

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U ZAVIDOVIĆIMA**

POSLOVNIK
o radu građanskog odjeljenja
Općinskog suda u Zavidovićima

Zavidovići, novembar 2025. godine

Na osnovu člana 20. Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 66/12) a u vezi sa članom 18. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Općinskog suda u Zavidovićima, Građansko odjeljenje, na sjednici 06.11.2025.godine, donijelo je

POSLOVNIK o radu građanskog odjeljenja Općinskog suda u Zavidovićima

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovníkom uređuju se:

- a) pitanja koja se razmatraju na sjednici građanskog odjeljenja,
- b) način sazivanja i rukovođenja radom sjednica građanskog odjeljenja,
- c) način rada i odlučivanja na sjednici građanskog odjeljenja,
- d) način obezbjeđenja jedinstvenog postupanja u odjeljenju u predmetima koji se zasnivaju na identičnom činjeničnom stanju i pravnom pitanju, i
- c) druga pitanja od značaja za organizaciju i rad građanskog odjeljenja.

II- PITANJA KOJA SE RAZMATRAJU NA SJEDNICI GRAĐANSKOG ODJELJENJA

Član 2.

(1) U sudu se održavaju sjednice građanskog odjeljenja na kojima se razmatraju pitanja značajna za rad odjeljenja, naročito organizovanje poslova iz djelokruga odjeljenja, praćenje stanja poslova odjeljenja, ujednačavanje sudske prakse u pravnim i drugim pitanjima odjeljenja, unapređenje rada odjeljenja, edukacija sudija, stručnih saradnika i sudskih pripravnika kao i druga pitanja značajna za rad odjeljenja.

(2) Sjednica građanskog odjeljenja obavezno će biti sazvana kad se utvrdi da o pitanjima pravilne primjene zakona ne postoji saglasnost između pojedinih sudija, radi razmatranja ovih pitanja i pokušaja njihovog usaglašavanja.

(3) Sjednicu građanskog odjeljenja čine sve sudije i svi stručni saradnici građanskog odjeljenja

(4) Predsjednik i sekretar suda mogu učestvovati u radu sjednice građanskog odjeljenja.

III- NAČIN SAZIVANJA I RUKOVOĐENJA RADOM SJEDNICA GRAĐANSKOG ODJELJENJA

Član 3.

- (1) Sjednicu građanskog odjeljenja saziva i njome predsjedava predsjednik građanskog odjeljenja.
- (2) Predsjednik suda, kao i svaki sudija tog odjeljenja, može inicirati održavanje sjednice građanskog odjeljenja u vezi s pravilnom primjenom zakona i zauzimanjem pravnih shvatanja.
- (3) Kad predsjednik suda prisustvuje sjednici odjeljenja, on i predsjedava tom sjednicom.

Član 4.

- (1) Sazivanje sjednice građanskog odjeljenja vrši se pismenim putem ili usmeno.
- (2) Sjednica građanskog odjeljenja održava se po potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca.

V- NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICI GRAĐANSKOG ODJELJENJA

Član 5.

- (1) Predsjednik građanskog odjeljenja otvara sjednicu, utvrđuje prisutnost članova i pozvanih lica na sjednicu.
- (2) Prijedlog dnevnog reda sastavlja i predlaže predsjednik građanskog odjeljenja.
- (3) Materijal za sjednicu građanskog odjeljenja može se dostaviti prije sjednice.
- (4) Dnevni red se utvrđuje na osnovu ranije dostavljenog pisanog materijala ili na osnovu prijedloga dnevnog reda.

Član 6.

Rasprava na sjednicama vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Zaključci i prijedlozi donose se većinom prisutnih članova odjeljenja.

Član 7.

Pri sastavljanju dnevnog reda predsjednik građanskog odjeljenja vodi računa o tome da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja po zakonu i općim aktima suda imaju karakter hitnosti i prioriteta, a ostala pitanja ako postoji opravdana potreba da se razmatraju.

Član 8.

(1) O toku i radu sjednice građanskog odjeljenja vodi se zapisnik, koji naročito treba da sadrži:

- redni broj sjednice
- da sjednicu održava građansko odjeljenje,
- naznačenje sata kada je sjednica počela,
- naznačenje mjesta i datuma održavanja sjednice,
- ime zapisničara i predsjedavajućeg,
- broj prisutnih članova i imena odsutnih članova,
- imena pozvanih lica, konstataciju predsjednika građanskog odjeljenja o postojanju uvjeta za početak rada sjednice,
- predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,

- imena diskutanata i bitnu sadržinu njihove diskusije (prijedlozi, mišljenja, sugestije, analize),
 - diskusije koje su bile „u korist“ ili „protiv“ iznesenog prijedloga,
 - zaključke koji su doneseni,
 - naznačenje sata kada je sjednica završena, potpis zapisničara i predsjednika građanskog odjeljenja.
- (2) Predsjedavajući određuje lice koje će voditi zapisnik.
- (3) Zapisnici sa svim priložima čuvaju se hronološkim redom održavanja sjednica u jednom mandatnom periodu.
- (4) Zapisnik se vodi u posebnoj knjizi „Zapisnici sa sjednica građanskog odjeljenja“.
- (5) Svaki član građanskog odjeljenja i lice prisutno na sjednici, može tražiti da se njegova izjava i prijedlog unesu u zapisnik.

VI-NAČIN OBEZBJEĐENJA JEDINSTVENOG POSTUPANJA U ODJELJENJU U PREDMETIMA KOJI SE ZASNIVAJU NA IDENTICNOM ČINJENICNOM STANJU I PRAVNOM PITANJU

Član 9.

Na sjednicama građanskog odjeljenja se razmatraju i prate sudska praksa i pravna shvatanja zauzeta na sjednicama odjeljenja viših sudskih instanci u cilju obezbjeđenja jedinstvenog postupanja u predmetima koji se zasnivaju na identičnom činjeničnom stanju i pravnom pitanju.

VII ZAVRŠNE ODREDBE I DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA ORGANIZACIJU I RAD GRAĐANSKOG ODJELJENJA

Član 10.

Za sve što nije regulisano ovim poslovníkom, primjenjivaće se odredbe zakona i drugih općih akata koji se odnose na rad suda.

Član 11.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 042-0-Su-25-001914

Zavidović, dana 10.11.2025.godine

Predsjednica građanskog odjeljenja

Polić Zineta