



---

Trg pravde 10, 76100 Brčko distrikt Bosne i Hercegovine; tel: 049/217-955; fax: 049/235-070; mail: pkbd@pkbd.ba  
Трг правде 10, 76100 Брчко дистрикт Босне и Херцеговине; тел: 049/217-955; факс: 049/235-070; е-пошта: pkbd@pkbd.ba  
Broj: SuPK-03-1894/19  
Brčko, 19.11.2019. godine

Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH, na osnovu odredbe člana 14. stav (1) tačka u) Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, br.: 19/07, 20/07 i 02/08), odredbe člana 7. Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, br.: 48/18 i 01/19), odredbe člana 2. i odredbe člana 7. stav (1) tačka f), d) i e) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u stručnoj službi Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 20/19), te odredbe člana 5. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Sudske policije Brčko distrikta BiH broj: SuPK-1567/11 od 23.12.2011. godine, na 210. redovnoj sjednici održanoj dana 19.11.2019. godine, donosi sljedeće

## **UPUTSTVO**

### **O RADU RADNIKA FIZIČKOG I TEHNIČKOG OBEZBJEĐENJA**

#### **Član 1**

##### **(Radnici na prijavnici i obezbjeđenju)**

U vršenju dužnosti propisanih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u stručnoj službi Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH, radnici na prijavnici i obezbjeđenju u Pravosudnoj komisiji dužni su postupati na sljedeći način:

1. Prilikom dolaska i odlaska na posao, te prilikom svakog izlaska sa posla u toku radnog vremena (korištenje dnevne pauze, privatni i službeni izlazak) obavezni su izvršiti prijavu na elektronski sistem kontrole radnog vremena;
2. Na radnom mjestu zabranjena im je upotreba mobilnog telefona;
3. Pauzu u toku radnog vremena koriste naizmjenično i pojedinačno u periodu od 09:30 do 10:00 sati, od 10:00 do 10:30 sati i od 10:30 do 11:00 sati, po rasporedu koji odredi sekretar Pravosudne komisije i uz prethodno obavještenje dežurnog sudskog policajca;
4. Doručak će obavljati u kuhinji Stručne službe Pravosudne komisije ili u kuhinji Sudske policije;
5. Zabranjen im je ulazak u sobu sistema tehničke zaštite;

6. U toku obavljanja radnih dužnosti u skladu sa rasporedom koji odredi sekretar Pravosudne komisije, zabranjeno im je samoinicijativno napuštanje radnog mjesta i prostora zgrada na čiji ulaz su po rasporedu raspoređeni;
7. Vrata koja su namjenjena za ulazak stranaka i posjetilaca u sudove dužni su držati zatvorenima i strankama i posjetiocima ih otvarati pritiskom na odgovarajuće dugme;
8. Prilikom ulaska i izlaska u zgradu suda i sudske administracije neposrednih rukovodilaca kao i rukovodilaca pravosudnih institucija (predsjednik Apelacionog suda, predsjednik Osnovnog suda, glavni tužilac Tužilaštva, direktor Kancelarije za pravnu pomoć i pravobranilac i predsjednik Pravosudne komisije) dužni su iste pozdraviti ustajanjem ako se već ne nalaze u toj poziciji;
9. Visoke dužnosnike u Bosni i Hercegovini, entiteta u Bosni i Hercegovini i Brčko distriktu BiH, kao i visoke predstavnike međunarodnih organizacija prilikom ulaska i izlaska u zgradu suda i sudske administracije dužni su pozdraviti ustajanjem ako se već ne nalaze u toj poziciji;
10. Prilikom usmenog i telefonskog kontakta sa svim zaposlenicima i sa strankama i posjetiocima dužni su ponašati se sa poštovanjem, biti korektni u ophođenju, odlučni i smireni, bez predrasuda po bilo kom osnovu, oslovljavati građane sa „Vi“, odnosno „gospodine“ ili „gospođo-gospođice“, te u svakom momentu čuvati ugled, kako svoj, tako i pravosudnih institucija;
11. Prilikom vršenja svojih dužnosti nije im dozvoljeno držanje ruku u džepovima, naslanjanje, neprimjereno sjedenje na mjestima na kojima je dozvoljeno sjedenje ili sjedenje na mjestima na kojima to nije predviđeno.

## **Član 2**

### **(Radnici na tehničkom obezbjeđenju)**

U vršenju dužnosti propisanih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u stručnoj službi Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH, radnici na tehničkom obezbjeđenju u Pravosudnoj komisiji dužni su postupati na sljedeći način:

1. Prilikom dolaska i odlaska na posao, te prilikom svakog izlaska sa posla u toku radnog vremena (korištenje dnevne pauze, privatni i službeni izlazak) obavezni su izvršiti prijavu na elektronski sistem kontrole radnog vremena;
2. Pauzu u toku radnog vremena kada su dva radnika u smjeni koriste naizmjenično i pojedinačno u periodu od 09:30 do 10:00 sati i od 10:00 do 10:30 sati, po rasporedu koji odredi šef Službe za informacione tehnologije;
3. U toku obavljanja radnih dužnosti u skladu sa rasporedom koji odredi šef Službe za informacione tehnologije zabranjeno im je napuštanje radnog mjesta bez prethodnog obavještenja dežurnog sudskog policajca;

4. Vrata prostorije sistema tehničke zaštite dužni su držati zatvorenima i pristup u prostoriju ne dozvoliti nikome izuzev dežurnom sudskom policajcu, rukovodiocima pravosudnih institucija i neposredno pretpostavljenima;
5. Prilikom telefonskog kontakta sa svim zaposlenicima i sa strankama i posjetiocima dužni su ponašati se sa poštovanjem, biti korektni u ophođenju, odlučni i smireni, bez predrasuda po bilo kom osnovu, oslovljavati građane sa „Vi“, odnosno „gospodine“ ili „gospođo-gospođice“, te u svakom momentu čuvati ugled, kako svoj, tako i pravosudnih institucija;
6. U situaciji kada mijenja radnika na prijavnici i obezbjeđenju, dužan je pridržavati se pravila iz člana 1. ovog Uputstva.

### **Član 3 (Sudski policajci)**

(1) Sudski policajac raspoređen na ulaz u zgradu sudova i zgradu sudske administracije prilikom vršenja poslova svoga radnog mjesta dužan je postupati na način određen Zakonom o sudskoj policiji Brčko distrikta BiH, Instrukcijom o pravilima ponašanja i međusobnim odnosima, Pravilima o sudskoj policiji i u skladu sa Sporazuma o pružanju pomoći obavljanjem sigurnosnih poslova zaključenog između Pravosudne komisije i Tužilaštva Brčko distrikta BiH.

(2) Osim poslova navedenih u stavu (1) ovog člana, sudski policajac raspoređen na ulaz u zgradu sudova i zgradu sudske administracije zadužen je i za sljedeće poslove:

- vrši kontrolu ulaska i izlaska u zgradu Osnovnog suda;
- kontroliše torbe i pakete stranaka i postojanje vatrenog ili hladnog oružja kod stranaka i posjetilaca i zadržava nađene predmete u za to predviđenim ormarima dok stranke i posjetioci ne završe posao u zgradi suda, te izdaju odgovarajuće potvrde za privremeno oduzete predmete;
- održava red u zgradi Osnovnog suda i sprečava izgrede tokom održavanja ročišta, rasprava i pretresa;
- rukuje prema potrebi protivpožarnim aparatima i stara se o protivpožarnoj zaštiti i mjerama u vezi sa tim u zgradi Osnovnog suda.

(3) Dežurni sudski policajac je dužan da u slučaju odsustvovanja radnika na prijavnici i obezbjeđenju i radnika na tehničkom obezbjeđenju koji ga nije obavijestio o svom odsustvu, o ovoj činjenici odmah obavijesti njihove neposredno pretpostavljene ili Stručnu službu Pravosudne komisije.

### **Član 4 (Nepostupanje po uputstvima)**

Nepostupanje po ovom Uputstvu predstavlja težu povredu službene dužnosti iz člana 86. stav (1) tačka a) Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, br.: 48/18 i 01/19).

**Član 5**  
**(Nadzor i kontrola)**

Nadzor i kontrolu primjene ovog Uputstva vršiće sekretar Pravosudne komisije, šef Službe za informacione tehnologije i komandir Sudske policije, o čemu će podnositi sedmični izvještaj predsjedniku Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH.

**Član 6**  
**(Prelazne i završne odredbe)**

(1) Donošenjem ovog Uputstva prestaje da važi prethodno Uputstvo radnicima na prijavnici i obezbjeđenju broj: SuPK-274/11 od 23.02.2011. godine.

(2) Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja i biće objavljeno na internet stranici Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH.

PREDSJEDNIK  
PRAVOSUDNE KOMISIJE

Safet Pizović