

Na temelju članka 17. točka 24. Zakona o Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće, na sjednici održanoj 27. i 28. ožujka 2019. godine, donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
SUSTAVU ZA AUTOMATSKO UPRAVLJANJE
PREDMETIMA U SUDOVIMA (CMS)**

Članak 1.

U Pravilniku o Sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima ("Službeni glasnik BiH", br. 04/16, 37/16, 84/16, 40/17 i 34/18), u članku 1. iza riječi podacima, dodaje se "provjera točnosti i ažurnosti unosa podataka u CMS".

Članak 2.

U članku 75. (Sudski identifikatori [SI]), u tabeli "Identifikatori općinskih/osnovnih sudova", dodaje se nova oznaka:

Općinski sud u Srebreniku 30.

Članak 3.

U članku 77. (Faze predmeta), u okviru stavka (9) - Izvršenje, dodaju se nove oznake:

I - Mo (Izvršenje - Mjera osiguranja),

I - Mož (Izvršenje - Postupak po žalbi na mjeru osiguranja),

Ip - Mo (Izvršenje u gospodarskim sporovima - Mjera osiguranja),

Ip - Mož (Izvršenje u gospodarskim sporovima - Postupak po žalbi na mjeru osiguranja).

Članak 4.

U članku 77. (Faze predmeta), u okviru stavka (19) - Registar pravnih osoba, dodaje se nova oznaka:

Reg - R (Registar pravnih osoba - Razno).

Članak 5.

U članku 79. (Pravo pristupa podacima) stavak (3) mijenja se i glasi:

- (3) Zahtjevi za dostavljanje statističkih podataka odobravaju se sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama.

Članak 6.

U članku 88. (Predsjednik suda) u stavku (1), iza točke d) dodaje se nova točka e) koja glasi:

Članak 7.

Iza članka 126. dodaje se novo poglavlje XIIIa. i novi članci 126a., 126b., 126c., 126d., 126e., 126f., 126g., 126h., 126i., 126j., 126k., 126l., koji glase:

**POGLAVLJE XIIIa. PROVJERA TOČNOSTI I
AŽURNOSTI UNOSA PODATAKA U CMS**

Članak 126a.

(Opće odredbe)

- (1) Ovim poglavljem uređuje se način vršenja provjere točnosti i ažurnosti unosa podataka u CMS (u daljem tekstu: provjera), utvrđivanje rezultata provjere, postupak poduzimanja mjera u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u radu, te izrade izvješća o izvršenoj provjeri.
- (2) Svrha provjere je podizanje razine kvalitete podataka koje sudovi evidentiraju u CMS kroz vršenje provjere točnosti i ažurnosti podataka kako bi se u konačnici podigla razina kvalitete rada suda, te kako bi se podaci evidentirani u CMS mogli koristiti za donošenje ispravnih upravljačkih odluka od strane predsjednika sudova i VSTV-a BiH.

Članak 126b.

(Način provođenja provjere)

- (1) Provjeru vrši predsjednik suda, najmanje dva puta godišnje. Provjera se vrši uvidom u određeni broj nasumično odabranih predmeta svakog suca u CMS-u, te uvidom u izvješće o radu sudaca.
- (2) Predsjednik suda može pismeno ovlastiti predsjednike sudskih odjela ili druge osobe koje će u njegovo ime vršiti provjeru, a koje ne mogu biti CMS administratori.
- (3) Provjera se vrši posebno za svakog suca koji je radio u sudu u razdoblju provjere.
- (4) Provjera se vrši sukladno Smjernicama za provođenje provjere točnosti i ažurnosti unosa podataka, koje su sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 126c.

(Pregled predmeta)

- (1) Predsjednik suda, ili osoba koju on ovlasti, dužan je prilikom vršenja provjere izvršiti pregled najmanje 5 (pet) predmeta svakog suca.
- (2) Odabir predmeta nad kojima će se provesti provjera vrši se nasumično putem CMS-a, po unaprijed postavljenim parametrima. Prilikom odabira vodit će se računa o zastupljenosti predmeta svih referata na kojima je sudac bio raspoređen.
- (3) Provjera se provodi usporedbom stanja spisa sa stanjem podataka evidentiranih u CMS, uz obveznu provjeru točnosti, potpunosti i blagovremenosti unesenih podataka.

Članak 126d.

(Pregled izvješća)

- (1) Provjera obuhvaća i pregled CMS i SIPO izvješća o radu suca.
- (2) Odjel za IKT napraviti će posebnu grupu izvješća za potrebe provođenja provjere, te kontinuirano pratiti potrebe osoba ovlaštenih za provođenje provjere, i sukladno tome razvijati nova izvješća.

Članak 126e.

(Iznimka od provjere)

Tajni podaci, koji se sukladno odredbama ovog pravilnika ne evidentiraju u CMS, nisu predmet provjere.

Članak 126f.

(Rezultat provjere)

- (1) Predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti, na osnovu pregleda predmeta iz članka 126c. ovog pravilnika, utvrđuje postoje li nepravilnosti u pojedinačnim predmetima.
- (2) Nakon utvrđivanja rezultata provjere, provedene sukladno članku 126c. ovog pravilnika, predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti vrši procjenu ukupne kvalitete unesenih podataka, te utvrđuje najčešće pogreške.

Članak 126g.

(Izrada izvješća o izvršenoj provjeri)

- (1) Predsjednik suda, ili osoba koju on ovlasti, za svakog suca čiji je rad predmet provjere, dužan je točno i potpuno utvrditi rezultate provjere i popuniti izvješće o provedenoj provjeri točnosti i ažurnosti unosa podataka u CMS, propisano na obrascu broj 3 koji se ulaže u osobni spis svakog suca.
- (2) U izvješće iz stavka (1) ovog članka bilježiti će se samo nepravilnosti uočene u provjeranim predmetima.

Članak 126h.

(Ispravka utvrđenih nepravilnosti)

U slučaju da predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti prilikom vršenja provjere utvrdi propuste ili nepravilnosti u unosu podataka, zadužit će postupajućeg suca da poduzme neophodne radnje kako bi se utvrđeni propusti i nepravilnosti otklonili.

Članak 126i.

(Dodatna provjera)

- (1) Ukoliko se prilikom vršenja provjere utvrdi ponavljanje nepravilnosti ili propusta u predmetima određenog suca, predsjednik suda zadužit će tog suca da utvrdi pojavljuju li se navedeni propusti i nepravilnosti i u ostalim predmetima, te da poduzme neophodne radnje kako bi se eventualno utvrđeni propusti i nepravilnosti otklonili.
- (2) Ukoliko se prilikom vršenja provjere utvrdi ponavljanje nepravilnosti ili propusta u predmetima određenog referata, predsjednik suda zadužit će šefa sudskog odjela kojem taj referat pripada da utvrdi pojavljuju li se navedeni propusti i nepravilnosti i u ostalim predmetima tog referata, te da poduzme neophodne radnje kako bi se eventualno utvrđeni propusti i nepravilnosti otklonili.
- (3) Predsjednik suda odredit će rok za provođenje dodatne provjere.
- (4) Sudac ili predsjednik sudskog odjela, zadužen za provođenje dodatne provjere, dužan je pismenim putem izvijestiti predsjednika suda o poduzetim radnjama u roku koji predsjednik suda odredi.

Članak 126j.

(Podnošenje izvješća o provedenoj provjeri)

- (1) Predsjednik suda dužan je pripremiti godišnje izvješće o provedenoj provjeri u svrhu ocjenjivanja predsjednika suda za kriterij dosljednog provođenja nadzora točnosti i ažurnosti unosa podataka u CMS i dostaviti ga neposredno višem sudu najkasnije do 31. siječnja.
- (2) Predsjednik suda dužan je pripremiti godišnje izvješće o provedenoj provjeri i poduzetim mjerama za ispravljanje utvrđenih nepravilnosti i dostaviti ga VSTV-u najkasnije do 31. ožujka.

Članak 126k.

(Mjere za prevenciju nepravilnosti)

- (1) Predsjednik suda dužan je na osnovu rezultata provjere odrediti mjere kojima će se spriječiti nepravilnosti.
- (2) Mjere za prevenciju utvrđenih nepravilnosti obuhvaćaju: ukazivanje na obvezu poštivanja odredbi ovog pravilnika, izdavanje naputaka za otklanjanje nepravilnosti i provođenje edukacije za korištenje pojedinih CMS funkcionalnosti.
- (3) Mjere iz stavka (2) ovog članka sačinjavaju se u pismenoj formi i dostavljaju se korisnicima s naputkom da ih provedu u određenom roku.

Članak 126l.

(Rok za provođenje prve provjere)

Prva provjera u sudu provodi se najkasnije do 31. prosinca 2019. godine.

Članak 8.

U članku 127., stavak (1) mijenja se i glasi:

- (1) Odredbe članaka 14., 19., 42., 126c. stavak (2) i 126d. stavak (2) kao i Poglavlje VII. ovog pravilnika primjenjuju se od trenutka stvaranja pravnih ili tehničkih preduvjeta.

Članak 9.

Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 09-02-2-1584/2019

23. travnja 2019. godine
Sarajevo

Predsjednik
Milan Tegeltija

1. Smjernice za provjeru predmeta kaznenog i prekršajnog referata

Prilikom provođenja provjere nad predmetima kaznenog i prekršajnog referata potrebno je utvrditi:

Smjernica 1.1.

- Točnost i ažurnost unosa inicijalnih dokumenata/podnesaka. (Potrebno je obratiti pozornost na to odgovara li odabrani inicijalni akt/podnesak stvarno pristiglom dokumentu. Potrebno je posebno obratiti pozornost na izbor inicijalnih dokumenata kojima se formira određena vrsta predmeta [predmeti ratnog zločina, pritvorski predmeti i sl.], kao i izbor odgovarajućeg povratnog akta).
- Usklađenost datuma prijema inicijalnog dokumenta/podneska evidentiranog u CMS s datumom stvarnog prijema dokumenta u sud.
- Jesu li popisani i skenirani prilozi pristigli uz inicijalni dokument/podnesak.

Smjernica 1.2.

- Točnost i ažurnost podataka o strankama u predmetu (potrebno je provjeriti jesu li evidentirane sve stranke, s dostupnim podacima iz spisa).
- Za osobe s ulogom "osumnjičeni/optuženi/okrivljeni" provjeriti je li evidentiran JMB.
- Točnost odabira uloga za stranke.
- Jesu li evidentirani atributi stranaka u predmetima organiziranog kriminala, gospodarskog kriminala i korupcije.
- Jesu li stranke za koje se vodi poseban registar evidentirane putem podataka preuzetih iz posebnog registra.

Smjernica 1.3.

- Točnost i ažurnost evidentiranja pravnog osnova/kaznenog djela (neophodno je provjeriti jesu li evidentirani svi pravni osnovi iz spisa).
- Točnost i ažurnost evidentiranja povezanog pravnog osnova/kaznenog djela ("u vezi sa").

Smjernica 1.4.

- Točnost unosa podataka u polje "Opštine/Općine" mjesta izvršenja kaznenog djela/prekršaja.

Smjernica 1.5.

- Točnost unosa podataka u polje "Datum izvršenja kaznenog djela/prekršaja".

Smjernica 1.6.

- Točnost i ažurnost podataka o ročištima (potrebno je obratiti posebnu pozornost na evidentiranje početka i kraja ročišta, te odlaganja i odgađanja ročišta).

Smjernica 1.7.

- Točnost i ažurnost kreiranih sudskih pismena (potrebno je obratiti pozornost na izbor odgovarajućeg naziva dokumenta).
- Provjeriti je li sudska odluka kreirana u zakonskom roku.
- Kod dokumenata koji se putem CMS-a dostavljaju u drugi sud ili tužiteljstvo, potrebno je provjeriti je li izabran odgovarajući prpratni dokument koji omogućava preuzimanje dokumenta u drugoj instituciji, je li odabran odgovarajući ID broj institucije za dostavu, jesu li prebačene stranke iz sudskog predmeta koje su potrebne u predmetu druge institucije, te jesu li kreirani i prebačeni prilozi.

Smjernica 1.8.

- Točnost i ažurnost iskazivanja predmeta završenim (potrebno je posebno obratiti pozornost na to je li odabran ispravan datum i način iskazivanja predmeta završenim).
- Točnost i ažurnost arhiviranja predmeta (potrebno je posebno obratiti pozornost na to je li odabran ispravan rok čuvanja predmeta).

Smjernica 1.9.

- Točnost i ažurnost evidencije vođenja kaznenog postupka.

Smjernica 1.10.

- Točnost i ažurnost evidentiranih "Mjera za osiguranje nazočnosti" i "Sankcija" (potrebno je obratiti pozornost na evidentiranje podataka koji se odnose na izvršenje mjere/sankcije).

Smjernica 1.11.

- Točnost i ažurnost evidentiranih troškova postupka (potrebno je obratiti pozornost na evidentiranje podataka koji se odnose na način izvršenja troškova postupka).

Smjernica 1.12.

- Točnost i ažurnost podataka o evidentiranim obranama po službenoj dužnosti. (Potrebno je provjeriti jesu li branitelji po službenoj dužnosti evidentirani uporabom "Modula za evidentiranje obrana po službenoj dužnosti").

Smjernica 1.13.

- Točnost i ažurnost evidentiranja statusa sudskih odluka.

Smjernica 1.14.

- Točnost i ažurnost evidentiranja prijema i otpreme pošte.

2. Smjernice za provjeru predmeta parničnog, gospodarskog, izvanparničnog, izvršnog, upravnog i zemljišnoknjižnog referata

Prilikom provođenja provjere u predmetima parničnog, gospodarskog, izvanparničnog, izvršnog, upravnog i zemljišnoknjižnog referata potrebno je utvrditi:

Smjernica 2.1.

- Točnost i ažurnost unosa inicijalnih dokumenata/podnesaka. (Potrebno je obratiti pozornost na to odgovara li odabrani inicijalni akt/podnesak stvarno pristiglom dokumentu. Potrebno je posebno obratiti pozornost na izbor inicijalnih dokumenata kojima se formira određena vrsta predmeta, kao i izbor odgovarajućeg povratnog akta).
- Usklađenost datuma prijema inicijalnog dokumenta/podneska evidentiranog u CMS s datumom stvarnog prijema dokumenta u sud.
- Jesu li popisani i skenirani prilozi pristigli uz inicijalni dokument/podnesak.

Smjernica 2.2.

- Točnost i ažurnost podataka o strankama u predmetu (potrebno je provjeriti jesu li evidentirane sve stranke, s dostupnim podacima iz spisa).

- Jesu li stranke za koje se vodi poseban registar evidentirane putem podataka preuzetih iz posebnog registra.

Smjernica 2.3.

- Točnost i ažurnost evidentiranja pravnog osnova (neophodno je provjeriti jesu li evidentirani svi pravni osnovi iz spisa).

Smjernica 2.4.

- Točnost i ažurnost podataka o ročištima (potrebno je obratiti posebnu pozornost na evidentiranje početka i kraja ročišta, te odlaganja i odgađanja ročišta).

Smjernica 2.5.

- Točnost i ažurnost kreiranih sudskih pismena (potrebno je obratiti pozornost na izbor odgovarajućeg naziva dokumenta).
- Provjeriti je li sudska odluka kreirana u zakonskom roku.
- Kod dokumenata, koji se putem CMS-a dostavljaju u drugi sud, treba provjeriti je li izabran odgovarajući propratni dokument koji omogućava preuzimanje dokumenta u drugoj instituciji, je li odabran odgovarajući ID broj institucije za dostavu, jesu li prebačene stranke iz sudskog predmeta koje su potrebne u predmetu druge institucije, te jesu li kreirani i prebačeni prilozi.

Smjernica 2.6.

- Točnost i ažurnost iskazivanja predmeta završenim (potrebno je posebno obratiti pozornost na to je li odabran ispravan datum i način iskazivanja predmeta završenim).

Smjernica 2.7.

- Točnost i ažurnost evidentiranih "Pristojbi" i "Troškova postupka" (potrebno je obratiti pozornost na evidentiranje podataka o načinu izvršenja pristojbi i troškova postupka).

Smjernica 2.8.

- Točnost i ažurnost evidentiranja podataka o dostavljanju predmeta javnom bilježniku kao povjereniku suda, a sukladno predviđenoj proceduri za dostavljanje ostavinskih predmeta javnim bilježnicima.

Smjernica 2.9.

- Točnost i ažurnost evidentiranja statusa sudskih odluka.

Smjernica 2.10.

- Točnost i ažurnost evidentiranja prijema i otpreme pošte.

Obrazac broj 3

Bosna i Hercegovina
(entitet)
(kanton/okrug)
(naziv suda)

IZVJEŠĆE O PROVEDENOJ PROVJERI TOČNOSTI I AŽURNOSTI UNOSA
PODATAKA U CMS

Ime i prezime suca:	
Referati na kojima sudac radi:	
Izvešće za razdoblje:	

R. br.	Broj predmeta	Status predmeta	Datum i vrijeme provjere
1			

Utvrđene nepravilnosti:

R. br.	Broj predmeta	Status predmeta	Datum i vrijeme provjere
2			

Utvrđene nepravilnosti:

R. br.	Broj predmeta	Status predmeta	Datum i vrijeme provjere
3			

Utvrđene nepravilnosti:

R. br.	Broj predmeta	Status predmeta	Datum i vrijeme provjere
4			

Utvrđene nepravilnosti:

R. br.	Broj predmeta	Status predmeta	Datum i vrijeme provjere
5			

Utvrđene nepravilnosti:

Datum: _____

Ovlaštena osoba:
