnosti, vrijeme i mjesto činjenja radnje, te druge okolnosti potrebne da se radnja što bliže odredi;
 - c) pravnu kvalifikaciju teže povrede službene dužnosti;
 - d) prijedlog o dokazima koje bi trebalo izvesti;
 - e) materijal koji potkrepljuje navode zahtjeva.
- (2) Jednim zahtjevom može se obuhvatiti više povreda službene dužnosti.

Članak 20
(Ispitivanje zahtjeva)

- (1) U roku od 15 dana od dana prijama zahtjeva disciplinsko povjerenstvo je dužno prethodno ispitati je li:
 - a) nadležno za postupanje po zahtjevu,
 - b) zahtjev podnesen od ovlaštenog tijela,
 - c) zahtjev pravodoban, potpun i jasan.
- (2) Ako utvrdi da je zahtjev nepotpun ili nejasan, disciplinsko povjerenstvo je obvezno od

podnositelja zahtjeva zatražiti otklanjanje nedostataka u roku od najdulje 15 dana.

- (3) Ukoliko podnositelj zahtjeva otkloni nedostatke u ostavljenom roku, smatra se da je zahtjev od početka bio uredan.
- (4) Ukoliko podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku pa se zbog toga ne može postupati po podnesenom zahtjevu, smatra se da zahtjev nije ni podnesen.

Članak 21

(Odbacivanje prijave ili zahtjeva)

- (1) Tijelo iz članka 11 ovog pravilnika donosi zaključak kojim odbacuje prijavu, odnosno zahtjev, ako utvrdi da:
 - a) radnja opisana u prijavi nije propisana kao povreda službene dužnosti;
 - b) je prijava podnesena od neovlaštenog tijela ili osobe;
 - c) je prijava nepotpuna, a podnositelj prijave u ostavljenom roku nije dopunio prijavu;
 - d) je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskog postupka.
- (2) Protiv zaključka iz stavka 1 ovog članka može se izjaviti žalba Pravosudnom povjerenstvu u roku od osam dana od dana dostavljanja zaključka.

Članak 22

(Povlačenje prijave ili zahtjeva)

- (1) Ukoliko podnositelj prijave povuče prijavu, tijelo iz članka 11 stavka 1 točki a) i c) ovog pravilnika može:
 - a) obustaviti disciplinski postupak;
 - b) nastaviti disciplinski postupak, ako iz dokaza koji su predloženi proistječe da postoji povreda službene dužnosti.
- (2) U slučaju iz stavka 1 točke a) disciplinski postupak se obustavlja zaključkom.
- (3) Protiv zaključka iz stavka 2 ovog članka može se izjaviti žalba Pravosudnom povjerenstvu u roku od osam dana od dana dostavljanja zaključka.
- (4) Odredba stavka 1 točke a) ovoga članka odnosi se i na postupanje disciplinskog povjerenstva u slučaju povlačenja zahtjeva najkasnije do zaključenja javne rasprave pred disciplinskim povjerenstvom.

Članak 23

(Odgovor na zahtjev ili zaključak o pokretanju disciplinskog postupka)

- (1) Nakon što rukovoditelj pravosudne institucije donese zaključak o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja ga na odgovor službeniku ili namješteniku protiv koga je donesen.
- (2) Nakon što disciplinsko povjerenstvo donese zaključak o osnovanosti zahtjeva, dostavlja zahtjev na odgovor službeniku ili namješteniku protiv koga je podnesen.
- (3) Službenik ili namještenik može, u roku od osam dana od dana prijama zaključka iz stavka 1 ovoga članka ili zahtjeva iz stavka 2 ovoga članka, podnijeti pisani odgovor na isti.
- (4) odgovoru iz stavka 3 ovoga članka službenik ili namještenik, njegov branitelj ili sindikat čiji je član ima pravo predložiti izvođenje dokaza važnih za donošenje odluke.
- (5) Sindikat ima pravo na predlaganje izvođenja dokaza iz stavka 4 ovog članka ukoliko ga službenik ili namještenik ovlasti za zastupanje.
- (6) Protiv zaključka iz stavaka 1 i 2 ovog članka nije dopuštena posebna žalba.

Članak 24

(Zakazivanje javne rasprave)

- (1) Rasprava pred tijelom iz članka 11 stavka 1 točki a) i b) ovog pravilnika je javna.
- (2) Iznimno od stavka 1 ovog članka, javnost se može isključiti u pojedinim fazama postupka u slučajevima čuvanja tajnih podataka, profesionalne ili druge tajne ili kada to nalažu posebni razlozi, o čemu se donosi zaključak protiv kojeg nije dopuštena posebna žalba.
- (3) Javnu raspravu za lakše povrede službene dužnosti zakazuje rukovoditelj pravosudne institucije, a za teže povrede službene dužnosti disciplinsko povjerenstvo.
- (4) Zakazivanje javne rasprave vrši se nakon:
 - a) dostavljanja odgovora iz članka 23 stavka 3 ovog pravilnika;
 - b) isteka vremena ili roka u kojem se može dostaviti odgovor iz članka 23 stavka 3 ovog pravilnika.
- (5) Na javnu raspravu pozivaju se službenik ili namještenik i njegov branitelj ako ga ima, podnositelj zahtjeva, svjedoci i vještaci.
- (6) Na javnu raspravu, na zahtjev službenika ili namještenika, obvezno se poziva i predstavnik sindikata čiji je službenik ili namještenik član, koji u tom postupku ima položaj izjednačen s položajem branitelja.
- (7) Poziv za javnu raspravu dostavlja se najmanje pet dana prije održavanja javne rasprave.

Članak 25

(Posljedice neodazivanja na javnu raspravu)

- (1) Ako se na početku javne rasprave utvrdi da se službenik ili namještenik nije odazvao pozivu za javnu raspravu i da nije uredno primio poziv javna rasprava se odgađa.
- (2) U slučaju iz stavka 1 ovog članka nova rasprava se zakazuje u roku od pet dana.
- (3) Ako je zaposlenik uredno pozvan, a na javnu raspravu se ne odazove niti svoj izostanak opravda, postupak se može voditi u njegovoj nenazočnosti, pod uvjetom da su se pozivu odazvale ostale pozvane osobe.
- (4) Iznimno, javna rasprava se može održati i bez nazočnosti službenika ili namještenika protiv koga se vodi postupak, ako je službenik ili namještenik uredno pozvan i dostavio odgovor iz članka 23 stavka 3 ovog pravilnika, a postoje opravdani razlozi da se rasprava održi.
- (5) Kada službenik ili namještenik ima branitelja, koji je uredno pozvan, pa se ne odazove pozivu niti opravda svoj izostanak, službeniku ili namješteniku se omogućuje da angažira drugog branitelja ili da se brani sam.
- (6) Javna rasprava se odgađa za pet dana ukoliko branitelj službenika ili namještenika nije uredno pozvan ili kad opravda svoj izostanak.
- (7) Na zahtjev službenika ili namještenika ili novopostavljenog branitelja, javna rasprava se može odgoditi za pet dana, radi pripremanja obrane.

Članak 26

(Otvaranje i rukovođenje javnom raspravom)

- (1) Predsjedatelj vijeća disciplinskog povjerenstva (u daljnjem tekstu: predsjedatelj vijeća) otvara zasjedanje i objavljuje predmet javne rasprave, a zatim utvrđuje jesu li se sve pozvane osobe odazvale, pa ako nisu, utvrđuje jesu li im pozivi uredno uručeni i jesu li opravdale svoje izostanke.
- (2) Predsjedatelj vijeća traži izjašnjenje podnositelja zahtjeva, službenika ili namještenika i njegovog branitelja na sastav vijeća.
- (3) Javnom raspravom rukovodi predsjedatelj vijeća, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja od svih sudionika u postupku.

- (4) Uz prethodno odobrenje predsjedatelja vijeća, pitanja mogu postavljati i tražiti objašnjenja i ostali članovi vijeća.
- (5) Odredba stavka 1 ovoga članka koja se odnosi na postupanje predsjedatelja vijeća odnosi se i na radnje rukovoditelja pravosudne institucije.

Članak 27
(Tijek javne rasprave)

- (1) Ako predsjedatelj vijeća utvrdi da postoje uvjeti za održavanje javne rasprave, daje riječ disciplinskom tužitelju ili njegovom zamjeniku da pročita zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, čime počinje tijek javne rasprave.
- (2) Poslije čitanja zahtjeva, predsjedatelj vijeća poziva službenika ili namještenika i njegovog branitelja da se izjasni o povredi službene dužnosti koja mu se stavlja na teret i da iznese svoju obranu.
- (3) U postupku za utvrđivanje lakše povrede službene dužnosti javna rasprava počinje teći čitanjem zaključka o pokretanju disciplinskog postupka, nakon čega rukovoditelj pravosudne institucije poziva službenika ili namještenika i njegovog branitelja da se izjasni o povredi službene dužnosti koja mu se stavlja na teret i da iznese svoju obranu.

Članak 28
(Svjedok)

- (1) Svjedok ne nazoči javnoj raspravi dok službenik ili namještenik daje izjavu.
- (2) Svjedok svoju izjavu iznosi pojedinačno i to nakon što se sasluša službenik ili namještenik.
- (3) Svjedok koji nije saslušan ne može nazočiti saslušanju drugog svjedoka.
- (4) Ako se ocijeni potrebnim, može se izvršiti suočenje između svjedoka i službenika ili namještenika, a može se izvršiti i suočenje svjedoka.

Članak 29
(Vještak)

- (1) Poslije svjedoka saslušava se vještak ukoliko je pozvan.
- (2) Vještak daje nalaz i mišljenje o činjenicama o kojima je nužno stručno znanje kojim ne raspolaže tijelo za vođenje disciplinskog postupka.

Članak 30
(Izvođenje ostalih dokaza)

- (1) Izvođenje ostalih dokaza obuhvaća čitanje spisa, dokumenata i izjava svjedoka koji ne nazoče javnoj raspravi.
- (2) Izjava svjedoka koji ne nazoči raspravi može se čitati samo uz prethodnu suglasnost službenika ili namještenika ili njegovog branitelja i disciplinskog tužitelja ili njegovog zamjenika.
- (3) U postupku za utvrđivanje lakše povrede službene dužnosti izjava svjedoka koji ne nazoči raspravi može se čitati samo na prijedlog službenika ili namještenika ili njegovog branitelja ili rukovoditelja pravosudne institucije.

Članak 31
(Ocjena izvedenih dokaza)

Tijelo za vođenje disciplinskog postupka dužno je u disciplinskom postupku utvrditi i ocijeniti sve odlučujuće činjenice, kako one koje terete službenika ili namještenika, tako i one koje mu idu u korist.

Članak 32
(Završna riječ)

- (1) Nakon što disciplinsko povjerenstvo ocijeni da su utvrđene sve činjenice bitne za odlučivanje, poziva disciplinskog tužitelja ili njegovog zamjenika, kao i službenika ili namještenika i njegovog branitelja da iznesu završnu riječ.

- (2) U postupku za utvrđivanje lakše povrede službene dužnosti rukovoditelj pravosudne institucije poziva službenika ili namještenika i njegovog branitelja da iznesu završnu riječ.
- (3) Poslije završne riječi tijelo za vođenje disciplinskog postupka objavljuje da je rasprava završena.

Članak 33
(Zapisnik o javnoj raspravi)

- (1) Tijekom javne rasprave vodi se zapisnik o tijeku javne rasprave.
- (2) Zapisnik iz stavka 1 ovog članka vodi osoba imenovana odlukom predsjednika Pravosudnog povjerenstva ili rukovoditelja pravosudne institucije kod odlučivanja za lakše povrede službene dužnosti.
- (3) Zapisnik iz stavka 1 ovoga članka sadrži:
 - a) podatke o tijelu za vođenje disciplinskog postupka pred kojim se održava rasprava;
 - b) mjesto, dan, vrijeme početka i završetka održavanja rasprave;
 - c) izjašnjenje o izuzeću;
 - d) osobne podatke službenika ili namještenika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak, ime njegovog branitelja ako ga ima;
 - e) podatke o disciplinskom tužitelju ili njegovom zamjeniku u postupku za utvrđivanje teže povrede službene dužnosti;
 - f) naznaku je li rasprava javna ili je javnost isključena.
- (4) U zapisnik se unose podatci o svim izvedenim dokazima i načinu izvođenja tih dokaza.
- (5) Izjave svjedoka, vještaka, službenika ili namještenika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak i njegovog branitelja, disciplinskog tužitelja ili njegovog zamjenika unose se u zapisnik suštinski, a ako je potrebno pojedini dijelovi ili cijeli iskazi unose se u zapisnik doslovce.

Članak 34
(Potpisivanje zapisnika)

- (1) Zapisnik se završava zaključenjem rasprave, a potpisuju ga predsjedatelj vijeća i osoba koja je vodila zapisnik.
- (2) U postupku za utvrđivanje lakše povrede službene dužnosti zapisnik o zaključenju rasprave potpisuju rukovoditelj pravosudne institucije, osoba koja je vodila zapisnik i službenik ili namještenik i njegov branitelj.
- (3) Osoba koja je sudjelovala u disciplinskom postupku ima pravo pregledati završeni zapisnik i njegove priloge, dati primjedbe u pogledu sadržaja i tražiti ispravak zapisnika.
- (4) Ispravke pogrešno upisanih imena, brojeva i drugih očitih pogrešaka može otkloniti predsjedatelj vijeća sam ili rukovoditelj pravosudne institucije ili po prijedlogu osobe koja je sudjelovala u disciplinskom postupku.
- (5) Ostale ispravke zapisnika otklanja vijeće disciplinskog povjerenstva ili rukovoditelj pravosudne institucije.
- (6) Primjedbe i prijedloge osobe koja je sudjelovala u disciplinskom postupku, kao i ispravke i dopune zapisnika, moraju se unijeti u nastavak završenog zapisnika, a ako pojedini važni prijedlozi i primjedbe nisu usvojeni, u nastavku zapisnika navode se razlozi neusvajanja.
- (7) Nastavak zapisnika potpisuju osobe iz stavka 1 ili 2 ovog članka.

Članak 35
(Vijećanje i glasovanje)

- (1) Kada predsjedatelj vijeća zaključi javnu raspravu, vijeće disciplinskog povjerenstva se povlači na

- vijećanje i glasovanje.
- (2) Vijećanje se vrši bez nazočnosti javnosti i o njemu se sastavlja poseban zapisnik koji potpisuju svi članovi vijeća.
 - (3) Nakon potpisivanja zapisnik se stavlja u posebnu kuvertu, nakon čega se kuverta zatvara.
 - (4) Odluka se donosi većinom glasova članova vijeća disciplinskog povjerenstva i to neposredno po zaključenju javne rasprave, a ukoliko to iz opravdanih razloga nije moguće, onda u roku od osam dana.
 - (5) Odluka se javno priopćava, a pismeni otpirak odluke izrađuje i dostavlja strankama u postupku u roku od 15 dana od dana zaključenja javne rasprave.

Članak 36
(Vrste odluka u prvostupajskom disciplinskom postupku)

- (1) U prvostupajskom disciplinskom postupku može se donijeti jedna od sljedećih odluka:
 - a) da se obustavi postupak;
 - b) da se službenik ili namještenik oslobodi od odgovornosti ili
 - c) da se službenik ili namještenik oglasi odgovornim za povredu službene dužnosti i izrekne jedna od stegovnih kazni sukladno članku 93 Zakona.
- (2) Konačna odluka iz stavka 1 ovog članka dostavlja se tijelu nadležnom za vođenje personalne evidencije.

Članak 37
(Obustavljanje postupka)

Prvostupajski disciplinski postupak se obustavlja u slučaju da je:

- a) nastupila zastarjelost vođenja disciplinskog postupka;
- b) službeniku ili namješteniku prestao radni odnos u pravosuđu ili
- c) podnositelj povukao prijavu ili zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, ako iz dokaza koji su predloženi ne proistječe postojanje povrede službene dužnosti.

Članak 38
(Oslobađanje od odgovornosti)

U prvostupajskom disciplinskom postupku donosi se odluka o oslobađanju od odgovornosti službenika ili namještenika u slučaju:

- a) da radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije zakonom propisana kao povreda službene dužnosti;
- b) da se utvrdi da službenik ili namještenik nije učinio povredu službene dužnosti zbog koje je pokrenut disciplinski postupak ili
- c) da postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost službenika ili namještenika.

Članak 39
(Oglašavanje službenika ili namještenika odgovornim)

- (1) Ako se u prvostupajskom disciplinskom postupku utvrdi da je službenik ili namještenik učinio povredu službene dužnosti i da je odgovoran za njezino izvršenje, izriče se jedna od kazni propisanih Zakonom.
- (2) Pri izricanju kazne ocjenjuje se težina povrede službene dužnosti i njezine posljedice, nastala šteta, kao i sve otegotne i olakotne okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.

Članak 40
(Stjecaj povreda službenih dužnosti)

- (1) Ukoliko službenik ili namještenik s jednom ili više radnji učini više povreda službenih dužnosti, za koje

se istodobno vodi disciplinski postupak, disciplinska odgovornost i kazna utvrđuju se za svaku povredu pojedinačno, a onda se izriče jedinstvena stegovna kazna.

- (2) Jedinstvena stegovna kazna izriče se primjenom sljedećih pravila:
 - a) ako je za jednu povredu službene dužnosti utvrđena kazna prestanka radnog odnosa, izriče se samo ta kazna;
 - b) ako je za jednu povredu službene dužnosti utvrđena jedinstvena novčana kazna, jedinstvena novčana kazna je veća od svake pojedinačno utvrđene novčane kazne, ali ne može biti jednaka ni veća od zbroja svih pojedinačno utvrđenih iznosa novčane kazne propisane u članku 93 Zakona.
- (3) Ako je za neku povredu službene dužnosti utvrđena novčana kazna i neka druga kazna propisana Zakonom, izriče se utvrđena teža kazna.

Članak 41
(Rješenje i zaključak)

- (1) Odluka u prvostupajskom disciplinskom postupku donosi se u obliku rješenja ili zaključka.
- (2) Rješenjem se odlučuje o disciplinskoj odgovornosti službenika ili namještenika.
- (3) Zaključkom se odlučuje o svim drugim pitanjima koja se tiču postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti službenika ili namještenika.
- (4) Odluke disciplinskog povjerenstva i podnesci disciplinskog tužitelja ovjeravaju se pečatom Pravosudnog povjerenstva, a odluke rukovoditelja pravosudne institucije pečatom pravosudne institucije kojom rukovodi.

Članak 42
(Sadržaj rješenja)

Rješenje sadrži:

- a) zaglavlje;
- b) uvod;
- c) dispozitiv;
- d) obrazloženje;
- e) pouku o pravnom lijeku i
- f) pečat i potpis.

Članak 43
(Zaglavlje)

Zaglavlje sadrži:

- a) naziv pravosudne institucije i prvostupajskog disciplinskog tijela;
- b) broj predmeta i nadnevak.

Članak 44
(Uvod rješenja)

Uvod rješenja sadrži:

- a) osnovu za nadležnost prvostupajskog tijela;
- b) naziv prvostupajskog tijela;
- c) ime i prezime članova vijeća i zapisničara, odnosno osobe koja vodi postupak i zapisničara;
- d) naziv podnositelja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka;
- e) broj i nadnevak podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka;
- f) ime i prezime okrivljenog;
- g) opis povrede službene dužnosti;
- h) je li okrivljeni bio nazočan na glavnoj raspravi;
- i) nadnevak održane glavne rasprave;
- j) podatak je li glavna rasprava bila javna;
- k) ime i prezime podnositelja zahtjeva i branitelja koji su bili nazočni na glavnoj raspravi;
- l) dan objavljivanja rješenja.

Članak 45
(Dispozitiv rješenja)

Dispozitiv rješenja sadrži:

- a) osobne podatke o okrivljenom, ime prezime, ime oca, zanimanje, nadnevak i mjesto rođenja, mjesto stanovanja, bračno i obiteljsko stanje, naziv radnog mjesta, je li disciplinski kažnjavan ili nije;
- b) odluku oslobađa li se okrivljeni od odgovornosti ili se proglašava odgovornim;
- c) opis radnje s činjenicama i okolnostima koje čine obilježja povrede službene dužnosti;
- d) pravnu kvalifikaciju povrede službene dužnosti;
- e) vrstu i visinu izrečene stegovne kazne.

Članak 46
(Obrazloženje rješenja)

- (1) U obrazloženju rješenja navode se razlozi za svaku točku dispozitiva rješenja, određeno i potpuno iznosi se koje činjenice i iz kojih razloga se smatraju dokazane ili nedokazane, dajući pri tome ocjenu vjerodostojnosti proturječnih dokaza, iz kojih razloga nisu uvaženi pojedini prijedlozi stranaka, kojim razlozima se rukovodilo pri rješavanju pravnih pitanja, a osobito pri utvrđivanju postoji li povreda službene dužnosti i odgovornost optuženog.
- (2) Ako je okrivljenom izrečena kazna, u obrazloženju se navodi koje otegotne ili olakotne okolnosti su uzete u obzir pri odmjerenju stegovne kazne.
- (3) Ako je okrivljeni oslobođen od odgovornosti u obrazloženju se navodi iz kojih razloga je to učinjeno.

Članak 47
(Pouka o pravnom lijeku)

U pouci o pravnom lijeku navodi se da se protiv rješenja može izjaviti žalba, naziv i adresa tijela kome se žalba izjavljuje, naziv i adresa tijela kome se i na koji način žalba predaje, rok i način izjavljivanja žalbe.

Članak 48
(Potpisivanje rješenja)

Rješenje prvostupanskog tijela potpisuje rukovoditelj pravosudne institucije ili predsjednik vijeća ili osoba koja je vodila postupak ukoliko je rukovodila glavnom raspravom, vijećanjem i glasovanjem.

Članak 49
(Sadržaj zaključka)

Odredbе članaka 42 – 47 ovog pravilnika primjenjuju se i na sadržaj zaključka u disciplinskom postupku.

POGLAVLJE V. ŽALBA I POSTUPAK PO ŽALBI

Članak 50
(Pravo žalbe na odluku o disciplinskoj odgovornosti)

Protiv odluke donesene u prvostupanskom disciplinskom postupku može se izjaviti žalba.

Članak 51
(Osobe ovlaštene za izjavljivanje žalbe)

- Osobe ovlaštene za izjavljivanje žalbe su:
- a) službenik ili namještenik protiv koga je donesena prvostupanska disciplinska odluka i
 - b) disciplinski tužitelj ili njegov zamjenik.

Članak 52
(Podnošenje žalbe)

- (1) Žalba se izjavljuje u roku od osam dana od dana prijama rješenja ili zaključka.
- (2) Pravodobno podnesena žalba odlaže izvršenje rješenja ili zaključka.
- (3) Žalba se podnosi Pravosudnom povjerenstvu putem prvostupanskog tijela u dovoljnom broju primjeraka za Pravosudno povjerenstvo, branitelja i suprotnu stranu u postupku.

Članak 53
(Postupanje prvostupanskog tijela po žalbi)

- (1) Nepravodobnu ili nedopuštenu žalbu ili žalbu izjavljenu od neovlaštene osobe zaključkom odbacuje prvostupansko tijelo.
- (2) Na zaključak iz stavka 1 ovog članka dopuštena je žalba Pravosudnom povjerenstvu u roku od osam dana od dana prijama zaključka.

Članak 54
(Dostavljanje žalbe na odgovor)

- (1) Žalba se prosljeđuje suprotnoj strani u postupku, koja ima pravo dostaviti odgovor na žalbu, u roku od osam dana od dana prijama žalbe.
- (2) Žalba sa svim spisima predmeta dostavlja se Pravosudnom povjerenstvu u roku od tri dana od isteka roka iz stavka 1 ovoga članka.

POGLAVLJE VI. ODLUKE PRAVOSUDNOG POVJERENSTVA

Članak 55
(Odluke Pravosudnog povjerenstva)

Prilikom odlučivanja o žalbi Pravosudno povjerenstvo može:

- a) odbaciti žalbu, ako utvrdi da je žalba nepravodobna ili je izjavljena od neovlaštene osobe ili ako je nedopuštena;
- b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostupansku odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostupanska odluka pobija žalbom;
- c) uvažiti žalbu, poništiti prvostupansku odluku i predmet vratiti na ponovni postupak prvostupanskom tijelu, ako utvrdi da u prvostupanskom postupku:
 - 1) nije potpuno ili nije pravilno utvrđeno činjenično stanje,
 - 2) nije pravilno primijenjen materijalni propis ili izrečena stegovna kazna nije razmjerna učinjenoj povredi,
 - 3) postoje bitne povrede pravila disciplinskog postupka koje utječu na pravilnost donošenja odluke;
- d) uvažiti žalbu i preinačiti prvostupansku odluku ako utvrdi da je u prvostupanskom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, ali nije pravilno primijenjen materijalni propis na temelju kojeg je donesena odluka ili da izrečena stegovna kazna nije razmjerna učinjenoj povredi.

Članak 56
(Forma drugostupajske odluke)

- (1) Odluka Pravosudnog povjerenstva kojom se odlučuje o žalbi donosi se u obliku rješenja.
- (2) Protiv odluke iz stavka 1 ovog članka, koja je konačna, nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti postupak kod Osnovnog suda Distrikta u roku od 30 dana od dana prijama konačne odluke.

Članak 57
(Sadržaj rješenja Pravosudnog povjerenstva)

- (1) Rješenje Pravosudnog povjerenstva sadrži:
 - a) zaglavlje;
 - b) uvod;
 - c) dispozitiv,
 - d) obrazloženje i
 - e) pouku o pravnom lijeku.
- (2) Zaglavlje sadrži:
 - a) naziv i sjedište Pravosudnog povjerenstva i
 - b) broj i nadnevak donesenog rješenja.
- (3) Uvod sadrži: zakonsku osnovu i nadležnosti Pravosudnog povjerenstva, ime i prezime

službenika ili namještenika i njegovog branitelja, naznaku o kakvoj je povredi službene dužnosti riječ i nadnevak održavanja zatvorene sjednice Pravosudnog povjerenstva ili javne rasprave, ukoliko je održana takva rasprava.

- (4) Dispozitiv sadrži: ime i prezime službenika ili namještenika, odluku o odgovornosti s pravnom kvalifikacijom povrede službene dužnosti i vrstu stegovne mjere, odnosno ako je službenik ili namještenik oslobođen odgovornosti ili ako je postupak obustavljen podatke o tim odlukama.
- (5) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a osobito kratki sadržaj odluke prvostupanijskog tijela, kratki sadržaj žalbe, ocjenu izvedenih dokaza, utvrđeno činjenično stanje te olakotne i otegotne okolnosti.
- (6) Pouka o pravnom lijeku sadrži informaciju da je rješenje konačno i da se protiv njega ne može izjaviti žalba, ali da se može pokrenuti postupak kod Osnovnog suda Brčko distrikta BiH u roku od 30 dana od dana prijama konačne odluke.

Članak 58

(Dostavljanje drugostupanijske odluke)

- (1) Pravosudno povjerenstvo donesenu odluku iz članka 55 ovog pravilnika dostavlja prvostupanijskom tijelu, koji je dužan najkasnije u roku od tri dana drugostupanijsku odluku prosljediti službeniku ili namješteniku, podnositelju zahtjeva i tijelu nadležnom za vođenje personalne evidencije.
- (2) Ako je u disciplinskom postupku izrečena novčana kazna, odluka se dostavlja i Direkciji za financije Distrikta (u daljnjem tekstu: Direkcija za financije) na provedbu putem Službe za financije Pravosudnog povjerenstva.

Članak 59

(Primjena Zakona o upravnom postupku)

Na sadržaj i razloge za žalbu, dostavljanje poziva i svih pismena i na sva pitanja disciplinskog postupka koja nisu regulirana ovim pravilnikom, primjenjuju se načela i odredbe Zakona o upravnom postupku Distrikta.

POGLAVLJE VII. IZVRŠAVANJE RJEŠENJA O IZREČENIM KAZNAMA

Članak 60

(Izvršenje rješenja)

- (1) Rješenje o izrečenoj kazni izvršava se kada to rješenje postane konačno.
- (2) Rješenje o izrečenoj kazni postaje konačno:
 - a) kad protekne rok za žalbu, a žalba nije podnesena;
 - b) danom dostavljanja službeniku ili namješteniku drugostupanijskog rješenja.
- (3) Rješenje iz stavka 1 ovog članka izvršavaju tijelo nadležno za vođenje personalne evidencije i Direkcija za financije.

Članak 61

(Pismena opomena i pismena opomena s upisom u personalni formular)

- (1) Pismena opomena izvršava se evidentiranjem u urudžbenom zapisniku predmeta disciplinskog postupka koji vodi Stručna služba Pravosudnog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Stručna služba).
- (2) Pismena opomena s upisom u personalni formular službenika ili namještenika izvršava se upisom u personalni formular u roku od tri dana od dana prijama konačne disciplinske odluke.

Članak 62

(Izvršavanje novčane kazne)

- (1) Rješenje o izrečenoj novčanoj kazni dostavlja se Direkciji za financije na izvršenje.

- (2) Novčana kazna izvršava se tako što se prilikom isplate plaće službeniku ili namješteniku plaća umanjuje za postotak naveden u odluci kojom je kazna izrečena.

Članak 63

(Premještaj u nižu razinu platnog razreda)

- (1) Premještaj u nižu razinu platnog razreda izvršava se tako što se rješenje o izrečenoj kazni dostavlja Pravosudnom povjerenstvu radi donošenja odluke o premještanju u nižu razinu platnog razreda.
- (2) Odluka iz stavka 1 ovog članka dostavlja se na izvršenje Direkciji za financije.

Članak 64

(Zabrana napredovanja u višu razinu platnog razreda)

Zabrana napredovanja u višu razinu platnog razreda izvršava se tako što se rješenje o izrečenoj kazni dostavlja Pravosudnom povjerenstvu radi donošenja odluke o zabrani napredovanja u višu razinu platnog razreda.

Članak 65

(Prestanak radnog odnosa)

Kazna prestanka radnog odnosa izvršava se tako što se rješenje o izrečenoj kazni dostavlja Pravosudnom povjerenstvu radi donošenja odluke o prestanku radnog odnosa zbog izrečene stegovne kazne.

Članak 66

(Brisanje izrečenih kazni)

Izrečene kazne brišu se sukladno odredbi članka 95 Zakona.

DIO TREĆI - MATERIJALNA ODGOVORNOST

Članak 67

(Osnove odgovornosti za štetu)

Službenik ili namještenik odgovoran je za štetu koju je na radu ili u svezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje, prouzročio pravosudnoj instituciji, pravnoj ili fizičkoj osobi. Ako više službenika ili namještenika prouzroči štetu, svaki od njih odgovoran je za dio štete koji je prouzročio, a ako se ne može utvrditi dio štete koji je prouzročio svaki pojedini službenik ili namještenik, smatra se da su svi podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima. Ukoliko službenik ili namještenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom pravosudna institucija je dužna nadoknaditi štetu službeniku ili namješteniku po općim propisima o odgovornosti za štetu.

Članak 68

(Dužnost prijavljivanja)

Svaki službenik ili namještenik dužan je prijaviti prouzročenu štetu rukovoditelju pravosudne institucije u roku od 24 sata od dana saznanja usmeno, pismeno ili na drugi pogodan način.

Članak 69

(Povjerenstvo za utvrđivanje materijalne odgovornosti)

- (1) Postojanje štete i odgovornost za štetu utvrđuje posebno povjerenstvo koje, u svakom konkretnom slučaju, imenuje rukovoditelj pravosudne institucije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

**Članak 70
(Pokretanje postupka)**

- (1) Na temelju prijave ili saznanja o prouzrokovanoj šteti iz članka 68 ovog pravilnika rukovoditelj pravosudne institucije zaključkom pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti za štetu.
- (2) Zaključak iz stavka 1 ovog članka dostavlja se:
 - a) povjerenstvu;
 - b) službeniku ili namješteniku prijavljenom za štetu;
 - c) Pravobraniteljstvu Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Pravobraniteljstvo).

**Članak 71
(Zapisnik o radu povjerenstva)**

O svom radu povjerenstvo sastavlja zapisnik koji sadrži podatke o službeniku ili namješteniku, njegovoj odgovornosti za nastalu štetu i visinu štete odnosno osnovu i okolnosti za oslobođanje od odgovornosti za štetu.

**Članak 72
(Rješenje o nadoknadi štete)**

- (1) Ako povjerenstvo utvrdi da je službenik ili namještenik odgovoran za nastalu štetu predlaže rukovoditelju pravosudne institucije donošenje rješenja o nadoknadi štete.
- (2) Rješenjem o nadoknadi štete utvrđuju se:
 - a) osnove, nastanak, okolnosti i visina štete;
 - b) odgovornost službenika ili namještenika za štetu i
 - c) način i rok isplate štete.
- (3) Protiv rješenja o nadoknadi štete službenik ili namještenik može podnijeti žalbu Pravosudnom povjerenstvu u roku od osam dana od dana prijama rješenja.
- (4) Rješenje po žalbi je konačno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak.

**Članak 73
(Rješenje o oslobođanju od odgovornosti)**

- (1) Ako Povjerenstvo utvrdi da službenik ili namještenik nije odgovoran za nastalu štetu predlaže rukovoditelju pravosudne institucije donošenje rješenja o oslobođanju od odgovornosti za štetu.
- (2) Protiv rješenja iz stavka 1 ovog članka Pravobraniteljstvo može podnijeti žalbu

Pravosudnom povjerenstvu u roku od osam dana od dana prijama rješenja.

- (3) Rješenje po žalbi je konačno i protiv njega se može pokrenuti sudski postupak.

**Članak 74
(Regresni zahtjev)**

Ako pravosudna institucija nadoknadi štetu koju je službenik ili namještenik na radu ili u svezi s radom prouzročio trećoj osobi, namjerno ili iz krajnje nepažnje, službenik ili namještenik dužan je iznos isplaćene štete nadoknaditi pravosudnoj instituciji.

**Članak 75
(Odbijanje nadoknade štete)**

Ako službenik ili namještenik odbije nadoknaditi štetu rukovoditelj pravosudne institucije će rješenje o nadoknadi štete dostaviti Pravobraniteljstvu radi pokretanja postupka pred nadležnim sudom.

**Članak 76
(Pitanja postupka)**

Na dokazni postupak i ostala pitanja postupka za utvrđivanje odgovornosti za štetu primjereno se primjenjuju odredbe ovog pravilnika koje reguliraju disciplinski postupak.

DIO ČETVRTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 77
(Vođenje evidencija)**

- (1) Evidenciju o disciplinskim postupcima i izrečenim stegovnim kaznama vodi Stručna služba.
- (2) Tijela za vođenje disciplinskog postupka dužna su Stručnoj službi dostaviti podatke iz stavka 1 ovog članka.

**Članak 78
(Sastavni dio Pravilnika)**

Sastavni dio ovog pravilnika čini formular:

- a) disciplinske prijave (ANEKS I.);
- b) uružbenog zapisnika disciplinskog postupka (ANEKS II.).

**Članak 79
(Stavljanje izvan snage)**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine broj: SuPK-116/08 od 25. 2. 2008. godine.

**Članak 80
(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj: SuPK- 123/19
Brčko, 01. 02. 2019. godine

**PREDSJEDNIK
PRAVOSUDNOG POVJERENSTVA**
Safet Pizović, v. r.

ANEKS I.

(ime i prezime podnosioca disciplinske prijave)

(adresa podnosioca disciplinske prijave)

DISCIPLINSKA PRIJAVA

UPUĆENO:

1. Rukovoditelj pravosudne institucije (naziv pravosudne institucije _____)
2. Disciplinski tužitelj

(zaokružiti jedan redni broj pored tijela kojem se upućuje prijava)

SADRŽAJ DISCIPLINSKE PRIJAVE

(Navesti ime i prezime službenika ili namještenika, opis povrede službene dužnosti, kada je izvršena, posljedice koje su nastale ili su mogle nastati izvršenom povredom službene dužnosti, te priložiti i odgovarajuće dokaze ako se njima raspolaže.)

PRILOŽENI DOKAZI:

Nadnevak podnošenja disciplinske prijave

(Potpis podnosioca disciplinske prijave)

