

ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU

PRVI DIO OPĆE ODREDBE

I- OSNOVNA NAČELA

1. Važenje Zakona

Član 1.

- (1) Po ovom zakonu su postupati organi uprave Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija) i organi uprave kantona, kao i gradske i općinske službe za upravu i drugi organi (u daljnjem tekstu: organi) kad u upravnim stvarima, neposredno primjenjujući propise, rješavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima građana, pravnih lica ili drugih stranaka.
- (2) Nadležna tijela kantona mogu donositi dopunska pravila upravnog postupka, koja moraju biti sukladna ovom zakonu.
- (3) Po ovom zakonu dužna su postupati i poduzeca (društva), ustanove i druga pravna lica kad u obavljanju javnih ovlasti (u daljnjem tekstu: institucije koje imaju javne ovlasti) koje su im povjerene zakonom ili propisom gradskog ili općinskog vijeća rješavaju u upravnim stvarima.

2. Poseban postupak

Član 2.

Pojedina pitanja postupka za određenu upravnu oblast mogu se samo izuzetno, posebnim zakonom, urediti drukčije nego što su uređena ovim zakonom, ako je to nužno za drugacije postupanje u tim pitanjima, s tim da ne mogu biti suprotna načelima ovog zakona.

3. Supsidijarna primjena Zakona

Član 3.

U upravnim oblastima za koje je zakonom propisan poseban postupak, postupa se po odredbama tog zakona, s tim da se po odredbama ovog zakona postupa u svim pitanjima koja nisu uređena posebnim zakonom.

4. Načelo zakonitosti

Član 4.

- (1) Organi i institucije koje imaju javne ovlasti kada postu-paju u upravnim stvarima dužni su da te stvari rješavaju na osnovu zakona i drugih propisa, kao i općih akata institucija koje imaju javne ovlasti i koje one donose na osnovu javnih ovlasti.
- (2) U upravnim stvarima u kojima je organ, odnosno insti-tucija koja ima javne ovlasti zakonom ili na zakonu zasnovanom propisu ovlasten da rješava po slobodnoj ocjeni, rješenje mora biti doneseno u granicama ovlastenja i u skladu s ciljem s kojim je ovlastenje dato.
- (3) Pravila postupka utvrđena odredbama ovog zakona vaze i za slucajeve u kojima je organ odnosno institucija koja ima javne ovlasti, ovlasten da u upravnim stvarima rješava po slobod-noj ocjeni.

5. Zastita prava gradjana i zastita javnog interesa

Član 5.

- (1) Kad organi i institucije koje imaju javne ovlasti vode postupak i rješavaju, dužni su da strankama omoguće da sto lakse zastite i ostvare svoja prava, vodeći pritom racuna da ostvarivanje njihovih prava ne bude na stetu prava drugih osoba niti u suprot-nosti sa zakonom utvrđenim javnim interesom.
- (2) Kad službena osoba koja rješava neku upravnu stvar, s obzirom na postojeće cinjenicno stanje, sazna ili ocijeni da određena stranka ima osnova za ostvarenje nekog prava, upozorit će je na to.
- (3) Ako se na osnovu zakona strankama nalazu kakve obaveze, prema njima će se primjenjivati one mjere predviđene propisima koje su za njih povoljnije, ako se takvim mjerama postize cilj zakona.

6. Načelo efikasnosti

Član 6.

Kad organi i institucije koje imaju javne ovlasti rješavaju u upravnim stvarima, dužni su da osiguraju efikasno ostvarivanje prava i interesa gradjana, poduzeca (drustava), ustanova i drugih pravnih lica, sto obuhvata dobru organizaciju na izvrsavanju poslova organa, koja osigurava brzo, potpuno i kvalitetno rješavanje upravnih stvari u upravnom postupku uz svestrano razmatranje tih stvari.

7. Načelo materijalne istine

Član 7.

U postupku se mora utvrditi pravo stanje stvari i u tom cilju moraju se utvrditi sve cinjenice koje su od vaznosti za donosenje zakonitog i pravilnog rješenja.

8. Načelo saslušanja stranke

Član 8.

- (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 izjasnjenja stranke samo u slučajevima kad je to zakonom dopušteno.

9. Ocjena dokaza

Član 9.

Koje će činjenice uzeti kao dokazane odlučuje ovlašteno službeno lice po svom uvjerenju, na osnovu savjesne i brizljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, kao i na osnovu rezultata cjelokupnog postupka.

10. Samostalnost u rješavanju

Član 10.

- (1) Organ vodi upravni postupak i donosi rješenje samo-stalno, u okviru ovlasti datih zakonom, drugim propisima i općim aktima.
- (2) Ovlaštena službena osoba organa nadležnog za vođenje postupka samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjuje propise, odnosno opće akte na konkretni slučaj.

11. Pravo žalbe

Član 11.

- (1) Protiv rješenja donesenog u prvom stupnju stranka ima pravo žalbe. Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena, i to ako se na drugi način osigura zaštita prava i zakonitosti.
- (2) Ako nema organa uprave drugog stupnja, žalba protiv prvostepenog rješenja može se izjaviti samo kad je to zakonom predviđeno. Tim zakonom odredit će se i organ koji će rješavati po žalbi.
- (3) Pod uvjetima iz ovog zakona stranka ima pravo žalbe i kad prvostepeni organ nije u određenom roku donio rješenje o njenom zahtjevu.
- (4) Protiv rješenja donesenog u drugom stupnju žalba nije dopuštena.

12. Konačnost rješenja

Član 12.

Rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti redovno pravno sredstvo (žalba) u upravnom postupku (konačno u upravnom postupku), a kojim je stranka stekla neko pravo, odnosno kojim su stranci određene neke obaveze, može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima koji su ovim ili drugim zakonom predviđeni.

13. Pravomoćnost rješenja

Član 13.

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

14. Ekonomičnost postupka

Član 14.

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

15. Pomoć neukoj stranci

Član 15.

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

16. Upotreba jezika i pisma

Član 16.

- (1) Upravni postupak vodi se na bosanskom jeziku i hrvatskom jeziku, a kao sredstva komuniciranja mogu se koristiti i ostali jezici.
- (2) Organ koji vodi upravni postupak osigurava ravnopravnu upotrebu bosanskog jezika i hrvatskog jezika.
- (3) Ako je federalnim zakonom kao službeni jezik određen i dodatni jezik, taj jezik će se koristiti sukladno federalnom zakonu.
- (4) Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke, organ koji vodi postupak dužan je da joj omogući da prati tok postupka na svom jeziku. Organ će poučiti stranku odnosno drugog učesnika o mogućnosti korištenja njenog jezika u postupku, a u zapisnik će se zabilježiti da je stranka, odnosno drugi učesnik poučen o tom pravu i njegova izjava u vezi sa datom poukom unijet će se u zapisnik.
- (5) Stranke i drugi učesnici u postupku koji nisu državljani Federacije Bosne i Hercegovine, a ne znaju jezik na kome se vodi postupak, imaju pravo da tok postupka prate preko tumača (prevodioca).
- (6) U upravnom postupku službeno pismo je latinica.

17. Upotreba izraza "organ"

Član 17.

Pod organom koji vodi postupak odnosno rješava u upravnim stvarima, u smislu ovog zakona, podrazumijevaju se organi uprave i upravne ustanove, službe i institucije iz Člana 1. ovog zakona, ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

II - NADLEZNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

Član 18.

(1) Stvarna nadležnost za rješavanje u upravnom postupku određuje se po propisima kojima se uređuje određena upravna oblast ili po propisima kojima se određuje nadležnost pojedinih organa.

(2) Mjesna nadležnost se određuje po federalnim propisima kojima su uređene federalne jedinice (kantoni) Federacije, kao i po propisima o teritorijalnoj podjeli općina i po propisima o organizaciji federalnih i kantonalnih organa uprave, odnosno po gradskim i općinskim propisima o organizaciji gradskih i općinskih službi za upravu.

Član 19.

(1) Za rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju stvarno je nadležan federalni i kantonalni organ uprave, odnosno gradska i općinska služba za upravu, ako zakonom ili odlukom gradskog, odnosno općinskog vijeca nije određena nadležnost drugog organa.

(2) Federalni organi uprave rješavaju u prvom stupnju u onim upravnim stvarima iz isključive nadležnosti Federacije i za-jednic ke nadležnosti Federacije i kantona koje su federalnim zakonom stavljene u nadležnost tih organa, osim pitanja koja su federalnim zakonom prenesena na kantonalne organe uprave, odnosno gradske i općinske službe za upravu, kao i u upravnim stvarima iz nadležnosti kantona koje su zakonom kantona prenesene na federalne organe uprave.

(3) Kantonalni organi uprave rješavaju u prvom stupnju u upravnim stvarima koje su kantonalnim zakonom stavljene u nadležnost kantonalnih organa uprave i u upravnim stvarima koje su federalnim zakonom prenesene na kantonalne organe uprave.

(4) Gradske, odnosno općinske službe za upravu rješavaju u prvom stupnju u upravnim stvarima iz oblasti uprave i samou-prave koje su statutom grada odnosno općine i propisom grad-skog, odnosno općinskog vijeca stavljene u nadležnost gradskih odnosno općinskih službi za upravu, kao i u upravnim stvarima koje su federalnim i kantonalnim zakonom prenesene u nadležnost tih službi.

(5) Ako propisima iz st. 1 do 4 ovog Člana nije određeno koji je organ uprave stvarno nadležan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari, a to se ne može utvrditi ni po prirodi stvari, takva stvar spada u nadležnost organa uprave koji je nadležan za poslove uprave u Federaciji odnosno kantonu, a u gradu i općini služba koja se odredi propisom gradskog, odnosno općinskog vijeca.

Član 20.

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

(2) Organ nadležan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari može samo na osnovu izriciteg zakonskog ovlastenja prenijeti rješavanje u toj stvari na drugi organ.

(3) Stvarna i mjesna nadležnost ne mogu se mijenjati dogovorom stranaka, dogovorom organa i stranaka, ni dogovorom organa, osim ako je to zakonom drukcije određeno.

Član 21.

(1) U okviru propisa predviđenih u Članu 18. stav 2. ovog zakona, mjesna nadležnost se određuje:

1. u stvarima koje se odnose na nepokretnost - prema mjestu gdje se nepokretnost nalazi;
2. u stvarima koje se odnose na djelatnost nekog organa, poduzeca (društva), ustanove ili drugog pravnog lica -prema mjestu njihovog sjedista. U stvarima koje se odnose na djelatnost poslovnih jedinica pravnih lica, nadležnost se određuje prema sjedistu poslovne jedinice;
3. u stvarima koje se odnose na vođenje radnje ili na pro-fesionalnu djelatnost pojedinih osoba koja se obavlja ili se ima obavljati u određenom mjestu - prema sjedistu radnje, odnosno prema mjestu gdje se djelatnost obavlja;
4. u ostalim stvarima - prema prebivalistu stranke. Kad ima više stranaka, nadležnost se određuje prema stranci prema kojoj je zahtjev upravljen. Ako stranka nema prebivaliste u Federaciji, nadležnost se određuje prema mjestu njenog boravista, a ako nema ni boravista - prema mjestu njenog posljednjeg prebivalista, odnosno boravista u Federaciji.

(2) Ako se mjesna nadležnost ne može odrediti po odredbama stava 1. tac. 1 do 4. ovog Člana, ona se određuje prema mjestu gdje je nastao povod za vođenje postupka.

(3) U stvarima koje se odnose na brod ili zrakoplov, ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu ili u zrakoplovu, mjesna se nadležnost određuje prema matičnoj luci broda, odnosno matičnom pristanistu zrakoplova.

(4) Odredbe ovog Člana primjenjuju se ako posebnim pro-pisima nije drugacije određeno.

Član 22.

(1) Ako bi prema odredbama Člana 21. ovog zakona istovremeno bila mjesno nadležna dva ili više organa, nadležan je onaj organ koji je prvi pokrenuo postupak, ali se mjesno nadležni organi mogu sporazumjeti koji će od njih voditi postupak.

(2) Svaki mjesno nadležni organ izvršit će na svom području one radnje postupka koje ne trpe odlaganje.

Član 23.

Organ koji je pokrenuo postupak kao mjesno nadležan zadržava nadležnost i kad u toku postupka nastupe okolnosti prema kojima bi bio mjesno nadležan drugi organ. Organ koji je pokrenuo postupak može ustupiti predmet organu koji je prema novim okolnostima postao mjesno nadležan, ako se time znatno olakšava postupak, naročito za stranku.

Član 24.

- (1) Svaki organ pazi po službenoj dužnosti u toku cijelog postupka na svoju stvarnu i mjesnu nadležnost.
- (2) Ako organ utvrdi da nije nadležan za rad po određenoj upravnoj stvari, postupit će na način propisan u Članu 65. st. 3. i 4. ovog zakona.
- (3) Ako je nenadležni organ izvršio neku radnju postupka, nadležni organ kome je stvar ustupljena cijenit će da li će koju od tih radnji ponoviti. 2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Član 25.

- (1) Glede nadležnosti domaćih organa u stvarima u kojima je stranka stranac koji uživa pravo imuniteta u Federaciji, strana država ili međunarodna organizacija, imaju u upravnom postupku položaj uređen međunarodnim pravom, odnosno međunarodnim ugovorima, priznatim od Bosne i Hercegovine i Federacije.
- (2) U slučaju sumnje o postojanju i obimu prava imuniteta, objašnjenje daje organ uprave nadležan za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.
- (3) Službene radnje koje se tiču osoba koje uživaju pravo imuniteta obavljaju se posredovanjem organa uprave nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. 3. Prostorno ograničenje nadležnosti

Član 26.

- (1) Svaki organ vrši službeni rad u granicama svog područja.
- (2) Ako postoji opasnost zbog odgadjanja, a službenu radnju bi trebalo izvršiti van granica područja organa, organ može izvršiti radnju i van granica svog područja. On je dužan da o tome odmah obavijesti organ na čijem je području tu radnju poduzeo.
- (3) Službene radnje u zgradama ili drugim objektima u posjedu vojnih organa obavljaju se po prethodnoj prijavi zapovjedniku zgrade, odnosno objekta i po sporazumu s njim.
- (4) Službene radnje koje se obavljaju na eksteritorijalnom području vrše se posredovanjem organa uprave nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. 4. Sukob nadležnosti

Član 27.

Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između organizacionih jedinica federalnih organa uprave koje se nalaze van sjedišta federalnog organa uprave, a osnovane su sa zadatkom da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti federalnog organa uprave, rješava federalni organ uprave iz čije nadležnosti obavljaju poslove te organizacione jedinice.

Član 28.

Sukob nadležnosti u upravnom postupku na nivou Federacije rješava:

- 1) između federalnih organa uprave, između federalnih organa uprave i federalnih ustanova, kao i između federalnih ustanova - Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada Federacije);
- 2) između organa uprave dva ili više kantona - Vrhovni sud Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vrhovni sud Federacije);
- 3) između institucija koje imaju javne ovlasti s područja dva ili više kantona, kao i sukobe nadležnosti između tih institucija i federalnih organa uprave - Vrhovni sud Federacije;
- 4) između federalnih organa uprave i federalnih ustanova i kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova, kao i federalnih i kantonalnih institucija koje imaju javne ovlasti - Vrhovni sud Federacije.

Član 29.

Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između vlada dva ili više kantona, odnosno između Vlade Federacije i vlade kantona rješava Vrhovni sud Federacije.

Član 30.

Sukobe nadležnosti u upravnom postupku između federalnih organa koji nisu predviđeni u cl. 27. i 28. ovog zakona i za koje nije određena nadležnost drugog organa ili suda rješava Vrhovni sud Federacije.

Član 31.

Sukob nadležnosti u upravnom postupku u kantonu rješava:

- 1) između kantonalnih organa uprave, između kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova, kao i između kantonalnih ustanova - vlada kantona; 2) između kantonalnih institucija koje imaju javne ovlasti i kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova - najvisi i sud kantona.

Član 32.

Sukob nadležnosti u upravnom postupku u općini rješava:

- 1) između općinskih službi za upravu, između općinskih službi za upravu i općinskih ustanova, kao i između općinskih ustanova - općinski načelnik;
- 2) između općinskih službi za upravu dvije ili više općina - najvisi i sud kantona;
- 3) između institucija koje imaju javne ovlasti s područja dvije ili više općina, kao i sukobe nadležnosti između tih institucija i općinskih službi za upravu - najvisi sud kantona;
- 4) između općinskih načelnika dvije ili više općina, odnosno između općinskog načelnika i vlade kantona - najvisi sud kantona.

Član 33.

Sukob nadležnosti u upravnom postupku u gradu rješava:

- 1) između gradskih službi za upravu, između gradskih službi za upravu i gradskih ustanova, kao i između gradskih ustanova - gradonačelnik;
- 2) između gradskih službi za upravu i općinskih službi za upravu - najvisi sud kantona;
- 3) između gradskih institucija koje imaju javne ovlasti, kao i sukobe nadležnosti između tih institucija i gradskih službi za upravu i gradskih ustanova - najvisi sud kantona.

Član 34.

- (1) Kada se dva organa izjasne kao nadležni ili kao nenadležni za rješavanje u istoj upravnoj stvari, prijedlog za rješavanje sukoba nadležnosti podnosi organ koji je posljednji odlučivao o svojoj nadležnosti, a može ga podnijeti i stranka.
- (2) Organ koji rješava sukob nadležnosti istovremeno će ponistiti rješenje koje je u upravnoj stvari donio nenadležni organ, odnosno ponistit će zaključak kojim se nadležni organ izjasnio kao nenadležan i dostavit će spise predmeta nadležnom organu.
- (3) Protiv rješenjakojim se odlučuje o sukobu nadležnosti stranka ne može izjaviti posebnu žalbu ni voditi poseban upravni spor.
- (4) Odredbe Člana 22. stav 2. ovog zakona shodno se primjenjuju i u slučaju sukoba nadležnosti.

Član 35.

- (1) Ako organ u sukobu smatra da mu je rješenjem kojim je odlučeno o sukobu nadležnosti povrijeđeno neko pravo, može na to rješenje izjaviti žalbu. Ako je o sukobu nadležnosti riješio nadležni sud, žalba nije dopustena.
- (2) Ako organ nadležan za rješavanje po žalbi iz stava 1. ovog Člana utvrdi da rješenje o sukobu nije zasnovano na propisima, raspravit će odnose koji su usljed toga nastali između organa koji se zalio i organa koji je rješenjem o sukobu nadležnosti oglasen za nadležnog, vodeći računa o pravima koja po odgovarajućim propisima pripadaju organu koji se zalio. Rješenje doneseno po žalbi smatra se prvostepenim rješenjem o odnosima koji se njime rješavaju.
- (3) Žalbu u vezi sa stavom 1. ovog Člana i rješenje doneseno u vezi s žalbom nemaju uticaja na upravni postupak u konkret-nom predmetu, jer tu upravnu stvar rješava organ koji je određen kao nadležan rješenjem donesenim o sukobu nadležnosti.

5. Službena osoba Ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje

Član 36.

- (1) U upravnoj stvari za cijele rješavanje nadležan organ uprave rješava u upravnom postupku donosi rukovodilac tog organa, ako propisima o organizaciji tog organa ili drugim posebnim propisima nije drukcije određeno.
- (2) Rukovodilac organa uprave može ovlastiti drugu službenu osobu istog organa da rješava u upravnim stvarima iz određene vrste upravnih poslova ili drugu stručnu

sluzbenu osobu za vođenje postupka odnosno preduzimanje radnje u postupku prije donošenja rješenja.

(3) O ovlastenju sluzbenih osoba iz stava 2. ovog Člana, rukovodilac organa uprave dužan je donijeti posebno rješenje, koje sadrži licne podatke sluzbenih osoba i obim njihovih ovlastenja za rješavanje u upravnim stvarima (da rješava upravne stvari ili da vodi upravni postupak ili i jedno i drugo). (4) Ovlastenje za rješavanje obuhvata i vođenje postupka koji prethodi rješavanju.

Član 37.

Ako je za rješavanje u upravoj stvari nadležna Vlada Federacije ili vlada kantona, postupak vodi i priprema prijedlog rješenjaOvlaštena osoba ili tijelo koje svojim aktom odrede te vlade, ako posebnim propisima nije drugacije određeno.

Član 38.

Ako je za rješavanje u upravnoj stvari nadležan dom Parlamenta Federacije ili zakonodavno tijelo kantona odnosno gradsko ili općinsko vijeće, postupak vodi i priprema prijedlog rješenjaOvlaštena osoba ili komisija ili drugo tijelo koje svojim aktom odrede ti organi, ako zakonom odnosno drugim propisom nije drukcije određeno.

Član 39.

U upravnim stvarima u kojima rješava institucija koja ima javne ovlasti rješenje donosi rukovodilac institucije, ako zakonom ili drugim propisom nije drukcije određeno. Rukovodilac može ovlastiti drugu sluzbenu osobu institucije da poduzima radnje u postupku do donošenja rješenja ili da rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti te institucije, o čemu se donosi posebno rješenje, koje sadrži licne podatke sluzbenih osoba i obime ovlastenja za rješavanje u upravnim stvarima.

6. Pravna Pomoć

Član 40.

(1) Za izvršenje pojedinih radnji u postupku koje se imaju poduzeti izvan područja nadležnog organa ovaj će organ zamoliti organ uprave na čijem se području radnja ima poduzeti da izvrši te radnje.

(2) Organ nadležan za rješavanje u upravnoj stvari može, radi lakšeg i brzeg obavljanja radnje ili izbjegavanja nepotrebnih troskova, zamoliti drugi odgovarajući organ ovlasten za poduzimanje takve radnje da izvrši pojedinu radnju u postupku.

Član 41.

(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 molbom.

(2) Zamoljeni organi, odnosno institucije iz stava 1. ovog Člana, dužni su postupati po molbi u granicama svog područja i djelokruga, bez odgadjanja, a najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema molbe.

(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 mogu 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 kom mu se spisi moraju vratiti.

(4) Za pravnu Pomoć u odnosu sa inozemnim organima vaze odredbe međunarodnih ugovora, a ako ovih ugovora nema, primjenjuje se Načelo reciprociteta. Ako postoji sumnja o postojanju reciprociteta, objašnjenje o tom pitanju zatražit će se od organa uprave nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

(5) Domaci 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 molbe 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 sa inozemnim organima, domaci organi kontaktiraju sa inozemnim organima preko organa uprave nadležnog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine.

7. Izuzeće

Član 42.

Službena osoba koja je Ovlaštenada rješava ili da obavlja pojedine radnje u postupku izuzet će se od rada u predmetu:

1) ako je u predmetu u kome se vodi postupak: stranka, suovlastenik, odnosno suobveznik, svjedok, vjestak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke; 2) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobocnoj liniji do četvrtog stupnja zaključno, braćni drug ili srodnik po tazbini do drugog stupnja zaključno, pa i onda kad je brak prestao; 3) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staraoca, usvojioca, usvojenika ili hranioca; 4) ako je u prvostepenom postupku učestvovalo u vođenju postupka ili u donosenju rješenja.

Član 43.

Službena osoba koja je Ovlaštenada rješava u određenoj upravnoj stvari ili da obavi neku radnju u postupku, čim sazna da postoji koji od razloga za izuzeće iz Člana 42. ovog zakona, dužna je da prekine svaki daljnji rad na predmetu i da o tome obavijesti organ nadležan za rješavanje o izuzecu (Član 45). Ako službena osoba smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njeno izuzeće, obavijestit će o tome taj organ ne prekidajući rad.

Član 44.

(1) Stranka može zahtijevati izuzeće službene osobe iz razloga navedenih u Članu 42. ovog zakona, a i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njenu nepristrasnost. U svom zahtjevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.

(2) Službena osoba za koju je stranka zahtijevala izuzeće iz nekog od razloga navedenog u Članu 42. ovog zakona ne može, sve do donošenja zaključka o ovom zahtjevu, obavljati nikakve radnje u postupku, osim onih koje ne trpe odgadjanje.

Član 45.

(1) O izuzecu službene osobe u federalnom organu uprave i federalne ustanove, odnosno u kantonalnom organu uprave i kantonalnoj ustanovi odlucuje rukovodilac koji rukovodi tim organom odnosno ustanovom.

(2) O izuzecu službene osobe u gradskoj, odnosno općinskoj službi za upravu odlucuje gradonačelnik, odnosno općinski načelnik.

(3) O izuzecu službene osobe organa koji se nalazi u sastavu organa uprave odlucuje rukovodilac organa koji se nalazi u sastavu organa uprave.

(4) O izuzecu rukovodioca iz stava 1. ovog Člana odlucuje Vlada Federacije odnosno vlada kantona, a o izuzecu ruko-vodioca organa koji se nalazi u sastavu drugog organa uprave odlucuje rukovodilac organa u cijem se sastavu nalazi taj organ.

(5) O izuzecu gradonačelnika odnosno općinskog načelnika odlucuje gradsko odnosno općinsko vijeće.

(6) O izuzecu službene osobe institucije koja ima javne ovlasti odlucuje rukovodilac te institucije, a o izuzecu ruko-vodioca te institucije odlucuje organ utvrdjen statutom ili drugim općim aktom institucije, ako zakonom ili propisom donesenim na osnovu zakona ili drugim posebnim propisom nije drukcije odredjeno.

(7) Odredbe ovog zakona o izuzecu službenih osoba shodno se primjenjuju i na izuzeće službenih osoba iz cl. 37. i 38. ovog zakona. O izuzecu tih osoba odlucuju odgovarajuca vlada od-nosno dom.

(8) O izuzecu se odlucuje zaključkom.

Član 46.

(1) U zaključku o izuzecu odredit će se službena osoba koja će rješavati, odnosno obavljati pojedine radnje u postupku u vezi s predmetom u kome je izuzeće odredjeno.

(2) Protiv zaključka kojim se odredjuje izuzeće nije dopustena žalba.

Član 47.

(1) Odredbe Člana 45. ovog zakona o izuzecu službenih osoba shodno se primjenjuju i na izuzeće zapisnicara. (2) Zaključak o izuzecu zapisnicara donosi službena osoba koja je Ovlaštenada vodi postupak.

III - STRANKA I NJENO ZASTUPANJE

1. Stranka

Član 48.

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

Član 49.

(1) Stranka u upravnom postupku može biti svako fizičko i pravno lice.

(2) Organi uprave i drugi organ i poslovna jedinica poduzeca (društva), naselje, grupa osoba i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica, mogu biti stranke u postupku, ako mogu biti nosioci prava i obaveza 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 službenika i namještenika u organima uprave, kao i radnika u poduzeću (društvu), ustanovi ili u drugom pravnom licu.

(4) Kad u vršenju poslova iz svoje nadležnosti ombudsmen utvrdi da je konačnim upravnim aktom povrijeđeno ljudsko dostojanstvo prava i slobode građana zajamčeni ustavom, on može prisustvovati upravnom postupku do donošenja pravo-moc ne sudske odluke i u postupcima vanrednih pravnih lijek-ova.

Član 50.

(1) Poduzeće (društvo), ustanova i drugo pravno lice, društvena organizacija i udruženje građana koji prema svom općem aktu imaju zadatak da štite određena prava i interese svojih članova, mogu, po pristanku svog člana, u njegovo ime da stave zahtjev koji se odnosi na takva prava i interese, kao i da stupe u već pokrenuti postupak sa svim pravima stranke.

(2) Pravno lice iz stava 1. ovog člana, može da zastupa svog radnika u upravnom postupku na njegov zahtjev, ako je to predviđeno općim aktom toga pravnog lica.

Član 51.

(1) Ako su tuzitelj, pravobranitelj i drugi organi vlasti zakonom ovlaštteni da u upravnom postupku zastupaju javne interese, oni imaju u granicama svojih ovlaštenja, prava i dužnosti stranke.

(2) Organi iz stava 1. ovog člana ne mogu u upravnom postupku imati šira ovlaštenja nego što ih imaju stranke, ako zakonom nije drukcije određeno.

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Član 52.

(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 obavlja njegov zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik se određuje na osnovu zakona ili aktom nadležnog organa donešenog na osnovu zakona.

(3) Pravno lice obavlja radnje u postupku preko svog pred-stavnika odnosno zakonskog zastupnika. Predstavnik, odnosno zakonski zastupnik pravnog lica odredjuje se njegovim opcim aktom, ako nije odredjen zakonom ili aktom nadleznog organa donesenog na osnovu zakona.

(4) Organ uprave obavlja radnje u postupku preko zakonom odredjenog predstavnika, poslovna jedinica poduzeca (društva) -preko osobe koja rukovodi radom poslovne jedinice, a naselje, odnosno grupa osoba koje nemaju svojstvo pravnog lica - preko osobe koju oni odrede, ako posebnim propisima nije drugacije odredjeno.

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

Član 53.

(1) U toku cijelog postupka organ će po sluzbenoj duznosti paziti da li osoba koja se pojavljuje kao stranka moze biti stranka u postupku i da li stranku zastupa njen zakonski zastupnik, odnosno predstavnik.

(2) Ako u toku postupka nastupi smrt stranke, postupak se moze obustaviti ili nastaviti, zavisno od prirode upravne stvari koja je predmet postupka. Ako prema prirodi stvari postupak ne moze da se nastavi, organ će obustaviti postupak zakljuckom protiv kojeg je dopustena posebna zalba.

3. Privremeni zastupnik

Član 54.

(1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zas-tupnika ili se neka radnja ima poduzeti protiv osobe cije je boraviste nepoznato, a koja nema punomocnika, organ koji vodi postupak postaviti će takvoj stranci privremenog zastupnika, ako to trazi hitnost predmeta, a postupak se mora provesti. Organ koji vodi postupak odmah će izvijestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen osobi cije je boraviste nepoznato, objavit će svoj zakljucak na oglasnoj tabli ili na drugi uobicajeni nacin.

(2) Ako poduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno lice nema zakonskog zastupnika, predstavnika ni punomocnika, or-gan koji vodi postupak, pod uvjetima iz stava 1. ovog Člana, postaviti će takvoj stranci privremenog zastupnika, po pravilu, iz reda osoba iz pravnog lica i o tome će, bez odgadjanja, obavijestiti to pravno lice.

(3) Na nacin predvidjen u odredbama st. 1. i 2. ovog Člana, postaviti će se privremeni zastupnik i kad se ima izvršiti radnja koja se ne moze odgoditi a stranku, odnosno njenog punomocnika ili zastupnika nije moguće pravovremeno pozvati. O tome će se stranka, punomocnik ili zastupnik odmah obavijes-titi.

(4) Postavljena osoba je dužna primiti se zastupanja, a zastu-panje moze odbiti samo iz razloga koji su predvidjeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik učestvuje samo u postupku za koji je izricito postavljen, i to dok se ne pojavi zakonski zastupnik ili predstavnik, odnosno sama stranka ili njen punomocnik.

4. Zajednicki predstavnik

Član 55.

- (1) Dvije ili više stranaka mogu, ako posebnim propisom nije drugacije određeno, u istom predmetu istupati zajednicki. One su u takvom slučaju duzne naznaci ko će od njih istupati kao njihov zajednicki predstavnik, ili postaviti zajednickog punomocnika.
- (2) Organ koji vodi postupak, moze ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti strankama koje u postupku učestvuju s istovjetnim zahtjevima da u određenom roku naznaće ko će ih između njih predstavljati, ili da postave zajednickog punomocnika o čemu se donosi zaključak. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, moze to odrediti sam organ koji vodi postupak, u kom slučaju zajednicki predstavnik, odnosno punomocnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv takvog zaključka stranke imaju pravo posebne žalbe, ali žalba ne odgađja izvršenje zaključka.
- (3) I u slučaju određivanja zajednickog predstavnika, odnosno punomocnika, svaka stranka zadržava pravo da istupa kao stranka u postupku, da daje izjave, da samostalno izjavljuje žalbe i koristi druga pravna sredstva.

5. Punomocnik

Član 56.

- (1) Stranka, odnosno njen zakonski zastupnik moze odrediti punomocnika koji će je zastupati u postupku, osim u radnjama u kojima je potrebno da sama stranka daje izjave.
- (2) Radnje u postupku koje punomocnik poduzima u grani-cama punomoci imaju isto pravno djelovanje kao da ih je poduzela sama stranka.
- (3) I pored punomocnika, sama stranka moze davati izjave, a ove izjave se mogu od stranke i neposredno traziti.
- (4) Stranka koja je prisutna kad njen punomocnik daje us-menu izjavu moze neposredno poslije date izjave izmijeniti ili opozvati izjavu svog punomocnika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama koje se ticu cinjenica postoji nesuglasnost između izjava stranke i njenog punomocnika, organ koji vodi postupak cijenit će obje izjave u smislu Člana 9. ovog zakona.

Član 57.

- (1) Punomocnik moze biti svaka osoba koja je potpuno poslovno sposobna, osim osobe koja se bavi nadripisarstvom.
- (2) Ako se kao punomocnik pojavi osoba koja se bavi nadripisarstvom, organ će takvoj osobi uskratiti daljnje zastu-pane, o čemu se donosi zaključak i o tome će odmah obavijestiti stranku.
- (3) Protiv zaključka o uskracivanju zastupanja moze se izjaviti posebna žalba, koja ne odgađja izvršenje zaključka.

Član 58.

- (1) Punomoc se moze dati pismeno, ili usmeno u zapisnik koji sacinjava službena osoba organa koji vodi postupak.

(2) Stranka koja nije pismena ili nije u stanju da se potpise stavit će na pismenu punomoc umjesto potpisa otisak prsta. Ako se punomoc izdaje osobi koja nije advokat, potrebno je i prisustvo dvojiće svjedoka, koji će se potpisati na punomoc.

(3) Iznimno, službena osoba koja vodi postupak ili obavlja pojedine radnje u postupku moze dopustiti da u ime stranke, kao njen punomocnik, izvrši odredjenu radnju osoba koja nije podni-jela punomoc (Član porodice i dr.), ali će istovremeno narediti toj osobi da naknadno u odredjenom roku podnese odgovarajucu punomoc za tu radnju.

Član 59.

(1) Ako je punomoc data u obliku privatne isprave, pa se posumnja u njenu istinitost, moze se narediti da se podnese ovjerena punomoc.

(2) Pravilnost punomoci ispituje se po sluzbenoj duznosti, a nedostaci pismene punomoci uklanjaju se shodno odredbi Člana 67. ovog zakona, pri čemu službena osoba koja vodi postupak moze dopustiti punomocniku s neurednom punomoci da izvrši hitne radnje u postupku.

Član 60.

(1) Za sadrzaj i obim punomoci mjerodavne su odredbe punomoci. Punomoc se moze dati za cio postupak ili samo za pojedine radnje, a moze se i vremenski ograniciti.

(2) Punomoc ne prestaje smrću stranke, gubitkom njene procesne sposobnosti ili promjenom njenog zakonskog zastup-nika, ali pravni sljedbenik stranke, odnosno njen novi zakonski zastupnik moze opozvati raniju punomoc.

(3) Na pitanja u vezi s punomoci koja nisu uredjena odred-bama ovog zakona shodno će se primjenjivati odgovarajuće odredbe zakona kojim je uredjen parnicni postupak.

Član 61.

Odredbe ovog zakona koje se odnose na stranke vaze shodno i za njihove zakonske zastupnike, punomocnike, privremene zastupnike i zajednicke predstavnike.

Član 62.

(1) Stranci će se dozvoliti da u stvarima za koje se trazi strucno poznavanje pitanja u vezi s predmetom postupka dovede strucnu osobu koja će joj davati obavjestenja i savjete (strucni pomagac). Ova osoba ne zastupa stranku.

(2) Stranka ne moze dovesti kao strucnog pomagaca osobu koja nije poslovno sposobna ili koja se bavi nadripisarstvom.

IV - KOMUNICIRANJE ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Član 63.

(1) Pod podnescima se podrazumijevaju zahtjevi, obrasci koji se koriste za automatsku obradu podataka, prijedlozi, prijave, molbe, žalbe, prigovori i druga priopćenja kojima se pojedinci ili pravna lica obraćaju organima.

(2) Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju postom pismeno, ili se usmeno priopćavaju na zapisnik kod organa, a mogu se, ako nije drugačije propisano, izjavljivati i faksom ili telegrafski. Kratka i hitna priopćenja mogu se davati i telefonski, ako je to po prirodi stvari moguće.

Član 64.

Podnesak se predaje organu nadležnom za prijem podneska, a može se predati svakog radnog dana u toku radnog vremena. Za usmene podneske koji nisu vezani s rokom ili inače nisu neodložni može se odrediti da se predaju samo u određene sate u toku radnog vremena. Vrijeme za predaju ovakvih podnesaka objavljuje svaki organ u svojim prostorijama na vidnom mjestu.

Član 65.

(1) Organ koji je nadležan za prijem podneska, odnosno usmenog priopćenja, dužan je primiti podnesak koji mu se pre-daje, odnosno uzeti na zapisnik usmeno priopćenje.

(2) Službena osoba koja primi podnesak dužna je, po službenoj dužnosti ili na usmeno traženje podnosioca, dati potvrdu o prijemu podneska. Za ovu potvrdu ne plaća se taksa.

(3) Ako organ nije nadležan za prijem pismenog podneska, odnosno priopćenja na zapisnik, službena osoba ovog organa će upozoriti na to podnosioca i uputiti ga organu nadležnom za prijem. Ako podnosilac i pored toga zahtijeva da se njegov podnesak odnosno priopćenje na zapisnik primi, službena osoba je dužna primiti takav podnesak, odnosno usmeno priopćenje. Ako organ utvrdi da nije nadležan za rad po takvom podnesku, donijet će zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.

(4) Kad organ postom dobije podnesak za čiji prijem nije nadležan, a poznato mu je koji je organ nadležan za prijem, poslat će podnesak bez odgadjanja nadležnom organu, odnosno sudu i o tome će obavijestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može da utvrdi koji je organ nadležan za rad po podnesku, donijet će bez odlaganja zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.

(5) Protiv zaključka donesenog po st. 3. i 4. ovog Člana dopustena je posebna žalba.

(6) Ako organ postom dobije tuzbu za pokretanje upravnog spora, tuzbu će bez odgadjanja dostaviti nadležnom sudu, o čemu će pismeno obavijestiti podnosioca tuzbe.

Član 66.

(1) Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se u vezi s njim moglo postupiti. Podnesak narocito treba da sadrži: označenje organa kome se upućuje, predmet na koji se odnosi zahtjev, odnosno prijedlog, ko je zastupnik ili punomoćnik ako ga ima i ime i prezime i boraviste (adresu) podnosioca, odnosno zastupnika ili punomoćnika.

(2) Podnosilac je dužan svojeručno potpisati podnesak. Izuzetno, podnesak može umjesto

podnosioca potpisati njegov bratni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili advokat koji je po ovlastenju stranke sastavio podnesak. Osoba koja je potpisala podnesak za podnosioca dužna je da na podnesku potpise svoje ime i stavi svoju adresu. (3) Ako je podnosilac nepismen ili nije u stanju da se potpise, potpisat će ga druga pismena osoba, koja će potpisati i svoje ime i adresu.

Član 67.

(1) Ako podnesak sadrži neki 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 podnosiocu rok u kome je dužan da to učini. Ovo se može saopćiti podnosiocu pismeno, faksom ili telefonski, a i usmeno, ako se podnosilac zatekne kod organa koji ovo saopćava. O učinjenom saopćenju organ će sastaviti službenu zabilješku u spisu.

(2) Ako podnosilac otkloni nedostatke u određenom roku, smatrat će se da je podnesak bio od početka uredan. Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se usljed toga ne može u vezi sa podneskom postupati, smatrat će se da podnesak nije ni podnesen. O tome će organ donijeti zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba. Na ovu posljedicu podnosi-lac će se naročito upozoriti u pozivu za ispravku podneska.

(3) Kad je podnesak poslan faksom, telegrafski ili je primljeno telefonsko priopćenje, pa se posumnja da podnesak nije podnijela osoba čije je ime označeno na telegrafskom ili faks podnesku, odnosno da ne potiče od osobe koja je pri telefonskom priopćenju kazala svoje ime, nadležni organ će povesti postupak za utvrđivanje ovih činjenica, pa ako se nedostaci ne otklone, postupit će na način propisan u stavu 2. ovog Člana.

Član 68

. Ako podnesak sadrži više zahtjeva koji se moraju rješavati odvojeno, organ koji primi podnesak uzet će u rješavanje zahtjeve za čije je rješavanje nadležan, a sa ostalim zahtjevima postupit će u smislu Člana 65. stava 4. ovog zakona. 2. Pozivanje

Član 69.

(1) Organ koji vodi postupak ovlasten je da poziva osobu čije je prisustvo u postupku potrebno a koje boravi na njegovom području. Po pravilu, pozivanje se ne može vršiti radi dostavljanja pismenih otpravki, rješenja i zaključaka, ili radi saopćenja koja se mogu izvršiti postom i na drugi način pogodniji za osobu kojoj se saopćenje ima učiniti.

(2) Izuzetno, na usmenu raspravu može biti pozvana osoba koja boravi van područja organa koji vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veće gubljenje vremena za pozvanog.

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

Član 70.

(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 pozvanog, predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu (kao stranka, svjedok, vjestak itd.), a zatim i koja Pomoćna i dokazna sredstva pozvani treba da ponese. U pozivu se mora navesti da li je pozvana osoba dužna da dodje licno ili može poslati punomoćnika koji će je zastupati, a zatim će se upozoriti da je u slučaju spriječenosti da se odazove pozivu dužna da izvijesti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti da može biti priveden ako se iz neopravdanih razloga ne odazove pozivu, ili ne izvijesti da je spriječen da dodje, odnosno da može biti novcano kaznjen.

(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 priroda stvari, može se ostaviti na volju pozvanoj osobi da umjesto licnog dolaska preda, do određenog dana, potrebnu pismenu izjavu.

Član 71.

(1) Pri pozivanju organ će voditi računa da se osoba čije je prisustvo potrebno pozove da dodje u vrijeme koje će najmanje ometati pozvanog u obavljanju njegovog redovnog posla.

(2) Niko ne može biti pozvan da dodje u toku noci. Pozivanje za dolazak nocu može se izvršiti samo izuzetno, ako je to predviđeno posebnim propisima i ako se radi o izvršenju hitnih i neodgodivih mjera, koje u pozivu moraju biti navedene, kao i propis na osnovu kojeg se vrši to pozivanje.

Član 72.

(1) Pozvana osoba dužna je da se odazove pozivu.

(2) Ako je pozvana osoba zbog bolesti ili kog drugog opravdanog razloga spriječena da dodje, 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 licno dostavljen (Član 83.) ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedena, ako je njeno prisustvo potrebno, a pored toga i kaznjena novčanom kaznom do 50 DM. 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 pos-tupku, može se odrediti da te troškove snosi osoba koja je izostala. Zaključak o privodjenju, o izricanju kazne ili o plaćanju troškova donosi službeno liće koje vodi postupak u suglasnosti sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje stvari, a kod zamoljenog organa - u suglasnosti s rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima. Protiv ovog zaključka dopustena je posebna žalba.

(4) Ako se pozivu nije odazvala vojna osoba ili službenik policije, organ će se obratiti nadležnoj vojnoj komandi odnosno organu policije te osobe sa zahtjevom da se ona dovede, a može ga i kazniti po stavu 3. ovog Člana, odnosno odrediti da snosi troškove.

3. Zapisnik

Član 73.

- (1) O usmenoj raspravi ili drugoj vaznijoj radnji u postupku, kao i o vaznijim usmenim izjavama stranaka ili trecih osoba u postupku, sastavlja se zapisnik.
- (2) O manje vaznim radnjama i izjavama stranaka i trecih osoba koje bitno ne uticu na rješenje stvari, o upravljanju toka postupka, o saopćenjima, sluzbenim opazanjima, usmenim uput-stvima i nalozima, kao i okolnostima koje se ticu samo unu-tras njegov rada organa kod koga se vodi postupak, neće se, po pravilu, sastavljati zapisnik vec će se u samom spisu sastaviti službena zabiljeska, koju potpisuje službena osoba koja ju je sastavila, uz oznaku datuma. Ne mora se sastavljati zapisnik ni o onim usmenim zahtjevima stranke o kojima se odlucuje po skraćenom postupku, a kojima se udovoljava.

Član 74.

- (1) U zapisnik se unosi: naziv organa koji obavlja radnju, broj i datum, mjesto gdje se obavlja radnja, dan i sat kad se obavlja radnja i predmet u kome se ona obavlja, imena sluzbenih osoba, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika ili punomocnika i drugih osoba koje su prisutne izvodjenju radnje.
- (2) Zapisnik treba da sadrzi tacno i kratko tok i sadrzaj u postupku izvršene radnje i datih izjava i da se te radnje i izjave ograniče na ono sto se tiče same stvari koja je predmet postupka. U zapisniku se navode sve isprave koje su u bilo koju svrhu upotrijebljene pri izvodjenju radnje, a, prema potrebi, ove se isprave prilazu zapisniku.
- (3) Izjave stranaka, svjedoka, vjestaka i drugih osoba koje učestvuju u postupku, a koje su znacajne za donosenje rješenja, upisuju se u zapisnik sto tacnije, a prema potrebi i njihovim rijecima. U zapisnik se upisuju i svi zakljucci koji se u toku radnje donesu.
- (4) Ako se koje saslušanje obavlja preko tumaca (prevoditelja), oznacit će se na kom je jeziku saslušani govorio i tko je bio tamac (prevoditelj).
- (5) Zapisnik se vodi u toku obavljanja službene radnje. Ako se radnja ne moze istog dana završiti, unijet će se svakog dana posebno u isti zapisnik ono sto je tog dana uradjeno i to će se potpisati.
- (6) Ako se radnja o kojoj se vodi zapisnik nije mogla obaviti bez prekida, u zapisniku će se naznaciti da je bilo prekida.
- (7) Ako su u toku radnje izradjeni ili pribavljeni planovi, skiće, crtezi, fotografije i tome slicno, te akte će svojim potpisom ovjeriti službena osoba i prikljuciti zapisniku, a u zapisniku konstatovati akte koji su uzeti.
- (8) Propisima se moze odrediti da se zapisnik u odredjenim stvarima moze voditi u vidu knjige ili drugih sredstava eviden-cije.

Član 75.

- (1) Zapisnik mora biti vodjen uredno i u njemu se ne smije nista brisati. Mjesta koja su precrtana do zaključenja zapisnika moraju ostati citljiva i njih svojim potpisom ovjerava službena osoba koja rukovodi radnjom postupka.
- (2) U vec potpisanom zapisniku ne smije se nista dodavati ni mijenjati. Dopuna u vec zaključenom zapisniku unosi se u do-datak zapisnika.

Član 76.

(1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim osobama i ostalim osobama koje učestvuju u radnji postupka. Ove osobe imaju pravo da i same pregledaju zapisnik i da stavljaju svoje primjedbe, a službena osoba je obavezna to omogućiti. Na kraju zapisnika navest će se da je zapisnik pročitao i da nisu stavljeni nikakve primjedbe, ili ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj datih primjedaba. Te primjedbe će potpisati osoba koja ih je dala. Zatim će se pristupiti potpisivanju zapisnika na način 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 rukvodila radnjom, kao i zapisničar, ako ga je bilo.

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

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

(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 ponovo će se potpisati i ovjeriti.

(6) Ako osoba koja treba da potpiše zapisnik nije pismena, ili ne može da piše, potpisat će je 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 kojeg je potpis uskraćen.

Član 77.

(1) Zapisnik sastavljen sukladno s odredbama Člana 76. ovog zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o toku i sadržini radnje postupka i datih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je saslušana osoba stavila primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.

(2) Dozvoljeno je dokazivati netočnost zapisnika.

Član 78.

(1) Kad u upravnom postupku rješava kolegijalni organ, o vijecanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik. Kad je u postupku u vezi sa žalbom jednoglasno odlučeno, ne mora se sastavljati zapisnik o vijecanju i glasanju, već se o tome može sastaviti samo službena zabiljeska u spisu, koja se ovjerava potpisom službene osobe koja predsjedava kolegijalnim organom.

(2) U zapisnik o vijecanju i glasanju upisuje se, pored podataka o licnom sastavu kolegijalnog organa, označenje predmeta o kome je riječ i kratak sadržaj onoga što je riješeno, kao i odvojena misljenja ako ih je bilo. Ovaj zapisnik potpisuju osoba koja predsjedava i zapisničar.

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

4. Razgledanje spisa i obavještavanje o toku postupka

Član 79.

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

(2) Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepise pojedine spise ima i svaka druga osoba koja učini vjerovatnim svoj pravni interes za to, kao i društvena organizacija i udruženje građana, ako za to postoji opravdan interes.

(3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanje spisa može se staviti i usmeno. Organ može tražiti od osobe iz stava 2. ovog Člana da pismeno ili usmeno na zapisnik obrazloži postojanje svog pravnog interesa.

(4) Ne mogu se razgledati ni prepisivati: zapisnik o vijecanju i glasanju, službeni referati i nacrti rješenja, kao ni drugi spisi koji se vode kao povjerljivi, ako bi se time mogla osujetiti svrha postupka, ili ako se to protivi javnom interesu ili opravdanom interesu jedne stranke ili trećih osoba.

(5) Stranka i svaka druga osoba koja učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresirani organi, imaju pravo da se obavještavaju o toku postupka.

(6) Protiv odbijanja zahtjeva iz odredaba ovog Člana dopustena je posebna žalba i kad zaključak nije izdat pismeno. Žalba se može izjaviti odmah.

V - DOSTAVLJANJE PISMENA

1. Nacin dostavljanja pismena

Član 80.

(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 poste ili ga vrši organ preko svoje službene osobe. Osoba kojoj ima da se pismeno dostavi može biti pozvana radi prijema pismena samo izuzetno, kad to zahtjeva priroda ili značaj pismena koje se ima uručiti, ako je takva dostava posebnim propisom predviđena.

(3) Nacin dostavljanja određuje organ čije se pismeno dostavlja sukladno odredbama ovog zakona o dostavljanju pismena.

Član 81.

(1) Dostavljanje se vrši samo radnim danom, i to danju.

(2) Organ čije se pismeno ima dostaviti može, izuzetno, iz osobito važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedjelju ili drugi neradni dan ili na dan državnog praznika.

(3) Dostavljanje postom može se vršiti i u dane iz stava 2. ovog Člana.

Član 82.

(1) Dostavljanje se vrši, po pravilu, u stanu ili na radnom mjestu gdje je zaposlena osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti, a advokatu u njegovom advokatskom uredu.

(2) Dostavljanje se može izvršiti i van prostorija navedenih u stavu 1. ovog Člana, 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.

2. Obavezno osobno dostavljanje pismena

Član 83.

(1) Dostavljanje se mora izvršiti licno osobi kojoj je pismeno namijenjeno kad je takvo dostavljanje određeno ovim zakonom ili drugim propisom, kad od dana dostavljanja počinje teći rok koji se po zakonu ne može produžavati, ili kad to odredi organ koji je naredio dostavljanje. Smatra se da je izvršeno osobno dostavljanje advokatu i predajom pismena osobi zaposlenoj u advokatskom uredu.

(2) Kad se osoba kojoj se dostavljanje ima osobno izvršiti ne zatekne u stanu, odnosno na radnom mjestu, ili se u advokatskom uredu ne zatekne ni osoba koja je u njemu zaposlena, dostavljač će se obavijestiti kad i na kom mjestu ga može naći, pa će mu kod neke od osoba navedenih u Članu 84. ovog zakona ostaviti pismeno obavještenje da određeni dan i sat bude u svom stanu, odnosno na radnom mjestu, radi primanja pismena. Ako i poslije toga dostavljač ne zatekne osobu kojoj se dostavljanje ima izvršiti, dostavljač će postupiti na način propisan u Članu 86. ovog zakona, i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

(3) ostavljanjem pismena zakonskom zastupniku, punomocniku ili punomocniku za primanje pismena (Član 88), smatra se da je dostavljanje izvršeno samoj stranci.

3. Posredno dostavljanje pismena

Član 84.

(1) Kad se osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti ne zatekne u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od odraslih Članova njegovog domaćinstva, 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 radnom 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 da primi pismeno. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena osobi zaposlenoj u advokatskom uredu.

(3) Dostavljanje po st. 1. i 2. ovog Člana ne može se izvršiti osobi koja u istom postupku učestvuje sa suprotnim interesom.

Član 85.

(1) Ako se utvrdi da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti odsutna i da joj osoba navedena u Članu 84. ovog zakona ne može pismeno na vrijeme predati, pismeno će se vratiti organu koji ga je izdao, uz naznačenje gdje se odsutna osoba nalazi.

(2) Ako je boraviste osobe kojoj se dostavljanje ima izvršiti i pored istraživanja ostalo

nepoznato, organ koji je izdao pismeno postaviti će toj osobi privremenog zastupnika u smislu Člana 54. ovog zakona i njemu će predati pismeno,

Član 86.

(1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u Članu 84. ovog zakona, a nije utvrđeno da je osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti odsutna, dostavljač će predati pismeno nadležnom organu općine na čijem se području nalazi boraviste osobe kojoj se dostavljanje vrši, ili pošti u mjestu njenog boravista, ako se dostavljanje vrši preko pošte. Na vratima stana osobe kojoj se dostavljanje ima izvršiti dostavljač će pribiti pismeno saopćenje u kojem je naznačeno gdje se pismeno nalazi. Na saopćenju i na samom pismenu koje se imalo dostaviti, dostavljač će naznačiti razlog ovakvog dostavljanja, kao i datum kad je saopćenje u kojem je naznačeno pribio na vrata, i staviti svoj potpis.

(2) Dostavljanje se smatra izvršenim kad je saopćenje pribijeno na vrata s tim da ostecenje ili uništenje ovog saopćenja izvršeno nakon pribijanja na vrata nema uticaja na valjanost dostavljanja.

(3) O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavu 1. ovog Člana, obavijestiti će se organ koji je naredio dostavljanje.

4. Posebni slucajevi dostavljanja pismena

a) Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku i punomocniku

Član 87.

(1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomocniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. 80. do 86. ovog zakona.

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

b) Dostavljanje pismena punomocniku za primanje pismena

Član 88.

(1) Stranka može ovlastiti određenu osobu kojoj se imaju vršiti sva dostavljanja za nju. Kad stranka pismeno obavijesti o tom ovlastenju organ koji vodi postupak, taj organ je obavezan sva dostavljanja vršiti ovom punomocniku (punomocnik za primanje pismena).

(2) Punomocnik za primanje pismena dužan je svaki akt bez odgadjanja poslati stranci.

(3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, punomocniku ili zakonskom zastupniku znatno odugovlačilo postupak, službena osoba koja vodi postupak može naložiti stranci da u vezi sa određenim predmetom, a u određenom roku postavi u sjedistu organa punomocnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može

postupiti shodno Članu 54. ovog zakona.

(4) Kad se stranka ili njen zakonski zastupnik nalaze u inozemstvu, a nemaju punomocnika u Federaciji, pozvat će se pri dostavljanju prvog pismena da u odredjenom roku postave punomocnika ili punomocnika za primanje pismena i upozorit će se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave punomocnika, postaviti po sluzbenoj duznosti punomocnik za primanje pis-mena, odnosno privremeni zastupnik.

(5) Dostavljanjem pismena punomocniku za primanje pis-mena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pis-meno imalo biti dostavljeno.

Član 89.

(1) Kad više stranaka koje u postupku zajednicki učestvuju s istovjetnim zahtjevima nemaju zajednickog punomocnika, duzne su pri prvoj radnji u postupku prijaviti organu zajednickog punomocnika za primanje pismena, po mogućnosti takvog koji stanuje u sjedistu organa. Dok ne prijave zajednickog punomocnika za primanje pismena, smatrat će se za takvog punomocnika ona stranka između njih koja je na prvom za-jednic kom podnesku prva potpisana ili označena. Ako se na takav način ne može odrediti punomocnik, službena osoba koja vodi postupak može odrediti za punomocnika 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 punomocnika i oznaciti koju će od stranaka svaki od njih zastupati.

(2) Zajednicki punomocnik za primanje pismena dužan je bez odgadjanja obavijestiti sve stranke o pismenu koje je za njih primio i omogućiti im da pregledaju, prepisu i ovjere pismeno koje, po pravilu, on treba da čuva.

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

c) Dostavljanje pismena organima vlasti, poduzecima (društva), ustanovama i drugim pravnim licima

Član 90.

(1) Dostavljanje pismena organima vlasti, poduzecima (društva), ustanovama i drugim pravnim licima vrši se predajom pismena službenoj osobi odnosno osobi odredjenoj za primanje pismena tih organa odnosno pravnih lica, ako za pojedine slucajeve nije drukcije propisano.

(2) Ako u postupku učestvuju poslovne jedinice, naselja, grupe osoba i dr. (Član 49. stav 2.) dostavljanje se vrši predajom pismena osobi koju su oni odredili za primanje pismena (Član 52. stav 4.).

(3) Ako dostavljač u toku radnog vremena ne nađe osobu odredjenu za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti ma kojoj osobi zaposlenoj u tom organu, odnosno u pravnom licu, koja se zatekne u njihovim prostorijama.

d) Dostavljanje pismena ostalim osobama

Član 91.

(1) Fizickim osobama i pravnim licima u inozemstvu, kao i stranim drzavama, medjunarodnim organizacijama i osobama u Federaciji koje uzivaju diplomatski imunitet, dostavljanje pis-mena se obavlja preko organa uprave nadleznog za vanjske poslove Bosne i Hercegovine, ako medjunarodnim ugovorima nije drukcije odredjeno.

(2) Drzavljanima Federacije koji se nalaze u inozemstvu dostavljanje izvoda iz maticnih knjiga, svjedodzaba, diploma, uvjerenja, potvrda i drugih pismena izdatih na zahtjev stranke moze se obavljati neposredno. Dostavljanje ovih i drugih pis-mena moze se obavljati i preko diplomatskih i konzularnih pred-stavnis tava Bosne i Hercegovine u inozemstvu.

(3) Vojnim osobama, pripadnicima policije, osobama zaposlenim u suhozemnom, rijecnom, pomorskom i zracnom saobracaju dostavljanje pismena se moze vrsiti i preko njihove komande, odnosno organa ili pravnog lica u kojima su zaposleni.

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

e) Dostavljanje pismena javnim priopćenjem

Član 92.

Ako se radi o osobi ili više osoba koje organu nisu poznate ili koje se ne mogu odrediti, dostavljanje pismena će se izvršiti javnim priopćenjem na oglasnoj tabli organa koji je pismeno izdao. Smatra se da je dostavljanje pismena izvršeno poslije isteka 15 dana od dana isticanja priopćenja na oglasnoj tabli, ako organ koji je pismeno izdao ne odredi duzi rok. Pored objavlji-vanja na oglasnoj tabli, organ moze objaviti priopćenje u novinama, odnosno u drugim sredstvima javnog informiranja ili na neki drugi uobicajeni nacin.

f) Odbijanje prijema pismena

Član 93.

(1) Ako osoba kojoj je pismeno upućeno, odnosno odrasli Član njegovog domacinstva bez zakonskog razloga odbije da primi pismeno, ili to ucini osoba zaposlena u organu, poduzecu (drustvu), ustanovi ili u drugom pravnom licu ili u advokatskom uredu, odnosno ako to ucini osoba koju su za prijem pismena odredili naselje, grupa osoba i dr. (Član 49. stav 2.), dostavljac će pismeno ostaviti u stanu ili na radnom mjestu gdje je ta osoba zaposlena ili će pismeno pribiti na vrata stana ili prostorije gdje je zaposlena.

(2) Kad je dostavljanje pismena izvršeno na nacin predvidjen u stavu 1. ovog Člana, dostavljac će zabiljeziti na dostavnici datum, sat i razlog odbijanja prijema, kao i mjesto gdje je pismeno ostavio, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

g) Promjena stana

Član 94.

- (1) Kad stranka ili njen zakonski zastupnik u toku postupka promijene svoje prebivaliste ili stan, dužni su da o tome odmah obavijeste organ koji vodi postupak.
- (2) Ako oni to ne učine, a dostavljač i pored istraživanja ne može saznati kuda su se odselili, organ će odrediti da se sva daljnja dostavljanja pismena u postupku za tu stranku vrše pribijanjem pismena na oglasnoj tabli organa koji vodi postupak.
- (3) Dostavljanje se smatra izvršenim poslije isteka 15 dana od dana pribijanja pismena na oglasnoj tabli organa koji vodi postupak.
- (4) Kad punomoćnik, odnosno punomoćnik za primanje pismena u toku postupka promijeni svoje prebivaliste ili stan, a ne obavijesti o tome organ koji vodi postupak, dostavljanje će se izvršiti kao da punomoćnik nije ni postavljen.

5. Dostavnica

Član 95.

- (1) Dokaz za izvršeno dostavljanje pismena predstavlja potvrda o dostavljanju (dostavnica).
- (2) Dostavnica sadrži: naziv organa koji dostavlja, broj i datum, naziv pismena koje se dostavlja, ime stranke odnosno osobe kojoj se pismeno dostavlja i njenu adresu.
- (3) Na dostavnici se upisuje datum dostavljanja i potpisuju je primalac i dostavljač. Primalac će na dostavnici sam slovima naznačiti datum prijema.
- (4) Ako je primalac nepismen ili ne može da se potpiše, dostavljač će na dostavnici naznačiti njegovo ime i datum predaje i staviti će napomenu zašto primalac nije stavio svoj potpis.
- (5) Ako primalac odbije da potpiše dostavicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima datum predaje, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno.

6. Greske u dostavljanju pismena

Član 96.

- (1) Ako pri dostavljanju pismena bude učinjena greška koja se odnosi na datum dostavljanja ili osobu kojoj je pismeno predata, organ o čijem se pismenu radi dužan je sprovesti postupak radi utvrđivanja tih činjenica. Smatrat će se da je dostavljanje izvršeno onog datuma 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 odredbi stava 1. ovog člana.

VI - ROKOVI

Član 97.

- (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 zabiljeska u spisu.

Član 98.

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

(2) Kad je rok određen po danima, dan u koji je dostavljanje ili priopćenje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od koga 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 onog dana, mjeseca, odnosno godine, koji po svom broju odgovara danu kad je dostavljanje ili priopćenje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od koga se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u posljednjem mjesecu, rok ističe posljednjeg dana tog mjeseca.

(3) Svrsetak roka može se označiti i izvjesnim kalendarskim datumom.

Član 99.

(1) Početak i tok rokova ne sprecavaju nedjeljni dani odnosno dani kada se ne radi i dani državnih praznika.

(2) Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan državnog praznika, ili u neki drugi dan kad organ kod koga se radnja postupka ima poduzeti ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

Član 100.

(1) Podnesak je podnesen u roku ako je prije nego što rok istekne stigao organu kome je imao biti predat.

(2) Kad je podnesak upućen postom preporučeno ili telegraf-ski, dan predaje posti smatra se danom predaje organu kome je upućen.

(3) Za osobe koje se nalaze u vojsci Federacije dan predaje podneska vojnoj jedinici, odnosno vojnoj ustanovi ili stabu, smatra se danom predaje organu kome je upućen.

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

(5) Ako je nadležni organ odredio dan kad će se raspravljati o podnesku koji je stranka dužna da podnese, 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 PREDAŠNJE STANJE

Član 101.

(1) Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju postupka, pa je usljed tog propustanja isk-ljuc ena od vrsenja ove radnje, dozvolit će se, po njenom prijed-logu, povrat u predjasnje stanje.

(2) Na prijedlog stranke koja je propustila da u roku preda podnesak, dozvolit će joj se povrat u predjasnje stanje i kad je ona iz neznanja ili ociglednom omaskom podnesak pravovremeno poslala postom ili neposredno predala nadležnom organu.

(3) Povrat u predjasnje stanje dozvolit će se i u slučaju kad je stranka ociglednom omaskom prekoracila rok, ali je podnesak ipak primljen od nadležnog organa najkasnije za tri dana poslije isteka roka, ako bi stranka zbog zakasnjavanja izgubila neko pravo.

Član 102.

(1) Stranka je dužna da u prijedlogu za povrat u predjasnje stanje iznese okolnosti zbog kojih je bila spriječena da u roku izvrši propustenu radnju i da te okolnosti učini bar vjerovatnim (Član 160.).

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

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

Član 103.

(1) Prijedlog za povrat u predjasnje stanje podnosi se u roku od osam dana računajući od dana kad 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 predjasnje stanje.

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

Član 104.

(1) Prijedlog za povrat u predjasnje stanje podnosi se organu kod koga je trebalo izvršiti propustenu radnju.

(2) O prijedlogu odlučuje zaključkom organ kod koga je trebalo izvršiti propustenu radnju.

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

(4) Ako su činjenice na kojima se prijedlog zasniva opće poznate, nadležni organ može odlučiti o prijedlogu bez izjasnjenja protivne stranke.

Član 105.

(1) Protiv zaključka kojim se dozvoljava povrat u predjasnje stanje nije dopustena žalba, osim ako je povrat dozvoljen po prijedlogu koji je nepravovremeno podnesen ili je nedopušten (Član 103. stav 3.).

(2) Protiv zaključka kojim je odbijen prijedlog za povrat u predjasnje stanje dopustena je posebna žalba samo ako je zaključak donio prvostepeni organ.

(3) Žalba nije dopustena protiv zaključka o prijedlogu za povrat u predjasnje stanje koji je donio organ nadležan za rješavanje u drugom stupnju o glavnoj stvari.

(4) Protiv zaključka kojim je kao nepravovremen odbačen prijedlog za povrat u predjasnje stanje dopustena je posebna žalba samo kad je zaključak donio prvostepeni organ.

Član 106.

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

(2) Kad je povrat u predjasnje stanje dozvoljen, postupak se vraća u ono stanje u kome se nalazio prije propustanja, a ponistavaju se sva rješenja i zaključci koje je organ donio u vezi s propustanjem.

VIII - ODRZAVANJE REDA

Član 107.

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

(2) S tim ciljem službena osoba je ovlaštena da opominje osobe koje smetaju rad organa i da određuje mjere potrebne da se red održi o čemu se u spisu sačinjava službena zabiljeska.

(3) Osoba koja prisustvuje nekoj radnji postupka ne smije nositi oružje ili opasno orudje.

Član 108.

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

(2) Ako na osnovu odredbe stava 1. ovog Člana, bude udaljena stranka koja nema punomocnika, ili ako bude udaljen punomocnik čiji vlastodavac nije prisutan, službena osoba koja rukovodi radnjom postupka pozvat će osobu koja se udaljava da postavi svog punomocnika. Ako pozvana osoba to ne učini, službena osoba može odgoditi radnju na trosak osobe koja je odbila da postavi svog punomocnika, a može mu i sama postaviti punomocnika ako je to potrebno. Ovakav punomocnik može zastupati samo u onoj radnji postupka s koje je stranka udaljena.

(3) O udaljenju iz st. 1. i 2. ovog Člana donosi se zaključak. Protiv zaključka donesenog po stavu 2. ovog Člana može se izjaviti posebna žalba.

Član 109.

(1) Ko u radnji postupka teže narusi red ili učini krupniju nepristojnost, može se, pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom do 50 DM.

(2) Ova kazna ne isključuje krivičnu ili disciplinsku odgovornost.

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

Član 110.

(1) Novčane kazne zbog radnji predviđenih u Članu 109. stav 1. ovog zakona izriče službena osoba koja rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u Članu 109. stav 3. - organ koji vodi postupak.

(2) Protiv zaključka o kazni može se izjaviti posebna žalba. Žalba protiv zaključka o novčanoj kazni zbog narušavanja reda ne odgađa izvršenje te kazne.

IX - TROSKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Član 111.

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

(2) Kad osoba koja učestvuje u postupku prouzrokuje svojom krivicom ili obijescu troškove pojedinih radnji u postupku, dužna je da snosi te troškove.

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

Član 112.

(1) Svaka stranka snosi, po pravilu, sama svoje troškove prouzrokovane postupkom, kao što su: troškovi dolaznja, izgubljenog vremena, izdaci na takse, za pravno zastupanje i stručno pomaganje.

(2) Kad u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, stranka koja je izazvala postupak, a na čiju je štetu postupak okončan, dužna je da protivnoj stranci naknadi opravdane troškove koji su toj stranci nastali učestvovanjem u postupku. Ako je u takvom slučaju neka od stranaka djelimično uspjela sa svojim zahtjevom, ona je dužna da naknadi protivnoj stranci troškove srazmjerno dijelu svog zahtjeva s kojim nije uspjela. Stranka koja je obijescu prouzrokovala protivnoj stranci troškove u postupku dužna je da toj stranci te troškove naknadi.

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

(4) Zahtjev za naknadu troškova po odredbama st. 2. i 3. ovog Člana, mora biti stavljen prije donošenja rješenja kojim se rješava upravna stvar, na vrijeme, tako da organ koji vodi postupak može o njemu odlučiti u rješavanju. U protivnom, stranka gubi pravo na naknadu troškova. Službena osoba koja vodi postupak dužna je da na ovo blagovremeno upozori stranku.

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

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

Član 113.

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

Član 114.

Ako se postupak pokreće po zahtjevu stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će izazvati izdatke u gotovom novcu (u vezi s uvidjajem, vjestačenjem, 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 određenom roku, organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako se produženje postupka mora nastaviti zbog javnog interesa.

Član 115.

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

(2) U rješenju se mora posebno navesti da li će onaj koji snosi troškove imati da naknadi troškove drugoj stranci (Član 112. 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 odluci o troškovima, navest će se da će se o troškovima donijeti poseban zaključak.

Član 116.

(1) Svjedoci, vjestaci, tumaci (prevoditelji) i službene osobe imaju pravo na naknadu troškova putovanja i izdataka izazvanih boravljenjem u mjestu radi izvršenja tih radnji, s tim da tim osobama pripada i naknada izgubljene zarade, ako za to vrijeme ne ostvaruju zaradu na osnovu radnog odnosa u organu vlasti ili pravnom licu ili u drugom licu, odnosno instituciji u kojima su zaposlene. Pored naknade, vjestaci i tumaci imaju pravo i na posebnu nagradu.

(2) Zahtjev za naknadu odnosno nagradu dužni su svjedoci, vjestaci i tumaci postaviti pri saslusanju, tumačenju (prevodjenju), odnosno davanju vjestakovog mišljenja. U protivnom, gube to pravo. Službena osoba koja vodi postupak dužna je da na ovo upozori svjedoka, vjestaka ili tumaca (prevoditelja).

(3) Iznos naknada utvrđuje posebnim zaključkom organ koji vodi postupak, određujući ko je dužan da ih plati i u kom roku. Protiv ovog zaključka dopustena je posebna žalba. Ovaj zaključak predstavlja osnov za izvršenje.

Član 117.

(1) Naknade troškova, izdataka i izgubljene zarade svjedocima, vjestacima i tumačima, odnosno posebne nagrade vjestacima i tumačima, način naplate i isplate tih naknada i nagrada, kao i oslobodjenje od plaćanja troškova - regulise se propisom Vlade Federacije za troškove pred federalnim organima na prijedlog federalnog ministra pravde, a propisom vlade kantona za troškove pred kantonalnim organima i općinskim i gradskim službama za upravu na prijedlog rukovodioca kantonalnog organa uprave nadležnog za opću upravu.

(2) U pogledu naknade službenim osobama vaze propisi o naknadama za službene osobe koje utvrde organi iz stava 1. ovog Člana.

2 . Oslobađanje od plaćanja troškova

Član 118.

(1) Organ koji vodi postupak može osloboditi stranku snosjenja troškova u cijelosti ili djelomično, ako utvrdi da ona ne može podnijeti troškove bez štete po nužno izdržavanje svoje i svoje porodice. Organ donosi zaključak o tome po prijedlogu stranke, na osnovu uvjerenja o njenom imovnom stanju koje izdaje nadležni organ.

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

(3) Strani državljani oslobodit će se snosjenja troškova samo pod uvjetom reciprociteta. U slučaju sumnje o postojanju reciprociteta, objašnjenje daje organ uprave nadležan za vanjske poslove Bosne i Hercegovine. Za traženje objašnjenja vazi odredba Člana 41. stav 4. ovog zakona.

Član 119.

Organ koji vodi postupak može u toku postupka ukinuti zaključak o oslobađanju od snosjenja troškova ako utvrdi da više ne postoje razlozi zbog kojih je stranka bila oslobodjena snosjenja troškova.

Član 120.

Protiv zaključka kojim se odbija zahtjev stranke za oslobađanje snosjenja troškova, kao i protiv zaključka iz Člana 119. ovog zakona, stranka može izjaviti posebnu žalbu.

DRUGI DIO

PRVOSTEPENI POSTUPAK

X - POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Član 121.

Upravni postupak pokreće nadležni organ po službenoj dužnosti ili povodom zahtjeva stranke.

Član 122.

- (1) Nadležni organ će pokrenuti postupak po službenoj dužnosti kad to određuje zakon ili na zakonu zasnovan propis ili kad 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 nadležni organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana i pravnih lica i upozorenje organa.

Član 123.

- (1) Upravni postupak je pokrenut čim je nadležni organ izvršio ma koju radnju radi vođenja postupka.
- (2) Ako nadležni organ povodom stavljenog zahtjeva stranke utvrdi da po vazecim propisima nema uvjeta za pokretanje postupka, donijet će o tome zaključak, kojim će se podneseni zahtjev odbaciti kao preuranjen. Protiv tog zaključka dopustena je posebna žalba.

Član 124.

U stvarima u kojima je po zakonu ili po prirodi stvari za pokretanje i vođenje upravnog postupka potreban zahtjev stranke nadležni organ može pokrenuti i voditi postupak samo ako postoji takav zahtjev.

2. Spajanje stvari u jedan postupak

Član 125.

- (1) Ako se prava ili obaveze stranaka zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu i ako je organ koji vodi postupak u pogledu svih predmeta stvarno nadležan, može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kad je riječ o pravima i obavezama 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 nadležni organ će donijeti poseban zaključak, protiv koga se može izjaviti žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.

Član 126.

Nadlezni 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 položaj stranke, ako je riječ o bitno istom zahtjevu prema svim tim osobama.

Član 127.

(1) Kad se u smislu Člana 125. ovog zakona vodi jedan postupak ili kad je postupak pokrenut javnim priopćenjem u smislu Člana 126. ovog 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 učestvuju s istovjetnim zahtjevima, ili ako zakonom nije drukcije propisano.

3. Izmjena zahtjeva

Član 128.

(1) Posto je postupak pokrenut, stranka može do donošenja rješenja u prvom stupnju proseliti stavljeni zahtjev, ili umjesto ranijeg zahtjeva staviti drugi, bez obzira na to da li se prošireni ili izmijenjeni zahtjev zasniva na istom pravnom osnovu, pod uvjetom da se takav zahtjev zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.

(2) Ako organ koji vodi postupak ne dozvoli proširenje ili izmjenu zahtjeva, donijet će o tome zaključak. Protiv takvog zaključka dopustena je posebna žalba.

4. Odustanak od zahtjeva

Član 129.

(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 obavijestena protivna stranka, ako je ima.

(3) Ako je dalje vođenje postupka potrebno u javnom inter-esu, ili ako to zahtijeva protivna stranka, nadležni organ će proizvesti 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 dopustena je posebna žalba.

Član 130.

(1) Stranka odustaje od svog zahtjeva podnošenjem pismene izjave koju daje organu koji vodi postupak ili usmeno na zapisnik. Dok organ koji vodi postupak ne donese zaključak o obustavljanju postupka i ne dostavi ga stranci, stranka može opozvati svoj odustanak od zahtjeva.

(2) Pojedina radnja ili propustanje stranke može se smatrati njenim odustankom od zahtjeva samo kad je to zakonom određeno.

(3) Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije donošenja prvostepenog rješenja, a prije isteka roka za žalbu, zaključkom o obustavi postupka ponistava se prvostepeno rješenje, ako je njime zahtjev stranke bio pozitivno ili djelomično pozitivno riješen. Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije izjavljene žalbe, a prije nego što joj je dostavljano rješenje doneseno povodom žalbe, zaključkom o obustavi postupka ponistava se prvostepeno rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, bilo u cijelosti bilo djelomično, ako je stranka u cijelosti odustala od svog zahtjeva.

Član 131.

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

5. Poravnanje

Član 132.

(1) Ako u postupku učestvuju 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 tačkama.

(2) Poravnanje mora biti uvijek jasno i određeno, i ne smije biti na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih osoba. Službena osoba koja vodi postupak mora na to paziti po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog 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 procitanog zapisnika o poravnanju potpisu zapisnik. Ovjeren prepis 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 obustavljanju, odnosno o nastavljanju postupka nije u skladu sa zaključenim poravnanjem, protiv zaključka je dopuštena posebna žalba.

XI - POSTUPAK DO DONOŠENJA RJEŠENJA

A. OPCA NAČELA

1. Zajednicke odredbe

Član 133.

(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.

Član 134.

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

(2) Službena osoba koja vodi postupak naredit će po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako utvrdi da je to potrebno radi razjasnjenja stvari. (3) Službena osoba koja vodi postupak obavezna je pribaviti po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi organ nadležan za rješavanje. Na isti način postupit će službena osoba u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ, odnosno poduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno lice.

Član 135.

(1) Činjenično stanje na kom zasniva svoj zahtjev stranka je dužna da iznese tačno, istinito i određeno.

(2) Ako nije riječ o činjenicama koje su općepoznate, stranka je dužna da za svoje navode ponudi dokaze i da ih po mogućnosti podnese. 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 po Članu 170. ovog zakona.

(3) Ako stranka nije u naknadno određenom roku podnijela dokaze, organ ne može zbog toga odbaciti zahtjev kao da nije podnesen (Član 65. stav 2.), nego je dužan da nastavi postupak i da, u skladu s pravilima postupka i prema materijalnom propisu, riješi upravnu stvar.

Član 136.

(1) Stranka u toku postupka daje svoju 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 do-voljan rok za to. U takvom slučaju i stranka ima pravo da traži 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.

Član 137.

Ako se u toku postupka pojavi osoba koja do tada nije učestvovala u postupku kao stranka, pa zahtijeva da učestvuje u postupku kao stranka, službena osoba koja vodi

postupak ispitat će njeno pravo da bude stranka i o tome će donijeti zaključak. Protiv zaključka kojim se ne priznaje to svojstvo dopustena je posebna žalba.

Član 138.

Službena osoba koja vodi postupak dužna je da, po potrebi, upozori stranku na njena prava u postupku i da joj ukazuje na pravne posljedice njenih radnji ili propustanja u postupku.

2. Skraćeni postupak

Član 139.

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

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

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

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

4) kad je riječ o poduzimanju u javnom interesu hitnih mjera koje se ne mogu odgadjati, a činjenice na kojima rješenje treba da bude zasnovano su utvrđene ili bar ucinjene vjerovratnim.

(2) Rješenja iz tac. 1. i 2. stava 1. ovog Člana, mogu se izradjivati elektronskim računarima.

3. Poseban ispitni postupak

Član 140.

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

(2) Tok ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinačnog slučaja, službena osoba koja vodi postupak, pridržavajući se odredaba ovog 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 naredjenja 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 odlucuje da li će se raspravljavanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili zajedno za cio predmet.

Član 141.

(1) Stranka ima pravo da učestvuje u ispitnom postupku i, radi ostvarenja cilja postupka, da daje potrebne podatke i brani svoja prava i zakonom zaštićene interese, a službena osoba je obavezna to omogućiti.

(2) Stranka može iznositi činjenice koje mogu uticati na rješenje stvari i pobijati tačnost navoda koji se ne slazu s njenim navodima. Ona ima pravo da sve do donošenja rješenjadopunjuje i objasnjava svoja tvrdjenja, a ako to cini poslije održane usmene rasprave, dužna je da opravda zbog čega to nije učinila na raspravi.

(3) Službena osoba koja vodi postupak dužna je da pruži mogućnost stranci: da se izjasni o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o prijedlozima i ponudjenim dokazima, da učestvuje u izvodjenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svjedocima i vjestacima preko službene osobe koja vodi postupak, a s njenom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s rezultatom izvodjenja dokaza i da se o tome izjasni. Nadležni organ ne može donijeti rješenje prije nego što stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima treba da se zasniva rješenje a o kojima stranci nije bila data mogućnost da se izjasni.

4. Prethodno pitanje

Član 142.

(1) Ako organ koji vodi postupak naidje na pitanje bez kojeg se rješenjane može riješiti sama stvar, a to pitanje cini samostalnu pravnu cjelinu za koje je rješenje nadležan sud ili neki drugi organ (prethodno pitanje), on može, pod uvjetima iz ovog zakona, sam raspraviti to pitanje, ili postupak prekinuti dok nadležni organ to pitanje ne riješi. O prekidu postupka donosi se zaključak, protiv kojeg je dopustena posebna žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni 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 krivičnog djela i krivične odgovornosti učinioca, organ koji vodi postupak vezan je pravomocnom presudom krivičnog suda kojom je optuženi oglasen krivim.

Član 143.

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

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

Član 144.

U slučaju kad se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak po Članu 143. stav 2. ovog zakona, organ koji vodi postupak može sam uzeti u pretres prethodno pitanje i raspraviti ga kao sastavni dio stvari i na toj osnovi riješiti samu stvar.

Član 145.

(1) Ako organ koji vodi upravni postupak ne uzme prethodno pitanje u pretres u smislu Člana 144. ovog zakona, a postupak za rješenje prethodnog pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut kod nadležnog organa, on će tražiti da nadležni organ pokrene postupak o tom pitanju.

(2) U stvari u kojoj se postupak za rješenje prethodnog pitanja pokreće povodom zahtjeva stranke organ koji vodi upravni postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da radi rješenja prethodnog pitanja traži od nadležnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kom je dužna da to učini, i da mu o podnesenom traženju podnese dokaz. Pritom će organ koji vodi upravni postupak upozoriti stranku na posljedice propustanja. 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 nadležnog 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 stavu 2. ovog Člana, dopustena je posebna žalba.

Član 146.

(1) Postupak prekinut zbog rješavanja prethodnog pitanja kod nadležnog organa nastaviti će se postojeće rješenje doneseno o tom pitanju postane konačno.

(2) Postupak se može nastaviti po službenoj dužnosti i u slučaju kad se ocijeni da više nema razloga da se čeka na konačno rješenje prethodnog pitanja kod nadležnog organa, osim u slučaju iz stava 1. Člana 143. ovog zakona.

5. Usmena rasprava

Član 147.

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

- 1) u stvarima u kojima učestvuju dvije ili više stranaka s protivnim interesima, ili
- 2) kad se ima izvršiti uvidjaj ili saslušanje svjedoka ili vjestaka.

Članak 148.

(1) Usmena rasprava je javna.

(2) Službena osoba koja vodi postupak može isključiti javnost za cijelu usmenu raspravu

ili samo za jedan njen 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, naučnu 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.

Član 149.

- (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 prisustvuju pojedine službene osobe, naučnici i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučni rad. Službena osoba koja vodi postupak upozorit će ove osobe da su dužne da čuvaju kao tajnu ono što budu na raspravi saznale.

Član 150.

- (1) Organ koji vodi postupak dužan je da poduzima sve što je potrebno da se usmena rasprava obavi bez odugovlačenja i po mogućnosti bez prekidanja i odlaganja.
- (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 vanrednih troškova. Pozvanim osobama ostavit će se, po pravilu, osam dana od dostavljanja poziva do dana rasprave.

Član 151.

Kad je raspravljanje na usmenoj raspravi, potrebno je 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.

Član 152.

- (1) Organ koji vodi postupak dužan je da i javno objavi određivanje usmene rasprave: kad postoji opasnost da se pojedina osoba ni pozivi neće moći na vrijeme dostaviti, kad postoji vjerojatnost da ima zainteresiranih osoba koje se još nisu pojavile kao stranke, ili kad to nalazu drugi slični razlozi.
- (2) Javna objava usmene rasprave treba da sadrži sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinacnom 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 Članu 92. ovog zakona.

Član 153.

Usmena rasprava održat će se, po pravilu, u sjedistu organa koji vodi postupak. Ako je potreban uvidjaj u mjestu van sjedista tog organa, usmena rasprava se može održati na mjestu uvidjaja. Organ koji vodi postupak može odrediti za usmenu raspravu i drugo mjesto kad je to potrebno radi znatnog smanjenja troškova i radi temeljnijeg, brzog ili jednostavnijeg raspravljanja stvari.

Član 154.

- (1) Službena osoba koja vodi postupak dužna je da na početku usmene rasprave utvrdi koje su od pozvanih osoba prisutne, a za odsutne da provjeri da li su im pozivi pravilno 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 cijem je zahtjevu postupak pokrenut, mada je uredno pozvana, a iz cjelokupnog stanja stvari se može pretpostaviti da je stranka zahtjev povukla, službena osoba koja vodi postupak obustavit će postupak. Protiv zaključka o tome dopustena je posebna žalba. 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 osoba će, prema okolnostima slučaja, provesti raspravu bez te osobe ili će je odgoditi.
- (4) Ako stranka protiv koje je pokrenut postupak neo-pravdano izostane mada je uredno pozvana, službena osoba koja vodi postupak može provesti raspravu i bez nje, a može na njen trosak i odgoditi usmenu raspravu, ako je to potrebno radi pravilnog rješavanja stvari.

Član 155.

- (1) Ako prisutna stranka, i pored upozorenja na posljedice, ne stavi u toku same rasprave primjedbu na rad koji se na raspravi obavlja, smatrat će se da nema primjedbi. Ako ta stranka kasnije stavi primjedbu na rad obavljen na raspravi, organ koji rješava o stvari cijenit će tu primjedbu, ako ona može imati uticaj na rješavanje stvari i ako nije data poslije rasprave da bi se odugovlacio postupak.
- (2) Ako stranka koja je pozvana javnim priopćenjem 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 stava 1. ovog člana.

Član 156.

- (1) Na usmenoj raspravi treba da se pretrese i utvrdi 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 njen nastavak. Za ovaj nastavak službena osoba će poduzeti sve mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a prisutnim 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 dotadasnje rasprave.

(3) Za izvođenje pisмениh 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

Član 157.

(1) Činjenice na osnovu 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 repro-dukcija te kopije, svjedoci, izjava stranke, vjestaci, uvidjaj.

Član 158.

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

(2) Ne treba dokazivati činjenice koje su opće poznate.

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

Član 159.

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

Član 160.

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

Član 161.

(1) Ako organu koji rješava o stvari nije poznato pravo koje vazi u stranoj državi, može se obavijestiti o tome kod federalnog organa uprave nadležnog za poslove pravosuđa i uprave.

(2) Organ koji rješava o stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu koju je

izdao nadležni inozemni organ kojom se potvrđuje koje pravo vazi u stranoj državi. Dopušteno je dokazivanje stranog prava protivno ovakvoj javnoj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drukcije predviđeno.

2. Isprave

Član 162.

(1) Isprava koju je u propisanom obliku izdao organ u grani-cama svoje nadležnosti, a koja može biti prilagodjena elektron-skoj obradi podataka, kao i isprava koju je u takvom obliku izdala institucija koja ima javne ovlasti, odnosno drugo pravno liće (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 stava 1. ovog Člana, ako je takvu mikrofilmsku kopiju, odnosno reprodukciju te kopije, izdao organ u granicama svoje nadležnosti, odnosno institucija koja ima javne ovlasti ili drugo pravno liće.

(3) Dopušteno je dokazivati da su u takvoj ispravi, odnosno mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukciji te kopije, činjenice neistinite 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.

Član 163.

Ako je na ispravi nešto precrtano, ostrugano, ili inače izbri-sano, 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.

Član 164.

(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 prepisu ili ovjereoju fotokopiji, a može je podnijeti i u prostom prepisu. Kad stranka podnese ispravu u ovjerenom prepisu, službena osoba koja vodi postupak može tražiti da stranka pokaze originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u prostom prepisu, službena osoba će utvrditi da li je prost prepis vjeran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili repro-dukcija te kopije koju je na propisan način izdao organ u grani-cama svoje nadležnosti ili institucija koja ima javne ovlasti, odnosno drugo pravno liće, ima u upravnom postupku dokaznu vrijednost originalne isprave, u smislu Člana 162. stav 1. ovog zakona, za rješavanje stvari o kojoj se vodi postupak.

(2) Ako je neke činjenice ili okolnosti organ koji je za to bio nadležan već utvrdio ili su posvjedočene u javnoj ispravi (kao osobna karta, izvod iz maticne 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 vjerojatnoca da su se te činjenice i okolnosti naknadno

izmijenile, ili ih na osnovu posebnih propisa treba posebno dokazati, službena osoba će tražiti da stranka podnese posebne dokaze o tim činjenicama i okolnostima, ili će ih organ sam pribaviti.

Član 165.

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

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

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

Član 166.

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

Član 167.

(1) Ako se isprava nalazi kod treće osobe, a ta osoba neće dobrovoljno da je pokaze, organ koji vodi postupak pozvat će zaključkom tu osobu da pokaze 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 pokaze ispravu postupit će se kao protiv onoga koji odbije da svjedoči.

(4) Protiv zaključka kojim mu se naredjuje pokazivanje isprave, kao i protiv zaključka o kazni zbog nepokazivanja isprave, treća osoba ima pravo žalbe, koja odgadja izvršenje zaključka.

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

Član 168.

(1) Sukladno Ustavu Federacije, stranka ima pravo da podnosi isprave na jeziku iz Člana 16. ovog zakona.

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

(3) Isprave koje je izdao inozemni organ, koje u mjestu gdje su izdate vaze kao javne

isprave, imaju, pod uvjetima recipro-citeta, istu dokaznu snagu kao i domaće javne isprave, ako su propisno ovjerene.

3. Uvjerenja

Član 169.

(1) Organi su dužni izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave (certifikate, potvrde i dr.) o cinjenicama o kojima vode sluzbenu evidenciju.

(2) Pod uvjetima iz stava 1. ovog Člana, institucije koje imaju javne ovlasti, kao i druga pravna lica i institucije, izdaju uvjer-enja, odnosno druge isprave o cinjenicama u vezi sa poslovima koje sukladno zakonu obavljaju te institucije, odnosno pravna lica i institucije.

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

(4) Pod sluzbenom evidencijom podrazumijevaju se eviden-cije koje su ustanovljene zakonom ili drugim propisom, ili opcim aktom institucije koja ima javne ovlasti, odnosno drugog pravnog lica i institucije.

(5) Uvjerenje i druge isprave o cinjenicama 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 stava 4. ovog Člana, kojim je ustanovljena službena evidencija, nije drukcije odredjeno.

(6) Ako organi, pravna lica i institucije iz st. 1. i 2. ovog Člana odbiju zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, dužni su da o tome donesu posebno rješenje. Ako u roku od pet dana od dana podnosenja 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 osnovu dokaza kojima raspolaze, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava nije izdata u skladu s podacima iz sluzbene evidencije, moze zahtijevati izmjenu uvjer-enja, odnosno druge isprave. Organ, odnosno pravno lice i insti-tucija, dužan je da donese posebno rješenje ako odbije zahtjev stranke da joj izmijeni, odnosno izda novo uvjerenje ili drugu ispravu. I u tom slučaju vazi rok od pet dana od dana podnosenja zahtjeva za izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave, a ako to ne bude ucinjeno u tom roku, smatra se da je zahtjev odbijen.

Član 170.

(1) Organi, odnosno poduzeca (društva), ustanove i druga pravna lica dužni su izdavati uvjerenja, odnosno druge isprave i o cinjenicama o kojima ne vode sluzbenu evidenciju, ako je to zakonom odredjeno. U tom slučaju cinjenice se utvrđuju vodjen-jem postupka propisanog odredbama ove glave o dokazivanju.

(2) Uvjerenje, odnosno druga isprava izdata na nacin predvidjen u stavu 1. ovog Člana, ne vezuje organ kome je pod-nesena kao dokaz i koji treba da rješava o stvari. Ako organ ne prihvati to uvjerenje, odnosno drugu ispravu kao dokaz, u tom slučaju on će sam pristupiti utvrđivanju cinjenica navedenih u uvjerenju.

(3) Uvjerenje, odnosno druga isprava stranci se izdaje, od-nosno 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

Član 171.

(1) Svjedok može biti svaka fizička osoba koja je bila sposobna da opazi činjenicu o kojoj ima da svjedoci i koja je u stanju da to svoje opazanje saopći.

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

Član 172.

Svaka osoba koja se kao svjedok poziva dužna je da se odazove pozivu, a i da svjedoci, ako ovim zakonom nije drukcije određeno.

Član 173.

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

Član 174.

(1) Svjedok može uskratiti svjedočenje:

1) na pojedina pitanja na koja bi odgovor izložio teskoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili krivičnom 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 staraoca ili starinika, usvojioca ili usvojenika;

2) na pojedina pitanja na koja ne bi mogao odgovoriti a da ne povrijedi obavezu 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 da učini vjerovatnim.

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

Član 175.

(1) Svjedoci se saslušavaju pojedinačno, bez prisustva 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 slazu može suociti.
- (4) Osoba koja zbog bolesti ili tjelesne nesposobnosti ne može doći po pozivu ispitat će se u svom stanu.

Član 176.

- (1) Svjedok će se prethodno upozoriti da je dužan da govori istinu, da ne smije ništa presutjeti i da može na svoj iskaz biti zaklet, pa će mu se predociti i posljedice davanja lažnog iskaza.
- (2) Od svjedoka će se zatim uzeti opći osobni podaci ovim redom: ime i prezime, zanimanje, boraviste, mjesto rođenja, godine života i bračno stanje. Ako je potrebno, svjedok će biti ispitivan i o okolnostima koje se tiču njegove vjerodostojnosti kao svjedoka u predmetu o kom je riječ, a osobito 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 svjedoci.

Član 177.

- (1) Ako svjedok ne zna jezik na kom se vodi postupak, ispitat 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.

Član 178.

- (1) Posto 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 da shvati značaj zakletve.
- (2) Zakletva se polaze 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 citati i pisati zaklinju se na taj način što potpisuju tekst zakletve, a gluhi svjedoci će pročitati tekst zakletve. Ako nijemi ili gluhi svjedoci ne znaju citati ni pisati, zaklet će se preko tumača.

Član 179.

- (1) Ako svjedok koji je uredno pozvan ne dodje, a izostanak ne opravda, ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji sa mjesta gdje treba da bude saslušan, organ koji

vodi postupak može narediti da se prisilno dovede i da snosi troškove dovodjenja, a može ga i kazniti novčano do 50 DM.

(2) Ako svjedok dodje, pa bez opravdanog razloga odbije da svjedoci i ako je upozoren na posljedice odbijanja, može se kazniti novčano do 50 DM, a ako i poslije toga odbije da svjedoci, može se još jedanput kazniti do 50 DM. 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 rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u sličnim stvarima.

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

(4) Službena osoba koja vodi postupak može odluciti da svjedok naknadi troškove koje je prouzrokovao svojim izostankom ili odbijanjem da svjedoci.

(5) Protiv zaključka o troškovima ili novčanoj kazni done-senog na osnovu ovog Člana, dopustena je posebna žalba.

5. Izjava stranke

Član 180.

(1) Ako za utvrđivanje određene činjenice ne postoji nepos-redan dokaz, ili se takva činjenica ne može utvrditi na osnovu 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 ostvari-vanje prava stranke. Izjava se unosi u zapisnik.

(2) Zakonom se može propisati da se i u slučajevima osim onih iz stava 1. ovog Člana određene činjenice mogu dokazivati izjavom stranke.

(3) Vjerodostojnost izjave stranke cijeni se po načelu pro-pisanom u Članu 8. ovog zakona.

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

. 6. Vjestaci

Član 181.

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 vjestaćen-jem.

Član 182.

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

(2) U slučaju iz stava 1. ovog Člana vjestaćenje će se izvršiti ako stranka to zahtijeva i pristane da snosi troškove.

Član 183.

(1) Radi izvodjenja dokaza vjestaćenjem službena osoba koja vodi postupak određuje, po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke, jednog vjestaka, a kad ocijeni da je vjestaćenje složeno, može odrediti dva ili više vjestaka.

(2) Za vjestake će se odrediti osobe koje su stručne, i to prvenstveno one koje imaju posebno ovlaštenje za davanje stručnog mišljenja o pitanjima iz odgovorajuće struke, ako je takvo ovlaštenje predviđeno propisima.

(3) Stranka će se, po pravilu, prethodno saslušati o licnosti vjestaka.

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

Član 184.

(1) Svako ko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti dužnosti vjestaka, osim ako ga službena osoba koja vodi postupak od toga oslobodi iz opravdanih razloga, kao što su: preopretnost vjestaćenjima, drugim poslovima i slično.

(2) Oslobađanje od dužnosti vjestaćenja može tražiti i rukuvođač organa ili pravnog lica gdje je vjestak zaposlen, ako postoje opravdani razlozi.

Član 185.

(1) Vjestak može uskratiti vjestaćenje iz istih razloga iz kojih svjedok svjedočenje.

(2) Osobe zaposlene u organu će biti oslobodjene dužnosti vjestaćenja kad je posebnim propisom predviđeno njihovo oslobađanje od te dužnosti.

Član 186.

(1) U pogledu izuzeca vjestaka na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe ovog zakona o izuzecu službenih osoba.

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

(3) O izuzecu vjestaka odlučuje zaključkom službena osoba koja vodi postupak.

Član 187.

(1) Prije početka vjestaćenja vjestaka treba upozoriti da je dužan da predmet vjestaćenja brizljivo razmotri i u svojem pis-menom nalazu tačno navede što zapazi i utvrdi, kao i da svoje obrazloženo stručno mišljenje iznese nepristrasno i sukladno pravilima znanosti i vjestine.

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

(3) Kad vjestak 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

misljenja. Nalaz i misljenje daje se pismeno.

(4) U pogledu saslušavanja vjestaka na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe Člana 176. ovog zakona.

(5) Vjestak ne polaze zakletvu.

Član 188.

(1) Vjestaku se može naložiti da izvrši vjestačenje i izvan usmene rasprave. U tom slučaju može se tražiti da vjestak na usmenoj raspravi obrazloži svoj pismeni nalaz i misljenje.

(2) Ako je postavljeno više vjestaka, oni mogu svoj nalaz i misljenje dati zajednicki. Ako se ne slazu, svaki će od njih odvojeno izložiti svoj nalaz i misljenje.

Član 189.

(1) Ako nalaz i misljenje vjestaka nisu jasni ili potpuni, ili ako se nalazi i misljenje vjestaka bitno razlikuju, ili ako misljenje nije dovoljno obrazloženo, ili se pojavi osnovana sumnja u tačnost datog misljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušavanjem vjestaka, obnovit će se vjestačenje s istim ili drugim vjestacima, a može se zatražiti i misljenje od neke znanstvene ili stručne ustanove.

(2) Misljenje od 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 tačnijeg misljenja.

Član 190.

(1) Ako vjestak koji je uredno pozvan ne dodje, a izostanak ne opravda, ili dodje ali odbije da vjestaci, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i misljenje, može se kazniti novčano do 50 DM. Ako su usljed neopravdanog izostanka vjestaka, usljed njegovog odbijanja da vjestaci, ili usljed propustanja da podnose pismeni nalaz i misljenje nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi vjestak.

(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 or-gana - u suglasnosti s rukovodiocem tog organa, odnosno sa službenom osobom ovlaštenom za rješavanje u slicnim stvarima.

(3) Ako vjestak naknadno opravda svoj izostanak, ili naknadno opravda sto svoj pismeni nalaz i misljenje nije podnio na vrijeme, službena osoba koja vodi postupak ponistit će zak-ljuc ak o novčanoj kazni ili o troškovima, a ako vjestak naknadno pristane da vjestaci, službena osoba može ponistiti zaključak o novčanoj kazni.

(4) Protiv zaključka o troškovima ili o novčanoj kazni donosenog na osnovu st. 1. ili 2. ovog Člana, dopustena je posebna žalba.

7. Tumaci (prevoditelji)

Član 191.

- (1) Tumač je osoba koja se određuje radi sporazumijevanja sa učesnikom u postupku koji je gluh ili nijem, a čije se saslušanje ne može izvršiti pismenim putem.
- (2) Ako u postupku učestvuje osoba koja ne poznaje jezik na kojem se vodi postupak, toj osobi se određuje prevoditelj koji poznaje jezik te osobe.
- (3) Glede obaveze određivanja tumača, odnosno prevoditelja, oslobađanja od te dužnosti, prava uskracivanja tumačenja odnosno prevodjenja, izuzeca i drugih pitanja, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog zakona koje se odnose na vjestaka. 8. Uvidjaj

Član 192.

Uvidjaj se vrši kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjasnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opazanje službene osobe koja vodi postupak.

Član 193.

- (1) Stranke imaju pravo da prisustvuju uvidjaju. Koje će osobe osim stranaka prisustvovati uvidjaju, određuje službena osoba koja vodi postupak.
- (2) Uvidjaj se može izvršiti i uz sudjelovanje vjestaka.

Član 194.

Uvidjaj stvari koja se bez teškoće može donijeti na mjesto gdje se postupak vodi izvrši će se na tom mjestu, a inače uvidjaj se vrši na mjestu gdje se stvar nalazi.

Član 195.

- (1) Vlasnik ili držalac stvari, prostorija ili zemljišta koja se imaju razgledati, ili u kojima, odnosno na kojima se nalaze stvari uvidjaja, ili preko kojih je potrebno precizno, dužan je dopustiti da se uvidjaj izvrši.
- (2) Ako vlasnik ili držalac ne dopusti da se izvrši uvidjaj, na odgovarajući način će se primijeniti odredbe ovog zakona o uskracivanju svjedočenja.
- (3) Prema vlasniku ili držaocu koji bez opravdanog razloga ne dopusti da se uvidjaj izvrši mogu se primijeniti iste mjere koje se primjenjuju prema svjedoku koji odbije da svjedoči (Član 179. st. 2., 3. i 4.).
- (4) Šteta koja je nanesena prilikom obavljanja uvidjaja spada u troškove postupka (Član 111. stav 1.) i naknadit će se vlasniku ili držaocu. O tome donosi zaključak službena osoba koja vodi postupak. Protiv tog zaključka dopustena je posebna žalba.

Član 196.

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

9. Osiguranje dokaza

Član 197.

(1) Ako postoji opravdana bojazan da se neki dokaz neće moci kasnije izvesti ili da će njegovo izvođenje biti otezano, može se, radi osiguranja dokaza u svakom stanju 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.

Član 198.

(1) Za osiguranje dokaza u toku postupka nadležan je organ koji vodi postupak.

(2) Za osiguranje dokaza prije pokretanja postupka nadležan je organ na čijem se području nalaze stvari koje treba razgledati, odnosno na čijem području borave osobe koje treba saslušati.

Član 199.

(1) O osiguranju dokaza donosi se poseban zaključak.

(2) Protiv zaključka kojim se odbija prijedlog za osiguranje dokaza dopustena je posebna žalba, koja ne prekida tok postupka.

XII - RJEŠENJE

1. Organ koji donosi rješenje

Član 200.

(1) Na osnovu činjenica utvrdjenih postupku organ nadležan za rješavanje donosi rješenje o stvari koja je predmet postupka.

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

(3) Glede rješavanja upravne stvari koje vrši organ izvršne vlasti, primjenjuju se odredbe ovog zakona, ako posebnim propisima koji uređuju ta pitanja o kojima rješenje donosi organ izvršne vlasti nije drukčije određeno.

Član 201.

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

Član 202.

(1) Kad je u zakonu ili na zakonu utemeljenom propisu određeno da rješenje donosi jedan organ u suglasnosti sa drugim organom, organ koji donosi rješenje sastavlja rješenje i šalje 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.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog Člana, organ koji donosi rješenje sastavlja i šalje 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 stava 2. ovog Člana vazi i za slučaj kad je u zakonu propisano da rješenje donosi jedan organ uz potvrdu ili odobrenje drugog organa.

(4) Kad je zakonom ili drugim propisom određeno da je nadležni organ dužan da prije donošenja rješenja pribavi 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 izjasnjenje, nadležni organ može donijeti rješenje i bez pribavljene suglasnosti ili mišljenja, odnosno potvrde ili odobrenja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Član 203.

Ako službena osoba koja je vodila postupak nije Ovlaštenada donosi rješenje, dužna je da podnese nacrt rješenja organu koji donosi rješenje. Ova službena osoba potpisuje nacrt rješenja (Član 36. st. 2. i 3).

2. Oblik i sastavni dijelovi rješenja

Član 204.

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

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

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

(4) I kad se rješenje objavi usmeno, mora se izdati napismeno, sukladno ovom zakonu.

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

Član 205.

- (1) Uvod rješenjasadrzi: naziv organa koji donosi rješenje, propis o nadležnosti tog organa, ime stranke i njenog zakonskog zastupnika ili punomocnika ako ga ima i kratko označenje pred-meta postupka.
- (2) Ako su rješenje donijela dva ili više organa, ili je doneseno uz suglasnost, potvrdu, odobrenje ili po pribavljenom misljenju drugog organa, to se ima navesti u uvodu, a ako je stvar riješio kolegijalni organ, u uvodu se oznacava dan sjednice kolegijalnog organa na kojoj je stvar riješena. Ako se rješenje donosi po službenoj dužnosti, to se navodi u uvodu rješenja.

Član 206.

- (1) Dispozitivom se rješava o predmetu postupka u cijelosti i o svim zahtjevima stranaka o kojima u toku postupka nije posebno riješeno.
- (2) Dispozitiv mora biti kratak i određen, a, kad je potrebno, može se podijeliti i na više tacaka.
- (3) Dispozitivom se može riješiti i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, ko ih je dužan platiti, kome i u kom roku. Ako se u dispozitivu ne rješava o troškovima, navest će se da će se o njima donijeti poseban zaključak.
- (4) Ako se rješenjem nalaze izvršenje kakve radnje, u dispozitivu će se odrediti i rok u kome se ta radnja ima izvršiti.
- (5) Kad je propisano da žalba ne odgadja izvršenje rješenja, to mora biti navedeno u dispozitivu.

Član 207.

- (1) U jednostavnim stvarima u kojima učestvuje samo jedna stranka, kao i u jednostavnim stvarima u kojima u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka, ali ni jedna ne prigovara postavljenom zahtjevu, a zahtjev se uvazava, obrazloženje rješenjamože sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na pravne propise na osnovu kojih je stvar riješena. U ovakvim stvarima rješenje se može izdati i na propisanom obrascu.
- (2) U ostalim stvarima obrazloženje rješenjasadrzi: kratko izlaganje zahtjeva stranaka, izvedene dokaze i utvrđeno cin-jenic no stanje, razloge koji su bili odlucujuci pri ocjeni dokaza, razloge zbog kojih nije uvazen neki od zahtjeva stranaka, razloge koji s obzirom na utvrđeno cinjenicno stanje upucuju na onakvo rješenje kako je dato u dispozitivu i pravne propise na osnovu kojih je riješena upravna stvar. Ako žalba ne odgadja izvršenje rješenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis koji to predviđa. U obrazloženju rješenjamoraju biti obrazloženi i oni zaključci protiv kojih nije dopustena posebna žalba.
- (3) Kad je nadležni organ zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu ovlasten da riješi stvar po slobodnoj ocjeni, dužan je da u obrazloženju, pored podataka iz stava 2. ovog Člana, navede propis u kojem je predviđeno rješavanje po slobodnoj ocjeni i da izloži razloge kojima se pri donosenju rješenjarukovodio. Ovi se razlozi ne moraju navesti kad je to u javnom interesu zakonom ili drugim propisom izricito predviđeno.
- (4) Ako je zakonom ili drugim propisom posebno predviđeno da se u rjesenju

donesenom po slobodnoj ocjeni ne moraju navesti razlozi kojima se organ pri donosenju rješenjarukovodio, u obrazloženju rješenjanavode se podaci iz stava 2. ovog Člana, propis kojim je organ ovlasten da rijesi stvar po slobodnoj ocjeni i propis kojim je ovlasten da ne mora navesti razloge kojima se pri donosenju rješenjarukovodio.

Član 208.

(1) Uputstvom o pravnom lijeku stranka se obavjestava da li protiv rješenjamoze izjaviti zalbu ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom.

(2) Kad se protiv rješenjamoze izjaviti zalba, u uputstvu se navodi naziv organa kome se zalba izjavljuje, naziv organa kome se, u kom roku i s kolikom taksom zalba predaje, s tim da se navede i da se zalba moze izjaviti i na zapisnik kod organa koji je donio rješenje.

(3) Kad se protiv rješenjamoze pokrenuti upravni spor, u uputstvu se navodi naziv i sjediste suda kom se tuzba podnosi, u kom roku i s kolikom taksom, a kad se moze pokrenuti drugi postupak pred sudom, navodi se sud kome se moze obratiti i u kom roku.

(4) Kad je u rjesenju dato pogresno uputstvo, stranka moze postupiti po vazecim propisima ili po uputstvu. Stranka koja postupi po pogresnom uputstvu ne moze zbog toga imati stetnih posljedica.

(5) Kad u rjesenju nije dato nikakvo uputstvo ili je uputstvo nepotpuno, stranka moze postupiti po vazecim propisima, a moze u roku od osam dana traziti od organa koji je rješenje donio da dopuni rješenje. U takvom slučaju rok za zalbu, odnosno sudsku tuzbu teče od dana dostavljanja dopunjenog rješenja.

(6) Kad je protiv rješenjamoguće izjaviti zalbu, a stranka je pogresno upućena da protiv toga rješenjanema mjesta zalbi ili da se protiv njega moze pokrenuti upravni spor, rok za zalbu teče od dana dostavljanja rješenjasuda kojim je tuzba odbačena kao nedopustena, ako stranka nije vec prije toga podnijela zalbu nadleznom organu.

(7) Kad protiv rješenjanije moguće izjaviti zalbu, a stranka je pogresno upućena da se protiv tog rješenjamoze zaliti, pa je izjavila zalbu i zbog toga propustila rok za pokretanje upravnog spora, ovaj rok joj teče od dana dostavljanja rješenjakojim joj je zalba odbačena, ako stranka nije vec prije toga pokrenula upravni spor.

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

Član 209.

(1) Rješenje potpisuje službena osoba koja je Ovlaštenada donosi rješenje (Član 36).

(2) Rješenje koje je donio kolegijalni organ potpisuje predsjedavajući, ako ovim zakonom ili posebnim propisom nije drugacije određeno.

(3) Kad je kolegijalni organ donio potpuno rješenje, strankama se izdaje ovjeren prepis rješenja, a kad je stvar rijesio zaključkom, rješenje se izradjuje u skladu sa tim zaključkom, i ovjeren prepis takvog rješenjaizdaje se strankama.

Član 210.

(1) Kad je riječ o stvari koja se tiče većeg broja određenih 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 rješenje mora se dostaviti svakoj od tih osoba, osim u slučaju predviđenom u Članu 87. ovog 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 lahko utvrditi na koje se osobe rješenje odnosi (npr. stanovnici ili vlasnici imanja u određenoj ulici ili stanari iz jedne zgrade i sl.).

Član 211.

(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 zabiljeske u spisu, ako su razlozi za takvo rješenje očigledni i ako nije drugacije propisano.

(2) Takvo se rješenje, po pravilu, priopćava 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 prirodi stvari potrebno. Ovakvo rješenje može se izdati na propisanom obrascu.

Član 212.

Kad je riječ o poduzimanju iznimno hitnih mjera u cilju osiguranja javnog mira i sigurnosti ili radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi ili imovine, nadležni organ, odnosno Ovlaštena službena osoba nadležnog organa (Član 36.), može donijeti rješenje i usmeno i narediti njegovo izvršenje bez odgadjanja, s tim što je dužan donijeti pismeno rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja usmenog rješenja. Sadržaj pismenog rješenja mora odgovarati sadržaju usmenog rješenja.

3. Djelimično, dopunsko i privremeno rješenje

Član 213.

(1) Kad se o jednoj stvari rješava u više tačaka, a samo su neke od njih dozrele za rješavanje, i kad se pokaze svrsishodnim da se o tim tačkama riješi posebnim rješenjem, nadležni organ može donijeti rješenje samo o tim tačkama (djelimično rješenje).

(2) Djelimično rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja kao samostalno rješenje.

Član 214.

(1) Ako nadležni 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 dopustena je posebna žalba.

(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.

Član 215.

(1) Ako je prema okolnostima slučaja neophodno prije okončanja postupka donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, takvo se rješenje donosi na osnovi podataka koji postoje u času njegovog donošenja. U takvom rješenju mora biti izrično naznačeno da je privremeno.

(2) Donosnje privremenog rješenja po prijedlogu stranke nadležni organ može uvjetovati davanjem osiguranja za štetu koja bi mogla usljed izvršenja tog rješenja nastati za protivnu stranku u slučaju da osnovni zahtjev predlagaca ne bude uvažen.

(3) Rješenjem o glavnoj stvari koje se donosi nakon okončanja postupka ukida se privremeno rješenje donijeto u toku postupka.

(4) Privremeno rješenje smatra se u pogledu pravnih lijekova i izvršenja kao samostalno rješenje.

4. Rok za izdavanje rješenja

Član 216.

(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.), nadležni organ je dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci sto 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, nadležni organ je dužan donijeti rješenje i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 60 dana, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

(3) Ako nadležni organ protiv kojeg je rješenje dopustena žalba ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u roku iz st. 1. i 2. ovog člana, stranka ima pravo izjaviti žalbu nadležnom organu, kao da je njen zahtjev odbijen.

(4) Kad se u postupku radi o slučajevima iz člana 139. ovog zakona, nadležni organ je dužan rješenje po zahtjevu stranke donijeti najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

5. Ispravljanje gresaka u rješenju

Član 217.

(1) Organ koji je donio rješenje, odnosno službena osoba koja je potpisala ili izdala rješenje, može u svako vrijeme da ispravi greske u imenima ili brojevima, pisanju ili racunanju, kao i druge očigledne netacnosti u rjesenju ili njegovim ovjerenim prepisima. Ispravka greske proizvodi pravni ucinak od dana od koga proiz-vodi pravni ucinak rješenje koje se ispravlja.

(2) O ispravci se donosi poseban zakljucak, koji se prilaze izvorniku rješeni ai cini njegov sastavi dio. Ovjeren prepis zak- ljucka dostavlja se i strankama kojima je dostavljeno rješenje. Zakljucak potpisuje službena osoba koja je potpisala rješenje. Zakljucak obavezno sadrzi broj i datum rješeni koje se ispravlja.

(3) Protiv zakljucka kojim se vec doneseno rješenje ispravlja ili kojim se odbija prijedlog za ispravljanje dopustena je posebna zalba.

XIII - Z A K L J U C A K

Član 218.

(1) Zakljuckom se odlucuje o pitanjima koja se ticu postupka.

(2) Zakljuckom se odlucuje o onim pitanjima u kojima je ovim zakonom predvidjeno da se donosi zakljucak, kao i o drugim pitanjima u vezi s provođenjem postupka a koja se ne rješavaju rješeni jem.

Član 219.

(1) Zakljucak donosi službena osoba koja obavlja onu radnju postupka pri kojoj se pojavilo pitanje koje je predmet zakljucka, ako ovim zakonom ili drugim propisima nije drugacije odredjeno.

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

(3) Zakljucak se sacinjava u vidu službene zabiljeske u spisu i priopćava zainteresiranim osobama usmeno, a napismeno se izdaje kada se protiv zakljucka može izjaviti posebna zalba, ili kad se može odmah tražiti izvršenje zakljucka.

(4) Zakljucak koji se izdaje pismeno sadrzi: uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Član 220.

(1) Protiv zakljucka može se izjaviti posebna zalba samo kad je to ovim ili drugim zakonom izricito predvidjeno.

(2) Zalba se izjavljuje u istom roku, na isti način i istom organu kao i zalba protiv rješeni ja.

(3) Zakljucke protiv kojih nije dopustena posebna zalba mogu zainteresirane osobe pobijati zalbom protiv rješeni ja, osim ako je zalba protiv zakljucka ovim zakonom isključena.

(4) Zalba ne odgadj a izvršenje zakljucka, osim ako je ovim ili drugim zakonom ili samim zakljuckom drugacije odredjeno.

T R E C I D I O

PRAVNI LIJEKOVI

A) REDOVNI PRAVNI LIJEKOVI

XIV - Z A L B A

1. Pravo žalbe

Član 221.

- (1) Protiv rješenjadonesenog u prvom stupnju stranka ima pravo žalbe.
- (2) Tuzitelj, pravobranitelj i drugi organi, kad su zakonom ovlasteni, mogu izjaviti žalbu protiv rješenjakojim je povrijeđen zakon u korist pojedinaca ili pravnog lica a na stetu javnog interesa.

Član 222.

- (1) Pravo žalbe protiv prvostepenih rješenjafederalnih or-gana uprave i federalnih ustanova uređjuje se federalnim zakonom iz odgovarajuće upravne oblasti.
- (2) Pravo žalbe protiv prvostepenog rješenjakantonálnih organa uprave i ustanova koja se donose na osnovu zakona kantona uređjuje se zakonom kantona iz odgovarajuće upravne oblasti.
- (3) Pri odlucivanju o pravu na žalbu protiv rješenjaiz st. 1. i 2. ovog Člana, treba voditi racuna da se, po pravilu, protiv svih prvostepenih rješenjapredvidi žalba i da se time osigura princip dvostepenog rješavanja u upravnom postupku, a da se žalba može isključiti samo iz narocito opravdanih razloga.
- (4) Zakonima iz st. 1. i 2. ovog Člana određuje se i organ koji će rješavati o žalbi.
- (5) Protiv rješenjadomova Parlamenta Federacije i zakono-davnog tijela kantona odnosno gradskog i općinskog vijeca, kao i rješenjaVlade Federacije i vlade kantona donesenog u prvom stupnju ne može se izjaviti žalba.
- (6) Ako protiv prvostepenih rješenjaiz ovog Člana žalba nije dopustena, neposredno se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.
- (7) Žalba mora biti dozvoljena protiv svih prvostepenih rješenjau kojima je zakonom isključen upravni spor.

2. Nadležnost organa za rješavanje o žalbi

Član 223.

- (1) Ako je u prvostepenom upravnom postupku rješavano na osnovu statuta ili propisa općinskog vijeca, u okviru isključivih prava i dužnosti općine, o žalbi protiv tih rješenjau drugom stupnju rješava općinski organ određen statutom općine, odnosno organ određen propisom općinskog vijeca.
- (2) Ako je u prvostepenom upravnom postupku rješavano na osnovu statuta ili propisa

gradskog vijeća, u okviru isključivih prava i obaveza grada, u drugom stupnju protiv tih rješenja rješava gradski organ iz odgovarajuće upravne oblasti određen statutom grada, odnosno organ određen propisom gradskog vijeća.

(3) Protiv prvostepenih rješenja općinskog načelnika i gradonačelnika, odnosno općinskih i gradskih službi za upravu koja su u upravnom postupku donesena na osnovu kantonalnog zakona ili drugog kantonalnog propisa, u drugom stupnju rješava nadležni kantonalni organ iz odgovarajuće upravne oblasti, ako kantonalnim zakonom nije utvrđena nadležnost drugog organa.

(4) Protiv prvostepenih rješenja općinskog načelnika i gradonačelnika, odnosno općinskih i gradskih službi za upravu koja su u upravnom postupku donesena na osnovu federalnog zakona ili drugog federalnog propisa, u drugom stupnju rješava nadležni federalni organ uprave iz odgovarajuće upravne oblasti, ako federalnim zakonom nije utvrđena nadležnost drugog organa.

Član 224.

(1) O žalbi protiv prvostepenih rješenja kantonalnih organa uprave i ustanova donesenih na osnovu zakona i drugih propisa kantona rješava nadležni organ kantona određen zakonom kantona.

(2) O žalbi protiv prvostepenih rješenja kantonalne uprave, odnosno kantonalne ustanove koje se nalaze u sustavu kantonalnih organa uprave rješava kantonalni organ uprave u cijem se sustavu nalazi ta uprava, odnosno ustanova.

(3) O žalbi protiv prvostepenih rješenja organizacionih jedinica kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova, koje su osnovane van sjedišta kantonalnog organa uprave i kantonalne ustanove sa zadatkom da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti kantonalnog organa uprave i kantonalne ustanove, rješavaju kantonalni organ uprave i kantonalna ustanova kojoj pripada ta organizaciona jedinica.

(4) O žalbi protiv prvostepenih rješenja kantonalnih organa uprave i kantonalnih ustanova donesenih na osnovu federalnih zakona i drugih federalnih propisa rješavaju nadležni federalni organ uprave odnosno federalna ustanova iz odgovarajuće upravne oblasti.

(5) O žalbi protiv prvostepenih rješenja federalne uprave, odnosno federalne ustanove koje se nalaze u sastavu federalnog organa uprave rješava federalni organ uprave u cijem se sastavu nalazi ta uprava odnosno ustanova.

(6) O žalbi protiv prvostepenih rješenja organizacionih jedinica federalnih organa uprave i federalnih ustanova koje su osnovane van sjedišta federalnog organa uprave i federalne ustanove sa zadatkom da obavljaju određene upravne poslove iz nadležnosti federalnog organa uprave i federalne ustanove rješava federalni organ uprave, odnosno federalna ustanova, kome pripada ta organizaciona jedinica.

(7) O žalbi protiv prvostepenih rješenja federalnih organa uprave i federalne ustanove rješava federalni organ određen federalnim zakonom.

Član 225.

(1) O žalbi protiv rješenja donesenog na osnovu Člana 201. ili 202. ovog zakona rješava organ koji je nadležan za rješavanje o žalbi protiv rješenja organa koji je izdao (Član 201), odnosno donio (Član 202.) pobijano rješenje, ako posebnim propisom nije određeno da o

zalbi rješava drugi organ. U ovim slučajevima drugostepeni organ može samo ponistiti pobijano rješenje, a ne može ga izmijeniti.

(2) Ako je organ koji je prema stavu 1. ovog Člana imao da rješava o zalbi dao suglasnost, odobrenje ili potvrdu na prvostepeno rješenje, o zalbi rješava organ određen zakonom, a ako takav organ nije određen, protiv ovakvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Član 226.

(1) O zalbi protiv prvostepenog rješenja koje donosi poduzeće (društvo), ustanova ili drugo pravno lice rješava organ određen statutom odnosno drugim općim aktom tih pravnih lica, ako zakonom nije propisano da o zalbi rješava drugi organ.

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

(3) Ako za rješavanje o zalbi nije određen organ u smislu odredaba st. 1. i 2. ovog Člana, o zalbi rješava organ uprave nadležan za odgovarajuću upravnu oblast.

3. Rok za zalbu

Član 227.

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

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

Član 228.

(1) U toku roka za zalbu rješenje se ne može izvršiti. Kad je zalba propisno izjavljena, rješenje se ne može izvršiti sve dok se rješenje koje je doneseno o zalbi ne dostavi stranci.

(2) Iznimno, rješenje se može izvršiti u zalbenom roku, kao i posto je zalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno ili ako je riječ o poduzimanju hitnih mjera (Član 139. stav 1. tačka 4), ili ako bi usljed odgađanja izvršenja bila nanesena nekoj stranci šteta koja se ne bi mogla popraviti. U posljednjem slučaju može se tražiti odgovarajuće osiguranje od stranke u cijem se interesu provodi izvršenje i ovim osiguranjem uvjetovati izvršenje.

4. Sadržaj žalbe

Član 229.

(1) U zalbi se mora navesti rješenje koje se pobija, označujući naziv organa koji ga je donio, i broj i datum rješenja. Dovoljno je da žalilac izloži u zalbi u kom je pogledu nezadovoljan rješenjem, ali zalbu ne mora posebno obrazložiti.

(2) U zalbi se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, ali je žalilac dužan da obrazloži

zbog čega ih nije iznio u prvostepenom postupku.

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

5. Predavanje žalbe

Član 230.

(1) Žalba se neposredno predaje ili šalje postom organu koji je donio prvostepeno rješenje.

(2) Ako je žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, on je odmah šalje organu prvog stupnja.

(3) Žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu u pogledu roka, smatra se kao da je predata prvostepenom organu.

6. Rad prvostepenog organa po žalbi

Član 231.

(1) Organ prvog stupnja ispituje da li je žalba dopustena, pravovremena i izjavljena od ovlastene osobe.

(2) Nedopustenu, nepravovremenu ili od neovlastene osobe izjavljenu žalbu organ prvog stupnja odbacit će svojim rješenjem.

(3) Pravovremenost žalbe koja je predata ili poslata drugostepenom organu, organ prvog stupnja cijeni prema danu kad je predata, odnosno poslata drugostepenom organu.

(4) Protiv rješenja kojim je žalba odbačena na osnovu stava 2. ovog Člana, stranka ima pravo žalbe. Ako organ koji rješava o žalbi utvrdi da je žalba opravdana riješit će ujedno i o žalbi koja je bila odbačena.

Član 232.

(1) Ako organ prvog stupnja koji je donio rješenje utvrdi da je žalba opravdana, a nije potrebno provoditi novi ispitni postupak, može stvar riješiti drugacije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.

(2) Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Član 233.

(1) Ako organ koji je donio rješenje utvrdi povodom žalbe da je provedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo uticati na rješavanje stvari, on je dužan postupak upotpuniti u skladu s odredbama ovog zakona.

(2) Organ koji je donio rješenje upotpunit će postupak i onda kad žalilac iznese u žalbi

takve činjenice i dokaze koji bi mogli uticati na drugacije rješenje stvari, ako je zalocu morala biti data mogućnost da sudjeluje u postupku koji je prethodio donosenju rješenja a ta mu mogućnost nije bila data, ili mu je bila data a on je propustio da je koristi, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.

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

(4) Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Član 234.

Kad je rješenje doneseno bez prethodno provedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obavezan, ili kad je doneseno po Članu 139. stav 1. tac. 1., 2. i 3. ovog zakona, ali stranci nije bila data mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od važnosti za donosenje rješenja, a stranka u žalbi traži da se ispitni postupak provede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o takvim činjenicama i okolnostima, prvostepeni organ je dužan da provede taj postupak. Nakon provodjenja postupka prvostepeni organ može uzvratiti zahtjev iz žalbe i donijeti novo rješenje.

Član 235.

(1) Kad organ koji je donio rješenje utvrdi da je podnesena žalba dopustena, pravovremena i izjavljena od ovlastene osobe, a nije sukladno odredbama čl. 232. do 234. ovog zakona novim rješenjem zamijenio rješenje koje se žalbom pobija, dužan je, bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema žalbe, poslati žalbu organu nadležnom za rješavanje o žalbi.

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

7. Rješavanje drugostepenog organa o žalbi

Član 236.

(1) Ako je žalba nedopustena, nepravovremena ili izjavljena od neovlastene osobe, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbacit će je rješenjem organ koji je nadležan za rješavanje o žalbi.

(2) Ako žalbu ne odbaci, drugostepeni organ uzima predmet u rješavanje.

(3) Drugostepeni organ može odbiti žalbu, ponistiti rješenje u cijelosti ili djelimično, ili ga izmijeniti.

Član 237.

(1) Drugostepeni organ će odbiti žalbu kad utvrdi da je postupak koji je rješenu prethodio pravilno proveden i da je rješenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

(2) Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kad utvrdi da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli uticati na rješenje stvari.

(3) Kad drugostepeni organ utvrdi da je prvostepeno rješenje na zakonu zasnovano, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rjesenju navedeni, on će u svom rjesenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.

Član 238.

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rješenje nistavim (Član 264.), proglasit će takvo rješenje nistavim, kao i onaj dio postupka koji je obavljen poslije te nepravilnosti.

(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepeno rješenje donio nenadležan organ, ponistit će to rješenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom organu na rješavanje.

Član 239.

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom postupku činjenice nepotpuno ili pogresno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od uticaja na rješenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rješenja nejasan ili je u protivrječnosti s obrazloženjem, on će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke, bilo sam bilo preko prvostepenog organa ili kog drugog zamoljenog organa, a ti organi su dužni postupiti po traženju drugostepenog organa. Ako drugostepeni organ utvrdi da se na osnovu činjenica utvrđenih u upotpunjenom postupku stvar mora riješiti drugacije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, on će svojim rješenjem ponistiti prvostepeno rješenje i sam riješiti stvar.

(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni organ, on će svojim rješenjem ponistiti prvostepeno rješenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak. U tom slučaju drugostepeni organ je dužan svojim rješenjem da ukaze prvostepenom organu u kom pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rjesenju i bez odgadjanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema predmeta, da donese novo rješenje. Protiv novog rješenja stranka ima pravo žalbe.

Član 240.

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom rjesenju pogresno ocijenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogresan zaključak glede činjenicnog stanja, da je pogresno primijenjen pravni propis na osnovu koga se rješava stvar, da je u istoj upravnoj stvari već jednom ponisteno prvostepeno rješenje, a posebno ako prvostepeni organ nije u svemu postupio po drugostepenom rjesenju ili ako utvrdi da je na osnovu slobodne ocjene trebalo donijeti drugacije rješenje, on će svojim rješenjem ponistiti prvostepeno rješenje i sam riješiti stvar.

(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da je rješenje pravilno glede 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 prvostepeno rješenje u tom smislu.

Član 241.

(1) Radi pravilnog rješenjastvari drugostepeni organ može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje u korist zalioca i mimo zahtjeva postavljenog u žalbi, a u okviru zahtjeva postavljenog u prvostepenom postupku, ako se tim ne vrijedja pravo druge osobe.

(2) S istim ciljem drugostepeni organ može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje na stetu zalioca, ali samo iz nekog od razloga predvidjenih u cl. 260., 263. i 264. ovog zakona.

Član 242.

(1) Odredbe ovog zakona koje se odnose na rješenje sukladno se primjenjuju i na rješenjakoja se donose po žalbi.

(2) U obrazloženju drugostepenog rješenjamoraju se oci-jeniti i svi navodi žalbe. Ako je već prvostepeni organ u obrazloženju svog rješenjapravilno ocijenio navode koji se u žalbi iznose, drugostepeni organ se može u svom rjesenju samo pozvati na razloge iznesene u prvostepenom rjesenju.

8. Žalba kad prvostepeno rješenje nije doneseno u zakonskom roku

Član 243.

(1) Ako je žalbu izjavila stranka po cijem zahtjevu prvostepeni organ nije donio rješenje u zakonskom roku (Član 216. st. 1. i 2), drugostepeni organ je dužan odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe traziti da mu prvostepeni organ odmah dostavi sve spise predmeta i da pismeno iznese razloge zbog kojih rješenje nije doneseno u roku. Prvostepeni organ je obavezan postupiti po tom trazenju u roku koji odredi drugostepeni organ s tim da taj rok ne može biti duzi od pet dana. Ako drugostepeni organ utvrdi da rješenje nije doneseno u roku zbog opravdanih razloga, ili zbog kriviće stranke, odredit će prvostepenom organu rok za donosenje rješenja, koji ne može biti duzi od 15 dana i vratiti mu sve spise predmeta na rješavanje.

(2) Ako drugostepeni organ utvrdi 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 drugostepeni organ utvrdi da će postupak brže i ekonomičnije provesti prvostepeni organ, naložit će tom organu da to učini i da mu prikupljene podatke dostavi u odredjenom roku koji ne može biti duzi od osam dana, a prvostepeni organ je obavezan postupiti po tom trazenju. Nakon sto prvostepeni organ dostavi trazene podatke i dokaze, drugostepeni organ će odmah riješiti stvar. Rješenje drugostepenog organa doneseno po ovoj odredbi je konacno.

9. Rok za donosenje rješenjao žalbi

Član 244.

- (1) Rješenje o žalbi mora se donijeti i dostaviti stranci sto prije, a najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje žalbe, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.
- (2) Ako stranka odustane od žalbe, postupak u vezi sa žalbom obustavlja se zaključkom.

10. Dostavljanje drugostepenog rješenja

Član 245.

Organ koji je riješio stvar u drugom stupnju žalje, po pravilu, svoje rješenje sa spisima predmeta prvostepenom organu, koji je dužan da rješenje dostavi strankama u roku od pet dana od dana prijema spisa.

B) VANREDNI PRAVNI LIJEKOVI

XV - OBNOVA POSTUPKA

1. Pokretanje obnove postupka

Član 246.

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

- 1) ako se sazna za nove činjenice, ili se utvrdi ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi s već izvedenim i upotrijebljenim dokazima, mogli dovesti do drugacijeg rješenja da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni ili upotrijebljeni u ranijem postupku;
- 2) ako je rješenje doneseno na osnovu lažne isprave ili lažnog iskaza svjedoka ili vjestaka, ili ako je doslo kao posljedica nekog djela kaznjivog po kaznenom zakonu;
- 3) ako se rješenje temelji na presudi donesenoj u kaznenom postupku ili u postupku o privrednom prestupu, a ta presuda je pravomoćno ukinuta;
- 4) ako je rješenje povoljno za stranku doneseno na osnovu 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 nadležni organ je to pitanje kasnije riješio u bitnim tačkama drugacije;
- 6) ako je u donosenju rješenja učestvovala službena osoba koja je po zakonu morala biti izuzeta;
- 7) ako je rješenje donijela službena osoba nadležnog organa koja nije bila ovlaštena za njegovo donosenje;
- 8) ako kolegijalni organ koji je donio rješenje nije rješavao u sastavu predviđenom vazecim propisima ili ako za rješenje nije glasala propisana većina;
- 9) ako osobi koja je trebala 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 Člana 16. ovog zakona služi svojim jezikom.

Član 247.

- (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 Članu 246. tac. 1., 6., 7., 8. i 11. ovog zakona, stranka može tražiti obnovu postupka samo ako bez svoje kriviće nije bila u stanju da u ranijem postupku iznese okolnosti zbog kojih traži obnovu.
- (3) Iz razloga navedenih u Članu 246. tac. 6. do 11. ovog zakona, stranka ne može tražiti obnovu postupka ako je taj razlog bio bez uspjeha iznesen u ranijem postupku.
- (4) Tuzilac može tražiti obnovu postupka pod istim uvjetima kao i stranka.

Član 248.

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.

Član 249.

- (1) Stranka može tražiti obnovu postupka u roku od 30 dana, i to:
 - 1) u slučaju iz Člana 246. tacka 1. - od dana kad je stranka mogla iznijeti nove činjenice, odnosno upotrijebiti nove dokaze;
 - 2) u slučaju iz Člana 246. tac. 2. i 3. - od dana kad je stranka saznala za pravomocnu presudu u kaznenom postupku, ili u postupku o privrednom prestupu, 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 privredni prestup;
 - 3) u slučaju iz Člana 246. tacka 5. - od dana kad je stranka mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);
 - 4) u slučaju iz Člana 246. tac. 4., 6., 7., i 8. - od dana kad je stranka saznala za razlog obnove;
 - 5) u slučaju iz Člana 246. tac. 9., 10. i 11. - od dana kad je rješenje dostavljeno stranci.
- (2) Ako bi rok određen u stavu 1. ovog Člana 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 dostavljanja konačnog rješenjanadleznog organa.
- (3) Nakon proteka roka od pet godina od dostavljanja konačnog rješenjastranci 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 Članu 246. tac. 2., 3. i 5. ovog zakona.

Član 250.

- (1) Upravni postupak može se obnoviti iz razloga navedenih u Članu 246. tacka 2. ovog 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 Članu

246. tačka 2. ovog zakona službena osoba će od organa nadležnog za kazneno gonjenje zatražiti obavještenje 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 takvo obavještenje ako je nastupila zastarjelost kaznenog gonjenja ili ako je nastupila smrt lica 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.

Član 251.

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

2. Rješavanje o obnovi postupka

Član 252.

- (1) Prijedlog za obnovu postupka stranka predaje ili šalje 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 rješavanju koje je doneseno u drugom stupnju, prvostepeni organ koji primi prijedlog za obnovu priključit će 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.

Član 253.

- (1) Kad organ koji je nadležan za rješavanje o prijedlogu za obnovu primi prijedlog, dužan je da ispita da li je prijedlog pravovremen i izjavljen od ovlastene osobe i da li je okolnost na kojoj se prijedlog temelji učinjena vjerovatnom.
- (2) Ako uvjeti iz stava 1. ovog Člana nisu ispunjeni, nadležni organ će svojim zaključkom odbaciti prijedlog.
- (3) Ako su uvjeti iz stava 1. ovog Člana ispunjeni, nadležni organ će ispitati da li su okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za obnovu takvi da bi mogli dovesti do drugacijeg rješenja, pa ako utvrdi da nisu, odbit će prijedlog svojim rješavanjem.

Član 254.

- (1) Ako nadležni organ ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu na osnovu Člana 253. ovog zakona, donijet će zaključak da se obnova postupka dozvoljava i odredit će u kome će se opsegu postupak obnoviti. Ako se obnova postupka pokrene po službenoj dužnosti, nadležni organ donijet će zaključak kojim se obnova dozvoljava, ako prethodno utvrdi da su za obnovu ispunjeni zakonski uvjeti. Ranije radnje u postupku na koje ne utjecu razlozi obnove neće se ponavljati.
- (2) Kad je to prema okolnostima slučaja moguće, a u interesu je ubrzanja postupka,

nadlezni organ može, čim utvrdi postojanje uvjeta za obnovu, precizirati na one radnje postupka koje se imaju obnoviti ne donoseći poseban zaključak kojim se obnova dozvoljava.

(3) Kad o prijedlogu za obnovu odlučuje drugostepeni organ, on će sam izvršiti potrebne radnje u obnovljenom postupku, a iznimno, ako utvrdi da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostepeni 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. Prvostepeni organ je obavezan postupiti po nalogu drugostepenog organa.

Član 255.

Na osnovu podataka pribavljenih u prijašnjem i u obnovljenom upravnom postupku, nadležni 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 ponistiti ili ukinuti.

Član 256.

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

(2) Ako je zaključak ili rješenje u obnovi postupka donio drugostepeni organ, protiv tog zaključka, odnosno rješenjamože se neposredno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Član 257.

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

(2) Zaključak kojim se dopušta obnova postupka odgađa izvršenje rješenjaprotiv koga je obnova dozvoljena.

XVI - OSOBITI SLUČAJEVI PONISTAVANJA, UKIDANJA I MIJENJANJA RJEŠENJA

1. Mijenjanje i ponistavanje rješenjau vezi s upravnim sporom

Član 258.

(1) Organ protiv kojeg je rješenjapravovremeno pokrenut upravni spor može do okončanja spora, ako uvazava sve zahtjeve tuzbe, ponistiti ili izmijeniti svoje rješenje iz onih razloga iz kojih bi sud mogao ponistiti takvo rješenje, ako se time ne vrijeđja pravo stranke u upravnom postupku ili treće osobe.

(2) Rješenje o ponistavanju ili izmjeni rješenja sukladno odredbi stava 1. ovog Člana, organ donosi po službenoj dužnosti u momentu kad iz tuzbe koju mu je sud dostavio na odgovor i uvidom u cijeli spis utvrdi da je tuzba osnovana.

(3) Rješenje doneseno po odredbi stava 2. ovog Člana dostavlja se stranci i sudu kod kojeg je pokrenut upravni spor. Rješenje se donosi u roku koji je sud odredio za davanje odgovora na tuzbu, odnosno prije nego se okonca upravni spor.

2. Zahtjev za zaštitu zakonitosti

Član 259.

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

(2) Zahtjev za zaštitu zakonitosti po odredbi stava 1. ovog Člana može se podići u roku od 30 dana od dana kad je rješenje dostavljeno tuzitelju, a ako mu nije dostavljeno - u roku od tri mjeseca od dana dostavljanja stranci.

(3) Zahtjev za zaštitu zakonitosti podize federalni tuzitelj kad o zahtjevu rješava federalni organ, a kantonalni tuzitelj - kad o zahtjevu rješava kantonalni organ odnosno gradska ili općinska služba za upravu.

(4) O zahtjevu za zaštitu zakonitosti protiv rješenja koje je u upravnom postupku donio federalni organ uprave ili federalna ustanova rješava federalni organ uprave koji je nadležan za rješavanje o žalbi protiv pobijanog rješenja, a ako takvog organa uprave nema - Vlada Federacije.

(5) O zahtjevu za zaštitu zakonitosti protiv rješenja koje je u upravnom postupku donio kantonalni organ uprave ili ustanova, odnosno gradska ili općinska služba za upravu, o zahtjevu za zaštitu zakonitosti rješava kantonalni organ uprave koji je nadležan za rješavanje po žalbi protiv pobijanog rješenja, a ako takvog organa uprave nema - vlada kantona.

(6) Povodom zahtjeva za zaštitu zakonitosti nadležni organ može ukinuti pobijano rješenje ili odbiti zahtjev. Protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti žalba nije dopustena.

(7) Inicijativu nadležnom tuziocu za podnošenje zahtjeva za zaštitu zakonitosti mogu podnijeti i stranka i druga zainteresirana osoba.

3. Ponistavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora

Član 260.

(1) Rješenje koje je konačno u upravnom postupku nadležni će organ ponistiti po pravu nadzora:

1) ako je rješenje donio stvarno nenadležni organ a nije riječ o slučaju predviđenom u Članu 264. tačka 1. ovog zakona;

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

3) ako je rješenje donio jedan organ bez suglasnosti, potvrde, odobrenja ili misljenja

drugog organa a ovo je potrebno po zakonu ili drugom propisu utemeljenom na zakonu;

4) ako je rješenje donio mjesno nenadležan organ;

5) ako je rješenje doneseno kao posljedica prisile, iznude, ucjene, pritiska ili druge nedopustene 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.

(3) Ako je za donošenje rješenjanadležan organ uprave odnosno gradska ili općinska služba za upravu, a rješenje je donijelo zakonodavno tijelo ili organ izvršne vlasti Federacije ili kantona ili općine odnosno grada, takvo se rješenje ne može ponistiti na osnovu odredbe tačke 1. stava 1. ovog Člana, zbog toga što ga nije donio nadležni organ.

Član 261.

(1) Rješenje može ponistiti ili ukinuti po pravu nadzora drugostepeni organ. Ako nema drugostepenog organa, rješenje može ponistiti ili ukinuti Vlada Federacije, ako se radi o rješenju federalnog organa uprave ili federalne ustanove, odnosno vlada kantona ako se radi o rješenju kantonalnog organa uprave ili kantonalne ustanove, kao i o rješenju općinskog načelnika ili gradonačelnika, odnosno općinske ili gradske službe za upravu.

(2) Nadležni organ donosi rješenje o ponistenju rješenjapo službenoj dužnosti, na zahtjev stranke, tužioca ili ombudsmena, a rješenje o ukidanju po službenoj dužnosti ili na zahtjev tužioca ili ombudsmena.

(3) Rješenje o ponistenju na osnovu tac. 1., 2. i 3. stava 1. Člana 260. ovog zakona može se donijeti u roku od pet godina, a na osnovu tačke 4. stava 1. tog Člana - u roku od jedne godine od dana kad je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.

(4) Rješenje o ponistenju rješenjana osnovu Člana 260. stav 1. tačka 5. ovog zakona može se donijeti bez obzira na rokove utvrđene u stavu 3. ovog Člana.

(5) Rješenje o ukidanju na osnovu stava 2. Člana 260. ovog zakona može se donijeti u roku od jedne godine od dana kad je rješenje postalo konačno u upravnom postupku.

(6) Protiv rješenjadonesenog na osnovu Člana 260. ovog zakona nije dopustena žalba, već se protiv njega može nepos-redno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

4. Ukidanje i mijenjanje pravomocnog rješenjauz pristanak ili na zahtjev stranke

Član 262.

(1) Ako je pravomocnim 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 uskladjivanja sa zakonom samo ako stranka koja je na osnovu tog rješenjastekla pravo na to pristane i ako se time ne vrijeđja pravo treće osobe. Pristanak stranke je obavezan i za izmjenu na metu stranke pravomocnog rješenjakojim je stranci određena obaveza.

(2) Pod uvjetima iz stava 1. ovog Člana, a na zahtjev stranke, može se ukinuti ili izmijeniti i pravomocno rješenje koje je nepovoljno po stranku. Ako organ utvrdi da nema potrebe da se rješenje ukine ili izmijeni, dužan je da o tome obavijesti stranku.

(3) Izmjena rješenjana osnovu ovog Člana djeluje samo ubuduće.

(4) Rješenje na osnovu st. 1. i 2. ovog Člana, donosi prvostepeni organ koji je donio rješenje, a drugostepeni organ samo kad je svojim rješenjem odlucio o stvari. Ako je taj organ ukinut ili je prestao biti nadležan u stvari o kakvoj je rijec, rješenje donosi organ koji je za tu stvar nadležan u vrijeme donošenja rješenja.

(5) Zalba protiv novog rješenjadonesenog na osnovu ovog Člana dopustena je samo ako je to rješenje donio prvostepeni organ. Ako je rješenje donio drugostepeni organ, odnosno ako je rješenje prvostepenog organa konacno, protiv tog rješenjamoze se pokrenuti upravni spor.

5. Vanredno ukidanje rješenja

Član 263.

(1) Izvrsno rješenje moze se ukinuti ako je to potrebno radi otklanjanja teske i neposredne opasnosti po zivot i zdravlje ljudi, javnu sigurnost, javni mir i poredak ili javni moral, ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, ako se to ne bi moglo uspješno otkloniti drugim sredstvima, kojima bi se manje diralo u stećena prava. Rješenje se moze ukinuti i samo djelimicno, u opsegu koliko je neophodno da se opasnost otkloni ili zastite navedeni javni interesi.

(2) Ako je rješenje donio prvostepeni organ, to rješenje moze, u smislu stava 1. ovog Člana, ukinuti drugostepeni organ, a ako drugostepenog organa nema - odgovarajuci organ iz stava 1. Člana 261. ovog zakona.

(3) Protiv rješenjakojim se izvrsno rješenje ukida dopustena je zalba samo kad je to rješenje donio prvostepeni organ. U suprotnom, protiv takvog rješenjamoze se neposredno pokrenuti upravni spor kod nadleznog suda.

(4) Stranka koja usljed ukidanja rješenjatрпи stetu ima pravo na naknadu samo stvarne stete. Za rješavanje o zahtjevu za naknadu stete nadležan je u prvom stepenu sud koji bi po Zakonu o upravnim sporovima bio nadležan za rješavanje upravnog spora protiv rješenjadonesenog na osnovu ovog Člana. O visini naknade stete ovaj sud rješava po općim pravilima o naknadi stete uzimajuci u obzir sve okolnosti slucaja.

6. Oglasavanje rješenjanistavim

Član 264.

Nistavim se oglašava rješenje:

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

2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko djelo kaznjivo po kaznenom zakonu;

3) cije izvršenje uopće nije moguće;

4) koje je donio organ bez prethodnog zahtjeva stranke (Član 124.), a na koje rješenje stranka nije naknadno izricito ili precutno pristala;

5) koje sadrzi nepravilnost koja je po nekoj izricitoj zakon-skoj odredbi predvidjena kao razlog nistavosti.

Član 265.

- (1) Rješenje se može u svako doba oglasiti nistavim po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranke ili tužioca ili om-budsmena.
- (2) Rješenje se može oglasiti nistavim u cijelosti ili djelimično.
- (3) Rješenje oglasava nistavim organ koji ga je donio ili drugostepeni organ, a ako drugostepenog organa nema -odgovarajuc i organ iz stava 1. Člana 261. ovog zakona.
- (4) Protiv rješenjakojim se neko rješenje oglasava nistavim ili se odbija prijedlog stranke ili tužioca, ili ombudsmena za oglasavanje rješenjanistavim dopustena je žalba. Ako nema organa koji rješava o žalbi, protiv takvog rješenjamože se nepos-redno pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

7. Pravne posljedice ponistavanja i ukidanja

Član 266.

- (1) Ponistavanjem rješenjai oglasavanjem rješenjanistavim, ponistavaju se i pravne posljedice koje je takvo rješenje proiz-velo.
- (2) Ukidanjem rješenjane ponistavaju se pravne posljedice koje je rješenje vec 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 ponistavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja, dužan je bez odgadjanja da o tome obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenje rješenja.

C E T V R T I D I O

XVII - IZVRSENJE RJEŠENJAI ZAKLJUCAKA

1. Opće odredbe

Član 267.

- (1) Rješenje doneseno u upravnom postupku izvrsava se posto postane izvrsno.
- (2) Prvostepeno rješenje postaje izvrsno:
 - 1) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;
 - 2) dostavom stranci, ako žalba nije dopustena;
 - 3) dostavom stranci, ako žalba ne odgadjuje izvrsenje;
 - 4) dostavom stranci rješenjakojim se žalba odbacuje ili odbija.
- (3) Drugostepeno rješenje kojim je izmijenjeno prvostepeno rješenje postaje izvrsno kad se dostavi stranci.
- (4) Ako je u rjesenju određeno da se radnja koja je predmet izvrsenja može izvršiti u ostavljenom roku, rješenje postaje izvrsno istekom tog roka. Ako rješenjem nije određen rok za izvrsenje radnje, rješenje postaje izvrsno u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja. Rješenjem ostavljeni rok za izvrsenje rješenja, odnosno propisani rok od 15 dana

za izvršenje počinje da teče od dana kad rješenje, u smislu st. 2. i 3. ovog Člana, postane izvršno.

(5) Izvršenje se može provesti i na temelju zaključenog poravnanja, ali samo protiv osobe koja je učestvovala u zaključenju poravnanja.

(6) Ako se rješenje odnosi na dvije ili više stranaka koje u postupku učestvuju sa istovjetnim zahtjevima, žalba koju podnese bilo koja od tih stranaka sprečava izvršnost rješenja.

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

Član 268.

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

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

(3) Kad je zakonom ili samim zaključkom određeno da žalba odgađa izvršenje zaključka, zaključak postaje izvršan istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena, a ako je izjavljena -dostavljanjem stranci rješenjakojim se žalba odbacuje ili odbija.

(4) U ostalim slučajevima zaključak postaje izvršan pod uvjetima propisanim za izvršnost rješenja u Članu 267. st. 3., 4. i 6. ovog zakona.

(5) Odredbe ovog zakona o izvršenju rješenjavaze i za izvršenje zaključka.

Član 269.

Izvršenje rješenjadonesenog u upravnom postupku provodi se radi ostvarivanja novčanih potraživanja ili nenovčanih obaveza.

Član 270.

(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 najblaze.

(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.

Član 271.

(1) Izvršenje se provodi protiv osobe koja je obavezna da ispuni obavezu (izvršenik), odnosno njegovih nasljednika ili pravnih slijednika.

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

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

Član 272.

(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 - nadležni sud po propisima koji vaze za sudsko izvršenje.

Član 273.

(1) Izvršenje radi ispunjenja nenovcanih obaveza izvršenika provodi se administrativnim putem.

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

Član 274.

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

(2) Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može provoditi organ uprave koji je o stvari rješavao u prvom stupnju, a posebnim propisima nije određen organ koji je za to ovlašten, izvršenje provodi općinska odnosno gradska služba za upravu nadležna za poslove opće uprave na čijem se području nalazi prebivaliste, odnosno boraviste izvršenika, ako federalnim odnosno kantonalnim zakonom nije određena nadležnost drugog organa.

(3) Administrativno izvršenje rješenja koje donose institucije koje imaju javne ovlasti, koje nisu zakonom ovlaštene da same izvršavaju svoja rješenja, dozvoljava i provodi općinska odnosno gradska služba za upravu nadležna za poslove opće uprave na čijem području se nalazi prebivaliste, odnosno boraviste izvršenika, ako federalnim odnosno kantonalnim zakonom nije određena nadležnost drugog organa.

(4) Organi unutarnjih poslova dužni su da organu nadležnom za provođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pruže pomoć u provođenju izvršenja.

Član 275.

(1) Da bi se moglo pristupiti izvršenju rješenja, potrebno je da organ nadležan za provođenje administrativnog izvršenja donese po službenoj dužnosti ili na zahtjev tražioca izvršenja zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se utvrđuje da je rješenje koje se ima izvršiti postalo izvršno i određuje način izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba nadležnom drugostepenom organu.

(2) Zaključak o dozvoli izvršenja rješenja koje je doneseno u upravnoj stvari po službenoj dužnosti, organ nadležan za provođenje administrativnog izvršenja dužan je da donese 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, tražilac 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 nadležnom za izvršenje, s tim što obavezno 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 ovlasteni za provođenje izvršenja, oni se radi izvršenja obraćaju organu nadležnom za izvršenje na način propisan u stavu 3. ovog člana.

Član 276.

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

(2) Administrativno izvršenje koje provodi neki drugi organ provodi se na osnovu rješenja na kom je stavljena potvrda izvršnosti i donesen zaključak o dozvoli izvršenja.

Član 277.

(1) U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti žalba, koja se odnosi samo na izvršenje, a njome se ne može pobijati pravilnost rješenja koje se izvršava.

(2) Žalba se izjavljuje nadležnom drugostepenom organu. Žalba ne odgađa započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rješavanje o žalbi primjenjuju se odredbe čl. 223. do 228. ovog zakona.

Član 278.

(1) Organ nadležan 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 obavezi, ili ako tražilac izvršenja odustane od svog zahtjeva, odnosno ako je izvršno rješenje poništeno ili ukinuto.

(2) Administrativno izvršenje će se odgoditi ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveze dozvoljen početak, 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.

Član 279.

(1) Novčane kazne izrečene po ovom zakonu izvršavaju organi nadležni za izvršenje novčanih kazni izrečenih za prekršaje.

(2) Novčana kazna naplaćuje se u korist Federacije ili kantona ili općine odnosno grada, zavisno od toga čiji je organ izrekao kaznu.

Član 280.

(1) Kad se ima provesti sudsko izvršenje rješenjadonesenog u upravnom postupku, organ cije se rješenje ima izvršiti stavlja na rješenje potvrdu izvrsnosti (Član 275. stav 3.) i dostavlja ga radi izvršenja sudu nadležnom za izvršenje.

(2) Rješenje doneseno u upravnom postupku koje sadrži potvrdu izvrsnosti jeste osnov za sudsko izvršenje. To izvršenje provodi se po propisima koji vaze za sudsko izvršenje.

(3) Neosnovanu potvrdu izvrsnosti ukinut će rješenjem organ koji je potvrdu stavio i to rješenje odmah dostaviti sudu nadležnom za izvršenje.

2. Izvršenje nenovcanih obaveza

Član 281.

Izvršenje radi ostvarenja nenovcanih obaveza izvršenika provodi se preko drugih osoba ili prinudom.

a) Izvršenje preko drugih osoba

Član 282.

(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 radnja će se izvršiti preko druge osobe, na trosak 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 obracun naknadno izvrši. Zaključak o polaganju ovog iznosa je izvršan.

b) Izvršenje prisilom

Član 283.

(1) Ako je izvršenik dužan da nešto dopusti ili da trpi, pa postupa protivno toj obavezi, ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umjesto njega da izvrši druga osoba, organ koji provodi izvršenje prisilit će izvršenika na ispunjavanje obaveze izricanjem novcanih kazni.

(2) Organ koji provodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom prisilnog sredstva ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u toku tog roka poduzme neku radnju protivno svojoj obavezi, ili ako ostavljeni rok bezuspješno proteće, 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 novcana kazna koja se na osnovu stava 2. ovog Člana izriče prvi put ne može biti veća od 50 DM. Svaka kasnija prisilna novcana kazna može biti ponovo izrečena u istom iznosu.

(4) Naplaćena novcana kazna se ne vraća.

Član 284.

Ako se izvršenje nenovčane obaveze ne može uopće ili ne može pravovremeno provesti primjenom sredstava predviđenih u čl. 282. i 283. ovog zakona, izvršenje se, prema prirodi obaveze, može provesti i neposrednom prisilom, ukoliko propisima nije drugačije određeno.

Član 285.

(1) Kad je na osnovu rješenja provedeno izvršenje, a to rješenje se kasnije ponisti ili izmijeni, izvršenik ima pravo da traži 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 stava 1. ovog Člana rješava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

3. Izvršenje radi osiguranja i privremeni zaključak

a) Izvršenje radi osiguranja

Član 286.

(1) Radi osiguranja izvršenja može se zaključkom dopustiti izvršenje rješenja prije nego što je ono postalo izvršno, ako bi bez toga moglo biti osujećeno ili znatno otežano izvršenje nakon što rješenje postane izvršno.

(2) Ako je riječ o obavezama koje se prisilno izvršavaju samo na prijedlog stranke, predlagac mora opasnost od sprecavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerojatnim, a organ može izvršenje iz stavka 1. ovog Člana uvjetovati davanjem osiguranja prema Članu 215. stavu 2. ovog zakona.

(3) Protiv zaključka donesenog na prijedlog stranke za izvršenje radi osiguranja, kao i protiv zaključka donesenog po službenoj dužnosti, dopustena je posebna žalba. Žalba protiv zaključka kojim je određeno izvršenje radi osiguranja ne odgađa provođenje izvršenja.

Član 287.

(1) Izvršenje radi osiguranja može se provoditi administrativnim ili sudskim putem.

(2) Kad se izvršenje radi osiguranja provodi sudskim putem, sud postupi po propisima koji vaze za sudsko izvršenje.

Član 288.

Izvršenje privremenog rješenja (Član 215.) može se provoditi samo u onom opsegu i u onim slučajevima ukoliko je dopušteno izvršenje radi osiguranja (čl. 286. i 287.).

b) Privremeni zaključak o osiguranju

Član 289.

(1) Ako postoji ili je učinjena bar vjerojatnom obaveza stranke, a postoji opasnost da će obavezana stranka raspolagan-jem imovine, dogovorom s trecim osobama ili na drugi nacin, osujetiti ili znatno otezati izvršenje te obaveze, organ nadležan za donosenje rješenjao obavezi stranke moze prije donošenja rješenjao toj obvezi donijeti privremeni zakljucak radi osigu-ranja izvršenja obaveze. Pri donosenju privremenog zakljucka nadležni organ dužan je voditi racuna o odredbi Člana 270. ovog zakona i obrazloziti zakljucak.

(2) Donosenje privremenog zakljucka moze se uvjetovati davanjem osiguranja predvidjenog u Članu 215. stavu 2. ovog zakona.

(3) Glede privremenog zakljucka donesenog na temelju stava 1. ovog Člana, primjenjivat će se odredbe Član 286. stav 3. i Člana 287. ovog zakona.

Član 290.

(1) Ako je pravomocnim rješenjem utvrđeno da pravno ne postoji obaveza stranke za cijje je osiguranje bio donesen privre-meni zakljucak, ili je na drugi nacin utvrđeno da je zahtjev za donosenje privremenog zakljucka bio neopravdan, predlagac u cijju je korist privremeni zakljucak donesen naknadit će protivnoj stranci stetu koja joj je uzrokovana donesenim zakljuckom.

(2) O naknadi stete iz stava 1. ovog Člana rješava organ koji je donio privremeni zakljucak.

(3) Ako je u slučaju iz stava 1. ovog Člana ocito da je privremeni zakljucak bio isposlovan iz objijesti, predlagac će se kazniti novcanom kaznom do 50 DM. Protiv zakljucka o kazni dopustena je posebna zalba, koja odgadja izvršenje zakljucka.

PETI DIO

PROVOĐENJE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

XVIII - MJERE ZA PROVOĐENJE ZAKONA

Član 291.

(1) Institucije koje imaju javne ovlasti ne mogu u upravnom postupku koji one vode same primjenjivati prisilne mjere privodjenja ili dovodjenja predvidjene u Članu 72. st. 3. i 4., Članu 167. stav 3. i Članu 179. st. 1. i 2. ovog zakona.

(2) Ako se u toku postupka koji vodi institucija koja ima javne ovlasti utvrdi da se postupak ne moze provesti uopće ili se ne moze pravilno provesti bez primjene prisilnih mjera predvidjenih u odredbama stava 1. ovog Člana, ta institucija će se obratiti kantonalnom organu uprave nadležnom za poslove opće uprave, radi primjene te prinudne mjere, ako federalnim, odnosno kantonalnim zakonom nije odredjen drugi organ. Na traženje institucije koja ima javne ovlasti, taj kantonalni organ je ovlasten da primijeni predvidjenu prisilnu mjeru privodjenja, odnosno dovodjenja, ako se utvrdi da je to neophodno radi provodjenja postupka.

(3) Ako kantonalni organ uprave kome se institucija koja ima javne ovlasti obratila u smislu stava 2. ovog Člana, ne donese u roku od pet dana zakljucak o primjeni prinudne

mjere, dužan je odmah obavijestiti tu instituciju zbog čega smatra da ne treba primijeniti traženu prinudnu mjeru privodjenja odnosno dovodjenja.

(4) U slučaju, da organ iz stava 3. ovog Člana ne donese u roku zaključak o primjeni prinudne mjere ili ne obavijesti instituciju u propisanom roku o razlozima neprimjenjivanja prinudne mjere, institucija koja ima javne ovlasti može u roku od osam dana od isteka roka iz stava 3. ovog Člana uložiti prigovor Federalnom ministarstvu pravde. Ovaj organ dužan je odlučiti o prigovoru u roku od tri dana od prijema prigovora.

Član 292.

(1) U organima uprave, kao i u institucijama koje imaju javne ovlasti, ako zakonom nije drugacije određeno, ovlastenje za poduzimanje radnji u upravnom postupku i ovlastenje za rješavanje u upravnim stvarima (Član 36.) može se dati samo osobi koja ima zakonom propisanu odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo i položen stručni ispit.

(2) Osobe iz stava 1. ovog Člana polazu stručni ispit prema federalnim propisima koji se odnose na polaganje stručnog ispita službenika federalnih organa uprave.

Član 293.

(1) Rukovodioci federalnih i kantonalnih organa uprave, a u gradu - gradonačelnik i u općini - općinski načelnik, odnosno rukovodioci institucija koje imaju javne ovlasti odgovorni su za pravilnu i dosljednu primjenu ovog 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 odgovorne osobe su obavezne poduzeti 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 da u roku od tri dana od isteka roka za rješavanje iz čl. 216. i 244. ovog zakona obavijesti 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. To obavještenje se istovremeno mora da dostavi i odgovornim osobama iz stava 1. ovog Člana radi poduzimanja mjera da se rješenje odnosno zaključak donese bez odlaganja.

(3) Službena osoba iz stava 2. ovog Člana koja je ovlaštena da vodi upravni postupak, odnosno da rješava upravne stvari, čini težu povredu radne dužnosti, ako je njenom krivicom doslo do neizvršenja određenih procesnih radnji u upravnom postupku, zbog kojih se rješenje, odnosno zaključak nije mogao donijeti u zakonskom roku.

(4) Nadležna upravna inspekcija ima pravo da zahtijeva pokretanje postupka odgovornosti kod nadležnog organa protiv rukovodioca organa uprave odnosno rukovodioca institucije koja ima javne ovlasti, koji propusti vršenje dužnosti iz stava 1. ovog Člana, kao i protiv onog koji, protivno Članu 292. ovog zakona, ovlasti službenu osobu za poduzimanje radnji u postupku ili za rješavanje u upravnim stvarima koja ne ispunjava propisane uvjete, kao i disciplinski postupak protiv osoba iz stava 3. ovog Člana.

Član 294.

- (1) U gradu - gradonačelnik, a u općini - općinski načelnik, obavezni su jedanput godišnje podnijeti pismeni izvještaj grad-skom odnosno općinskom vijeću o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku svih gradskih, odnosno općinskih službi za upravu.
- (2) Primjerak izvještaja iz stava 1. ovog Člana, istovremeno se dostavlja i kantonalnom organu uprave nadležnom za opću upravu.
- (3) Kantonalni organi uprave i upravne ustanove obavezni su da godišnji izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku iz svoje nadležnosti podnesu kantonalnoj vladi, a federalni organ uprave i federalne ustanove izvještaj podnose Vladi Federacije.
- (4) Kantonalni i federalni organi uprave obavezni su primjerak izvještaja iz stava 3. ovog Člana, dostaviti i Federalnom ministarstvu pravde, a kantonalni organi uprave svoj izvještaj dostavljaju i kantonalnom organu uprave nadležnom za opću upravu.
- (5) Kantonalni organ uprave nadležan za poslove opće uprave, odnosno Federalno ministarstvo pravde, izvještaj iz stava 2., odnosno stava 4. ovog Člana, koriste za poduzimanje odgovarajućih mjera putem upravne inspekcije i drugih mjera za koje su zakonom ovlaštene radi pravilne i dosljedne primjene odredaba ovog zakona.
- (6) Izvještaj iz stava 1. odnosno stava 3. ovog Člana sadrži naročito slijedeće podatke: broj podnesenih zahtjeva od stranaka, broj pokrenutih upravnih postupaka po službenoj dužnosti, način i rokove rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i dru-gostepenom upravnom postupku, broj poništenih odnosno ukinutih upravnih akata, broj odbačenih zahtjeva, odnosno obus-tavljenih upravnih postupaka, broj i vrste primijenjenih prisilnih mjera, odnosno izrečenih novčanih kazni i broj nerijesenih upravnih predmeta.

Član 295.

- (1) Način iskazivanja podataka u izvještajima iz stava 1. odnosno izvještajima iz stava 3. Člana 294. ovog zakona, za gradske, općinske i kantonalne organe uprave i upravne ustanove propisuje rukovodilac kantonalnog organa uprave nadležnog za opću upravu, a za izvještaj federalnih organa uprave i federalnih ustanova - federalni ministar pravde.
- (2) Federalni ministar pravde propisuje, po potrebi, obrasce za pozive, dostavniće, naredjenja za privođenje, odnosno dovođenje, zapisnike, zapisnike u vidu knjiga, rješenja iz Člana 207. stav 1. i Člana 211. i uvjerenja iz Člana 118. stav 1. ovog zakona, kao i za druge akte u upravnom postupku za potrebe federalnih organa uprave i federalnih ustanova i federalnih institucija koje imaju javne ovlasti.
- (3) Rukovodilac kantonalnog organa uprave nadležnog za opću upravu propisuje, po potrebi, obrasce iz stava 2. ovog Člana, za potrebe kantonalnih organa uprave i upravnih ustanova, kantonalnih institucija koje imaju javne ovlasti i za gradske i općinske službe za upravu.

Član 296.

- (1) Na traženje građana, organa uprave, institucija koje imaju javne ovlasti, kao i drugih organa i institucija, Federalno ministarstvo pravde dužno je davati objašnjenja o primjeni odredaba ovog zakona.

(2) Objasnjenja o primjeni odredaba ovog zakona Federalno ministarstvo pravde može davati i po službenoj dužnosti radi osiguranja jedinstvene primjene ovog zakona.

XIX - NADZOR NAD PROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

Član 297.

(1) Nadzor nad provođenjem ovog zakona u federalnim organima uprave i u federalnim ustanovama i drugim federalnim organima, u federalnim institucijama koje imaju javne ovlasti i u kantonalnim organima uprave i gradskim i općinskim službama za upravu, u pitanjima u kojima ti organi, službe i institucije u upravnom postupku rješavaju o upravnim stvarima na osnovu federalnog zakona ili drugog federalnog propisa - vrši Federalno ministarstvo pravde.

(2) Nadzor nad provođenjem ovog zakona u kantonalnim organima uprave i u kantonalnim ustanovama, i u drugim kantonalnim organima, u gradskim i općinskim službama za upravu, kao i u institucijama koje vrše javne ovlasti na osnovu kantonalnog zakona, u pitanjima u kojima organi, službe i institucije u upravnom postupku rješavaju o upravnim stvarima na temelju kantonalnog zakona i drugog kantonalnog propisa, kao i propisa općinskog i gradskog vijeca - vrši kantonalni organ uprave nadležan za poslove pravosuđa.

(3) Federalno ministarstvo pravde i kantonalni organ uprave nadležan za poslove pravosuđa, nadzor iz st. 1. i 2. ovog Člana, nad provođenjem ovog zakona ostvaruju prvenstveno putem upravne inspekcije, kao i na drugi zakonom dozvoljen način.

(4) Organi, službe i institucije iz st. 1. i 2. ovog Člana, 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 obavještenja o pitanjima koja se odnose na upravne stvari koje se rješavaju u upravnom postupku.

XX - KAZNE NE ODREDBE

Član 298.

(1) Novčanom kaznom od 2.000 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 (Član 36. stav 2, u vezi s Članom 292. stav 1),

2) ako odbije da primi pismeni podnesak stranke ili usmeno priopćenje u zapisnik, odnosno ne izda potvrdu o prijemu podneska (Član 65. st. 1, 2. i 3),

3) ako izvrši pozivanje nocu suprotno odredbi Člana 71. stav 2. ovog zakona,

4) ako se pozvana osoba prinudno privede, a u pozivu nije bila naznačena primjena te mjere (Član 72. stav 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 (Član 134. stav 3. i Član 135. stav 2),

- 6) ako nije data mogućnost stranci da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima se zasniva rješenje, odnosno da učestvuje u izvođenju dokaza ili je doneseno rješenje prije nego što se stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima (Član 141. stav 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 (Član 169. st. 1.2,5. i 6),
 - 8) ako ne postupi po zahtjevu nadležnog organa u vezi s davanjem isprave (Član 166),
 - 9) ako po zahtjevu stranke ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku (Član 216),
 - 10) ako žalbu sa spisima ne dostavi drugostepenom organu u propisanom roku (Član 235),
 - 11) ako ne postupi po traženju drugostepenog organa ili ako u svemu ne postupi po drugostepenom rješenju ili ako rješenje ne donese u propisanom roku (Član 239),
 - 12) ako na zahtjev drugostepenog organa ne dostavi u roku traženo obavještenje ili ako po nalogu drugostepenog organa ne donese rješenje u propisanom roku, ili ako na zahtjev drugostepenog organa ne prikupi tražene podatke i ne dostavi ih u propisanom roku (Član 243),
 - 13) ako ne donese rješenje po žalbi u propisanom roku (Član 244),
 - 14) ako ne postupi po nalogu drugostepenog organa ili traženi materijal ne dostavi u roku (Član 254. stav 3),
 - 15) ako onemogućava uvid u upravno rješavanje ili ako ne postupi po nalogu nadležnog organa, odnosno upravne inspekcije koja vrši nadzor ili neće da dostavi potrebne podatke, spise i obavještenja na zahtjev organa odnosno upravne inspekcije (Član 297. stav 4).
- (2) Za prekršaj iz stava 1. ovog Člana, kaznit će se novčanom kaznom od 300 do 1.200 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 299.

- (1) Novčanom kaznom od 1.500 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 u vezi s molbom za pomoć u određenoj roku (Član 41. st. 1. i 2),
 - 2) ako saslušanim osobama ne pročita zapisnik ili ako onemogućiti da saslušane osobe pregledaju zapisnik (Član 76. stav 1),
 - 3) ako stranci ili drugoj osobi onemogućiti razgledanje spisa ili da prepisu potrebne spise (Član 79. st. 1. i 2),
 - 4) ako se ne sprovodi obavezno lično dostavljanje u slučajevima predviđenim u odredbi Člana 83. stav 1. ovog zakona,
 - 5) ako na zahtjev stranke neće da izda uvjerenje, odnosno ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva u propisanom roku (Član 170. st. 1. i 3),
 - 6) ako ispita kao svjedoka osobu koja bi svojim iskazom povrijedila dužnost čuvanja službene, državne ili vojne tajne (Član 173),
 - 7) ako ne izda pismeno rješenje u propisanom roku (Član 212),

8) ako izvrši prisilno privođenje ili dovođenje suprotno Članu 291. stav 1. ovog zakona, odnosno ako u roku ne donese zaključak o primjeni prinudne mjere ili u roku ne odluci o prigovoru (Član 291. st. 3. i 4),

9) ako ne poduzima mjere za kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje službenih osoba koje su ovlastene 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 (Član 293. st. 1. i 2).

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog Člana kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 200 do 800 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 300.

(1) Novčanom kaznom od 1.000 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 (cl. 42. i 43),

2) ako ne dozvoli stranci da se koristi stručnim pomagačem (Član 62. stav 1),

3) ako se pozivanje osobe radi prijema pismena vrši suprotno odredbi Člana 80. stav 2. ovog zakona,

4) ako se pismeno ne dostavlja punomocniku za primanje pismena (Član 88. stav 1),

5) ako ne pouci svjedoka na koja pitanja može uskratiti svjedočenje, odnosno o kojim pitanjima vjestak može uskratiti vjestačenje (Član 176. stav 3 i Član 185. stav 1) .

(2) Za prekršaj iz stava 1. ovog Člana kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 150 do 600 KM i odgovorna osoba u instituciji koja ima javne ovlasti, kao i odgovorna osoba u organu uprave, odnosno u službi za upravu.

Član 301.

Do pustanja u opticaj KM, novcane kazne predviđene u odredbama cl. 298. do 300. ovog zakona mogu se placati u DEM ili u protuvrijednosti valuta koje se koriste u platnom prometu Federacije BiH po srednjem tecaju koji objavljuje nadležna fi-nancijska institucija na dan placanja.

Član 302.

(1) Odgovornom osobom u organu uprave, odnosno u službi za upravu, u smislu odredbe Člana 298. stav 2, Člana 299. stav 2. i Člana 300. stav 2. ovog zakona, smatra se rukovodilac organa uprave, za gradske službe za upravu - gradonačelnik, a u općinskim službama za upravu - općinski načelnik, kao i službenik u tim organima i službama koji je ovlasten za rješavanje u upravnim stvarima ili ovlasten za poduzimanje radnji u upravnom postupku, odnosno drugi službenik koji je zaduzen da neposredno izvrši određeni posao, a nije izvršio taj posao ili je izvršio radnju protivno datoj obavezi.

(2) Odgovornom osobom u instituciji koja ima javne ovlasti u smislu odredaba Člana 298. stav 2, Člana 299. stav 2. i Člana 300. stav 2. ovog zakona smatra se rukovodilac institucije i druge osobe određene statutom te institucije.

XXI. PRELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Član 303.

Upravni predmeti koji ne budu riješeni do dana stupanja na snagu ovog zakona riješit će se po odredbama ovog zakona.

Član 304.

(1) Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje primjena Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa o upravnom postupku koji se primjenjuju na teritoriji Federacije do dana stupanja na snagu ovog zakona.

(2) Ovaj zakon uskladit će se sa odredbama odgovarajućeg zakona koji donese Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, u roku koji bude određen tim zakonom.

Član 305.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Sluzbenim novinama Federacije BiH".

Predsjedavajući
Doma naroda Parlamenta
Federacije BiH
Mariofil Ljubic, s. r.

Predsjedavajući
Predstavničkog doma
Parlamenta Federacije BiH
Enver Kreso, s. r.

ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O UPRAVNOM POSTUPKU

Član 1.

U Zakonu o upravnom postupku ("Sluzbene novine Federacije BiH", broj 2/98) u Članu 2., u drugom redu iza rijeci "posebnim" dodaje se rijec "federalnim".

Član 2.

U Članu 3. u prvom redu iza rijeci "je" dodaje se rijec "federalnim".

Član 3.

U Članu 49. stav 4. mijenja se i glasi:

"Ombudsmen može, ako nade da ima osnova, prisustvovati upravnom postupku radi ostvarivanja svojih funkcija u zaštiti ljudskog dostojanstva, prava i sloboda građanina zajamčenih ustavom i instrumentima navedenim u Aneksu Ustava Federacije.

Ombudsmen može prisustvovati u upravnom postupku do donošenja pravosnaznog upravnog akta i u postupcima vanrednih pravnih lijekova.

U toku postupka iz stava 4. ovog Člana, Ombudsmen može pregledati sva službena dokumenta koja se odnose na upravne spise i zahtijevati saradnju službene osobe ovlastene za rješavanje upravnih stvari u upravnom postupku i drugih službenih osoba, a posebno u pribavljanju potrebnih informacija, dokumenata i spisa koji se odnose na upravnu stvar koja je predmet upravnog postupka."

Član 4.

U Članu 79. u stavu 2. u drugom redu iza rijeci "ima" dodaje se rijec "ombudsmen".

Član 5.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Sluzbenim novinama Federacije BiH".