



Na osnovu članka 17. Zakona o visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 25/04, 93/05, 48/07, 15/08, 63/23, 9/24, i 50/24) Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj dana 17. i 18.12.2025. godine donijelo je:

NAPUTAK za izradu plana rješavanja predmeta u sudovima

/ - Opće odredbe

Članak 1. (Predmet)

Ovim Naputkom za izradu plana rješavanja predmeta prema starosti inicijalnog akta (u daljem tekstu: Naputak) uređuje se obveza sudova za donošenje plana rješavanja predmeta, sadržina plana, praćenje provođenja plana, angažiranje predsjednika sudova i predsjednika sudbenih odjeljenja u realizaciji plana, informiranje o provođenju plana rješavanja predmeta i odgovornost sudaca, predsjednika sudbenih odjeljenja i predsjednika sudova za provođenje plana.

Članak 2. (Cilj)

Ciljevi ovog Naputka su da se obezbijedi:

- a) promjena starosne strukture neriješenih predmeta po referatima i u sudu,
- b) ostvarenje načela rješavanja predmeta u razumnim rokovima,
- c) jednoobrazno usvajanje planova u svim sudovima u Bosni i Hercegovini,
- d) jednoobrazno usvajanje planova za sve suce u sudovima,
- e) praćenje provođenja planova od strane Visokog sudbenog i tužiteljskog savjeta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: VSTV BiH) i odgovornost sudaca, predsjednika sudbenih odjela i predsjednika sudova u rješavanju predmeta.

Članak 3. (Značenje izraza)

Izrazi upotrijebljeni u ovom Naputku imaju sljedeće značenje:

- a) **Inicijalni akt** je akt kojim stranke pokreću postupak pred sudom (npr. tužba, prijedlog, optužnica).
- b) **Predmet žurne prirode** je vrsta predmeta u kojima je zakonom propisano da je u tim predmetima postupak žuran, kao i predmeti od općeg interesa ili su bitni za

rješavanje prethodnog pitanja za druge vrste postupaka.

- c) **Predmet sa zakonskom ili procesnom smetnjom** je predmet u kojem postoje objektivne smetnje za rješavanje konkretnog predmeta.
- d) **Referat** predstavlja određenu vrstu predmeta, koja se označava sa skraćenim nazivom (P, K GŽ, KŽ itd).
- e) **CMS** - Sustav za automatsko upravljanje predmetima.
- f) **Stalno povjerenstvo za učinkovitost i kvalitetu sudova** - stalno povjerenstvo VSTV-a BiH formirano s ciljem praćenja implementacije Naputka za izradu planova rješavanja predmeta u sudovima.
- g) **Jedinica za učinkovitost pravosuđa** - pruža tehničku potporu Stalnom povjerenstvu za učinkovitost i kvalitetu sudova i sudovima pri sačinjavanju planova i praćenju realizacije istih.
- h) **Stručni suradnik** - nositelj pravosudne funkcije kojeg imenuje VSTV BiH i koji samostalno postupa u predmetima u sudu.

Članak 4.

(Način sačinjavanja plana)

- (1) Svaki sud dužan je donijeti Plan bez obzira na broj neriješenih predmeta u sudu.
- (2) U Plan suda prioritetno se uvrštavaju svi predmeti organiziranog kriminala, korupcije, predmeti koji se vode zbog kaznenog djela pranja novca, samostalno ili zajedno sa drugim kaznenim djelima, i zbog kaznenog djela financiranje terorizma, a u preostalom dijelu godišnjeg plana predmeti prema starosti inicijalnog akta u momentu sačinjavanja Plana, a u pogledu kvartalnog plana u smislu odredbe članka 10. ovog Naputka.
- (3) Prvostupanjski sudovi će Jedinici za učinkovitost pravosuđa do 15. siječnja dostaviti popunjen Obrazac iz članka 7. ovog Naputka uz nacrt Plana na osnovu kojeg će sudovi u CMS-u sačiniti planove po referatu, a za svakog suca pojedinačno sukladno članku 8. i 9. ovog Naputka.
- (4) Jedinica za učinkovitost pravosuđa će izvršiti pregled nacrta planova, te utvrditi jesu li ispoštovani svi principi za sačinjavanje planova definirani ovim Naputkom.
- (5) Primjedbe na planove sačinjene u CMS-u Jedinica za učinkovitost pravosuđa će do 20. siječnja tekuće godine dostaviti sudovima.
- (6) Kantonalni/okružni sudovi, Vrhovni sudovi entiteta, Viši privredni sud u Banjoj Luci, Apelacijski sud Brčko distrikta BiH i Apelacijsko odjeljenje Suda BiH će Jedinici za učinkovitost pravosuđa do 10. dana prvog mjeseca u tekućem kvartalu dostaviti popunjen Obrazac iz članka 7. uz nacrt Plana za kvartal.
- (7) Sucima koji nemaju dovoljan broj predmeta u kvartalnom planu rješavanja predmeta, mogu se dodavati i novi predmeti u plan rješavanja predmeta do 10. dana prvog mjeseca u tekućem kvartalu.

Članak 4a.

(Kreiranje plana rješavanja predmeta organiziranog kriminala i korupcije)

- (1) Redoviti planovi rješavanja predmeta sudova sadrže i predmete organiziranog kriminala, kao i korupcije, koji su, sukladno kriterijima složenosti usvojenim od strane VSTV-a BiH, podijeljeni u dvije kategorije, na skupinu predmeta koji mogu biti riješeni tijekom jedne kalendarske godine i u skupinu predmeta koji mogu biti riješeni u razdoblju od dvije godine.
- (2) Sud će cijiniti složenost svakog pojedinačnog predmeta organiziranog kriminala i korupcije.
- (3) Prilikom kreiranja plana rješavanja predmeta, a u odnosu na predmete korupcije i organiziranog kriminala, predsjednik suda i predsjednik sudbenog odjela imaju obvezu osigurati ravnomjernu zaduženost sudaca složenim predmetima korupcije i organiziranog kriminala, a sve u svrhu učinkovitijeg procesuiranja navedene skupine predmeta.
- (4) Da bi predmet mogao biti izdvojen u listu složenih predmeta mora ispunjavati minimalno 3 od ukupnog broja kriterija.
- (5) Sud će kreirati listu predmeta organiziranog kriminala i listu predmeta korupcije uz evidenciju i obrazloženje svih kriterija složenosti, kao i naznaku pripadnosti predmeta jednogodišnjem ili dvogodišnjem planu rješavanja predmeta. Tako kreirane liste predmeta sud će dostaviti na suglasnost Stalnom povjerenstvu.
- (6) Stalno povjerenstvo će cijiniti sve zaprimljene liste predmeta i dati komentare ili suglasnost na kreirane liste predmeta, te sudovima dostaviti povratne informacije.
- (7) Nakon suglasnosti Stalnog povjerenstva na kreirane liste, jednogodišnji odnosno dvogodišnji planovi rješavanja predmeta smatraju se konačnim.

Članak 4b.

(Kriteriji za označavanje složenosti predmeta organiziranog kriminala)

- (1) Kriteriji za označavanje složenosti:
 1. Broj članova skupine za organizirani kriminal – pet ili više osoba
 2. Broj kaznenih djela koja su počinjena u vezi s organiziranim kriminalom – 3 ili više posebnih kaznenih djela,
 3. Broj točaka optužnice – 5 ili više,
 4. Organizirani kriminal u vezi s visokom korupcijom, kvalificiranim oblicima kaznenih djela: pranja novca, samostalno ili zajedno s drugim kaznenim djelima, financiranja terorizma, porezne utaje ili nezakonite trgovine (ljudima, oružjem, drogom i dr..)
 5. Ukoliko je rukovoditelj ili član skupine za organizirani kriminal osoba koja obnaša političku funkciju ili rukovoditelj državnog tijela ili institucije ili nositelj pravosudne funkcije,
 6. Predmeti u kojima je učinjenje kaznenog djela rezultiralo štetom velikih razmjera, izazvao teške štetne posljedice, ili je pribavljena znatna imovinska korist
 7. Prisustvo međunarodnog elementa u predmetu

8. Predloženo saslušanje 50 ili više svjedoka
9. Predloženo je vještačenje po vještaku ili institutu koji se nalazi u drugoj državi.

Članak 4c.

(Kriteriji za uvrštavanje složenih sudskih predmeta korupcije u dvogodišnje planove rješavanja predmeta)

Kriteriji za označavanje složenih sudskih predmeta korupcije u dvogodišnje planove rješavanja predmeta su:

1. Broj optuženih osoba u predmetu korupcije – 3 ili više osoba,
2. Broj kaznenih djela koja su počinjena u vezi s korupcijom – 3 ili više kaznenih djela,
3. Broja točaka optužnice – 4 ili više točaka optužnice,
4. Visoka korupcija u vezi s organiziranim kriminalom, odnosno u vezi s kvalificiranim oblicima kaznenih djela: pranje novca, samostalno ili zajedno s drugim kaznenim djelima, financiranja terorizma, porezne utaje ili nezakonite trgovine (ljudima, oružjem, drogom i dr..)
5. Ukoliko optužena osoba obnaša političku funkciju ili je visoko pozicioniran član državnog/entitetskog/kantonalnog tijela ili institucije ili ustanove ili je nositelj pravosudne funkcije bilo koje razine,
6. Da je počinjenim kaznenim djelom stečena protupravna imovinska korist ili pričinjena šteta koja je nastala kao posljedica kažnjivog ponašanja ekvivalentna iznosu od najmanje 100.000,00 KM,
7. Predmeti u kojima je učinjenjem koruptivnog kaznenog djela nanesena šteta društvu koju nije moguće novčano izraziti odnosno takve je težine da se povjerenje javnosti u institucije vlasti ozbiljno narušava,
8. Prisustvo međunarodnog elementa u predmetu,
9. Predloženo vještačenje po vještaku ili institutu koji se nalazi u drugoj državi i
10. Predloženo saslušanje 50 ili više svjedoka.

Članak 4d.

(Izuzeće od kriterija za uvrštavanje složenih sudbenih predmeta organiziranog kriminala i korupcije u dvogodišnje planove rješavanja predmeta)

- (1) Ukoliko je sudac u dvogodišnjem planu rješavanja predmeta zadužen s više predmeta organiziranog kriminala i korupcije, po obrazloženom prijedlogu suca, predsjednik suda i predsjednik odjela za svaki pojedinačni predmet uz suglasnost Stalne komisije za učinkovitost i kvalitetu sudova utvrđuju dinamiku postupanja po predmetu, a koja će biti osnov za praćenje i ocjenu ispunjenja plana rješavanja predmeta.

Članak 5.

(Izuzetci od plana)

Iz plana rješavanja predmeta isključeni su predmeti:

- a) sa oznakom I - Kom i Ip - Kom u CMS-u (ovrha na osnovu vjerodostojne isprave

- (račun) tzv. komunalni predmeti,
- b) sa oznakom Mal - Kom i Mals - Kom (tužbe u parnicama pokrenute na osnovu neplaćenog računa),
 - c) sa oznakama: Ips. K-I, Mo, Mpom, Pom, Su, Kpp, Kv, Kbs, Reg, St, Ipsž, Mož, Kmv, Fp, R, Int, Kvv, Nš, Kviz, Kmviz, Kp, Kzs, Ipsm, Ipsz, Pkzk, Prpp, Pv, Ipsm, Ipsmž, Res, Siž, Usoz, Ži.
 - d) predmeti ratnih zločina u sudovima, predmeti sudske uprave,
 - e) ostavinski (O) predmeti koji su upućeni notarima, kao i predmeti u kojima je podnesen zahtjev za izradu dopunskog rješenja u ostavinskorn postupku,
 - f) predmeti ovrhe u kojima je odložena ovrha na razdoblje koje prelazi razdoblje sačinjavanja plana. Trajanje odgode ovrhe nije zakonom propisano, te shodno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti postupka sudac ne bi trebao dopustiti odlaganje ovrhe u trajanju koje bi bilo suprotno cilju i svrsi ovršnog postupka,
 - g) koji su u CMS-u označeni kao predmeti sa određenim zakonskim i procesnim smetnjama u momentu sačinjavanja plana u skladu sa člankom 3. stavkom (1) točkom (c) i člankom 6. ovog Naputka.

Članak 6.

(Predmeti s procesnim ili zakonskim smetnjama)

- (1) Predmet u kojem postoje objektivne smetnje za njegovo rješavanje potrebno je u CMS sustavu označiti kao nerješiv predmet sve do trenutka dok se smetnja ne otkloni.
- (2) Smetnjama se mogu smatrati sljedeće situacije:
 - a) u kaznenim predmetima: potjernica, nedostupnost osumnjičenog/optuženog, zamolnica upućena ministarstvu pravde na koju se čeka odgovor, prekid kaznenog postupka iz zakonskih razloga;
 - b) u prekršajnim predmetima: nedostupnost optuženog;
 - c) u ovršnim predmetima u prvostupanjskim sudovima: odlaganje ovršnog postupka iz bilo kojeg razloga sukladno zakonskim okvirima;
 - d) u parničnim predmetima: u slučajevima kada je predmet dostavljen drugostupanjskom sudu po osnovu žalbe na procesno rješenje bez čijeg prethodnog rješavanja nije moguće nastaviti postupak u predmetu;
 - e) u drugostupanjskim građanskim predmetima: predmet vraćen prvostupanjskom sudu na dopunu, do trenutka dopunjavanja predmeta u predviđenom roku. Prvostupanjski sud je dužan dopuniti spis u roku u kojem nalaže drugi stupanj ili dostaviti obavijest drugostupanjskom sudu šta se dogodilo sa spisom, kako predmet ne bi ostao u statusu nerješivosti i otvoren.
 - f) nerješivim se mogu iskazati i oni predmeti u kojima se dostava vrši diplomatsko-konzularnim putem, odnosno oni predmeti u kojima sud raspolaže sa adresama stranaka u inozemstvu, na koje upućuje pismena, ali i pored dostavljanja tih pismena, sud ne raspolaže s dokazom o uredno obavljenoj dostavi.
 - g) nerješivim se mogu iskazati i predmeti ostavine koji su upućeni notarima na rješavanje i predmeti u kojima se pozivaju nasljednici putem oglasne ploče suda, a do proteka roka određenog zakonom.
- (3) Smetnjama se ne smatraju situacije:

- a) kada je predmet uložen ili priklopljen drugom spisu, ili predmet dostavljen drugostupanjskom sudu u slučajevima kada zakon propisuje da se ne zastaje sa postupkom;
 - b) kada je predmet na postupanju po žalbi iz procesnih razloga, a takva žalba ne zadržava postupanje i rad nižestupanjskog suca/stručnog suradnika. U tom slučaju nižestupanjski sudac/stručni suradnik će kopirati dio spisa koji je dostavljen višestupanjskom sudu kako bi mogao nastaviti rad po predmetu.
- (4) Svi predmeti koji imaju smetnje u skladu sa stavkom (2) ovog članka potrebno je da do trenutka sačinjavanja plana budu kao takvi označeni u CMS sustavu.
- (5) Ukoliko predmet postane nerješiv tijekom trajanja plana isti je potrebno označiti nerješivim samo na osnovu pismenog odobrenja predsjednika sudbenog odjela, uz prethodni pismeni zahtjev i obrazloženje suca koji postupuje u predmetu.
- (6) Informaciju o proglašenju predmeta nerješivim uz obrazloženje koje sadrži razloge i datum proglašenja predmeta nerješivim predsjednik sudbenog odjela dostavlja Stalnom povjerenstvu za učinkovitost i kvalitetu sudova.
- (7) Predmet iz plana koji bude proglašen nerješivim do 30.6. tekuće godine neophodno je odmah, a najduže u roku od tri dana od postanka nerješivim, označiti kao takav u CMS sustavu i zamijeniti drugim predmetom koji nije označen kao nerješiv, a prema starosti inicijalnog akta je prvi na listi za rješavanje. Rok od tri dana za označavanje predmeta nerješivim ima se primjenjivati i na one predmete koji se trenutačno ne nalaze u planu rješavanja predmeta.
- (8) Predmet iz plana koji bude proglašen nerješivim nakon 30.6. tekuće godine se ne briše iz plana i novi predmet se ne uvrštava u plan. U obračun postotka realizacije plana uzimaju se samo rješivi predmeti, tako da nema negativan utjecaj na ostvareni rezultat.
- (9) Ukoliko se nakon brisanja iz plana, a najkasnije do 30.6 otklone smetnje za rješavanje predmeta takav predmet se ne vraća u plan rješavanja predmeta. Takvi predmeti se prioritarno uzimaju u rad.

Članak 7.

(Obrazac za sačinjavanje plana rješavanja predmeta 7 - Obrazac A)

Sud sačinjava Plan na način da popunjava obrazac koji je sastavni dio Naputka, a koji sadrži slijedeće elemente:

- a) Plan aktivnost predsjednika suda na rješavanju predmeta,
- b) Plan aktivnosti predsjednika sudbenog odjela na rješavanju predmeta,
- c) Tabela pregled broja predmeta koji ulaze u plan po referatu,
- d) Tabela pregled broja predmeta iz plana po sucu,
- e) Način praćenja realizacije plana od strane predsjednika suda i
- f) Način praćenja realizacije plana od strane predsjednika sudbenog odjela

II - Plan prvostupanjskih sudova

Članak 8. (Broj predmeta u planu)

- (1) Plan se sačinjava na godišnjoj razini i finalne Planove rješavanja predmeta sudovi su dužni donijeti najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu.
- (2) Plan se kreira za sud po referatu i svaki sud ima definiran poseban plan ovisno od broja i starosne strukture neriješenih predmeta u sudu po referatu na dan 31. prosinac.
- (3) Lista neriješenih predmeta direktno se preuzima iz CMS-a.
- (4) Svi suci/stručni suradnici koji postupaju po predmetima u trenutku sačinjavanja plana su obuhvaćeni planom rješavanja predmeta.
- (5) Potrebno je da predsjednik suda uz pomoć predsjednika sudbenog odjela osigura da svi suci/stručni suradnici koji postupaju u istom referatu budu ravnomjerno opterećeni sa brojem i starosnom strukturom zaduženih neriješenih predmeta, kao i prioritetima sukladno članku 4.
- (6) Plan suda se sačinjava na osnovu slijedećih parametara:
 - a) broj sudaca raspoloživih za plan
 - b) broj predmeta koje suci trebaju uključiti u plan mora iznositi minimalno 75% od godišnjeg normativa definiranog za način završetka „Odluka u meritumu“
 - c) definirane kumulativne norme suda (broj sudaca raspoloživih za sud x 75% normativa)
 - d) tako određena kumulativna norma se pretvori u broj predmeta za plan na način da se broj neriješenih predmeta u sudu definira prema prioritetima iz članka 4., starosti inicijalnog akta i prema referatu. Svakom neriješenom predmetu se dodijeli odgovarajući postotak norme, te se predmeti pretvoreni u normu zbrajaju sve dok se kao ukupan zbroj ne dobije kumulativna norma. Dobiveni zbroj predstavlja pretpostavljeni broj predmeta u planu.
 - e) broj predmeta za plan se razvrsta po referatima
 - f) predmeti se uvrštavaju prema prioritetima iz članka 4. i prema starosti inicijalnog akta.
- (7) Predmeti u kojima prijeto zastara kaznenog/prekršajnog gonjenja i izvršenje kaznenih sankcija prioritetno se uvrštavaju u plan i imaju prednost u odnosu na predmete prema starosti inicijalnog akta.
- (8) Preostali dio norme sudac ostvaruje rješavajući ostale neriješene predmete vodeći računa o žurnosti i starosti inicijalnog akta.
- (9) Ukoliko sudac postupi u više različitih referata u plan može kombinirati predmete iz više referata, s tim da u konačnici u planu bude zastupljen broj predmeta koji odgovara uvjetu iz stavka (6) ovog člana

Članak 8a
(Revizija/korekcija godišnjeg plana)

- (1) Revizija plana moguća je u slijedećim situacijama:
 - a) sukladno članku 6. stavku (7) ovog Naputka;
 - b) u slučaju prestanka rada suca/stručnog suradnika u sudu;
 - c) sukladno članku 9. stavku (7) ovog Naputka;
 - d) u slučaju početka rada novog suca/stručnog suradnika u sudu sukladno članku 9. stavku (11) ovog Naputka;
 - e) u slučaju bolovanja ili porodiljnog odsustva suca/stručnog suradnika
- (2) U okviru revizije plana moguće je:
 - a) isključiti predmete iz plana kod kojih su u međuvremenu nastupile procesne ili zakonske smetnje za rješavanje;
 - b) uvrstiti novog suca ili stručnog suradnika u plan uz povećanje broja predmeta u planu sukladno članku 8. stavku (6) ovog Naputka, dodjeljujući mu predmete koji nisu bili uvršteni u plan, a poštivajući redoslijed dodjeljivanja predmeta na referatu po prioritetima iz članka 4. i po starosti inicijalnog akta;
 - c) isključiti suca/stručnog suradnika koji je odsutan duže od tri mjeseca, a nije poznat trenutak povratka suca/stručnog suradnika u sud ili
 - d) isključiti suca/stručnog suradnika koji je otišao u drugi sud ili instituciju.

Članak 9.
(Suci/stručni suradnici obuhvaćeni planom)

- (1) Plan se sačinjava na razini referata za svaki sud sukladno članku 8. za sve postupajuće suce/stručne suradnike.
- (2) Sud je informaciju o broju sudaca raspoloživih za plan dužan putem e-maila Jedinici za učinkovitost pravosuđa dostaviti do 5. siječnja tekuće godine za koju se plan donosi.
- (3) Predsjednik suda je dužan osigurati jednaku preraspodjelu predmeta u sudu između sudaca/stručnih suradnika koji postupaju po predmetima na način koji ne dovodi u pitanje pravo stranke na prirodnog suca. Jednaka raspodjela predmeta između sudaca/stručnih suradnika podrazumijeva ravnomjernu raspodjelu prema prioritetima iz članka 4. i prema starosti inicijalnog akta i broju predmeta kako bi svi postupajući suci i stručni suradnici bili na jednak način obuhvaćeni planom sukladno članku 8. ovog Naputka.
- (4) Prilikom preraspodjele predmeta iz prethodnog stavka, predsjednik suda ima obvezu pratiti i kontrolirati rješavanje predmeta iz ranijih godina, te vrši sve potrebite preraspodjele predmeta unutar suda kako bi se u potpunosti realizirali ciljevi iz članka 2. ovog Naputka.
- (5) Sve dodatne presignacije predmeta iz plana se vrše isključivo iz zakonskih razloga.
- (6) Sudac/stručni suradnik koji je u trenutku sačinjavanja plana odsutan iz suda zbog bolovanja neće podlijevati obvezi sačinjavanja plana do trenutka povratka s bolovanja.

- (7) Ukoliko je sudac/stručni suradnik tijekom implementacije plana mjesec ili duže odsutan iz suda, a duži predmete iz plana sukladno članku 8., predsjednik odjela konkretnog referata ili predsjednik suda dužan je izvršiti reviziju plana za tog suca i razmotriti opravdanost presignacije predmeta iz plana tog suca na druge suce/stručne suradnike i takve predmete obuhvatiti planom s ciljem rješavanja najstarijih predmeta prioritetima iz članka 4. i prema starosti inicijalnog akta.
- (8) Ukoliko sudac/stručni suradnik za kojeg je kreiran plan tijekom trajanja plana povremeno odsustvuje, predsjednik suda je dužan Jedinici za učinkovitost pravosuđa trenutkom nastupanja kumulativnog odsustva od mjesec dana dostaviti informaciju o odsustvu suca/stručnog suradnika kako bi se izvršila korekcija plana suca/stručnog suradnika shodno njegovom odsustvu.
- (9) Sve izmjene i evidencije odsustva u CMS sistemu će vršiti IKT službenik suda.
- (10) Novoimenovani sudac/stručni suradnik koji stupi na dužnost do 30. lipnja tekuće godine, biti će uključen u plan rješavanja predmeta za tu godinu odmah po stupanju na dužnost, uz obvezu umanjavanja plana za iznos kvartalne norme predmeta na kojima radi.
- (11) Ukoliko novoimenovani sudac/stručni suradnik stupa na dužnost nakon 30. lipnja tekuće godine neće biti uključen u plan rješavanja predmeta, s tim što je dužan rješavati predmete po starosti inicijalnog akta i po zakonskim prioritetima.
- (12) Predsjednik suda je dužan dostaviti informaciju Jedinici za učinkovitost pravosuđa o svim izmjenama iz prethodnih članaka.

III - Plan drugostupanjskih, vrhovnih sudova, Višeg privrednog suda u Banjoj Luci, Apelacijskog suda Brčko distrikta BiH i Apelacijskog odjeljenja Suda BiH

Članak 10.

(Broj predmeta u planu)

- (1) Kantonalni/okružni sudovi, Vrhovni sudovi entiteta, Viši privredni sud u Banjoj Luci, Apelacijski sud Brčko distrikta BiH i Apelacijsko odjeljenje Suda BiH kada postupaju u drugom ili trećem stupnju dužni su da donose planove na kvartalnoj razini (svaka 3 mjeseca), a za predmete koji se rješavaju u prvom stupnju donose godišnje planove sukladno članku 8. i članku 9. ovog Naputka.
- (2) Sudovi koji donesu kvartalne planove dužni su iste sačiniti ili izmijeniti postojeće elektronske planove u CMS-u i dostaviti obavijest VSTV-u BiH, najdalje do završetka tekućeg kvartala za idući kvartal.
- (3) Rok za kreiranje i finaliziranje planova u predmetima u kojima ovi sudovi postupaju u prvom stupnju je rok definiran člankom 8. ovog Naputka.
- (4) Kvartalni plan se kreira za sud po referatu i svaki sud ima definiran poseban plan ovisno o broju i starosnoj strukturi neriješenih predmeta u sudu po referatu na datum posljednjeg dana u kvartalu.
- (5) Lista neriješenih predmeta direktno se preuzima iz CMS-a.

- (6) Svi suci koji postupaju po predmetima u trenutku sačinjavanja plana su obuhvaćeni planom rješavanja predmeta.
- (7) Obvezuje se predsjednik suda da uz pomoć predsjednika sudbenog odjela osigura da svi suci koji postupaju u istom referatu budu ravnomjerno opterećeni brojem i starosnom strukturom zaduženih neriješenih predmeta.
- (8) Kvartalni planovi kod kantonalnih/okružnih i drugih sudova koji postupaju u drugom stupnju se sačinjava na osnovu slijedećih parametara:
 - a) broj sudaca raspoloživih za plan,
 - b) broj predmeta koje suci trebaju da uključe u plan mora iznositi minimalno 85% od godišnjeg normativa definiranog za način završetka „Odluka u meritumu”,
 - c) definirane kumulativne norme suda (broj sudija raspoloživih za sud x 85% normativa),
 - d) kumulativna norma se pretvori u broj predmeta za plan,
 - e) broj predmeta za plan razvrsta po referatima,
 - f) 45% od norme čine predmeti prema starosti inicijalnog akta u prvostupanjskom sudu, a 40% od plana čine predmeti prema prema prioritetima iz članka 4. i predmeti prema starosti inicijalnog akta u drugostupanjskom sudu.
- (9) Broj predmeta koje suci vrhovnih sudova entiteta treba da riješe iz plana mora iznositi minimalno 50% od godišnjeg normativa definiranog za način završetka „Odluka u meritumu” referata u kojem sudac postupa, s tim da 25% čine predmeti prema starosti inicijalnog akta prvostupanjskog suda, a 25% čine predmeti prema datumu prijema predmeta u vrhovni sud.
- (10) Broj predmeta koje suci Apelacijskog odjeljenja Suda BiH i drugih sudova kada postupaju u trećem stupnju trebaju riješiti iz plana mora iznositi minimalno 50% od godišnjeg normativa definiranog za način završetka „Odluka u meritumu” referata u kojem sudac postupa, s tim da 25% čine predmeti prema starosti inicijalnog akta prvostupanjskog suda, a 25% čine predmeti prema datumu prijema predmeta u Apelaciono odjeljenje, odnosno sud.
- (11) Ukoliko se za suca kreira godišnji i kvartalni plan ukupan broj predmeta koji sudac treba da uključi u plan mora iznositi minimalno 75% od godišnjeg normativa definiranog za način završetka „Odluka u meritumu”.
- (12) Predmeti u kojima prijeti zastara kaznenog/prekršajnog gonjenja i izvršenja kaznenih sankcija prioritetno se uvrštavaju u kvartalni plan i imaju prednost u odnosu na predmete prema starosti inicijalnog akta. Ukoliko sudac zaprimi sa nižeg stupnja predmet kojem prijeti zastara i isti riješi tijekom trajanja kvartalnog plana kvartalni plan suca se umanjuje na kraju kvartala. Broj takvih predmeta treba biti ekvivalentan normi faze i vrste predmeta koja se briše iz plana. Brisati se mogu isključivo najmlađi predmeti iz plana.
- (13) Kvartalni plan suca, koji je tijekom trajanja plana rješavao pritvorske predmete, se umanjuje na kraju kvartala. Broj pritvorskih predmeta koji su riješeni treba biti ekvivalentan normi faze i vrste predmeta koja se briše iz plana. Brisati se mogu isključivo najmlađi predmeti iz plana.

- (14) Preostali dio norme sudac ostvaruje rješavajući ostale neriješene predmete vodeći računa o žurnosti i starosti inicijalnog akta.
- (15) Ukoliko sudac postupka u više različitih referata u plan može kombinirati predmete iz više referata, s tim da u konačnici u planu bude zastupljen broj predmeta koji odgovara uvjetu iz ovog članka.
- (16) Neriješeni predmet iz prethodnog kvartala ne ulazi u ukupan broj predmeta za naredni kvartal, već se u svaki kvartal pored neriješenog predmetima iz prethodnog kvartala uvrštava broj predmeta određen sukladno stavovima (8), (9) i (10) ovog članka.

Članak 11.

(Suci obuhvaćeni planom)

- (1) Plan obuhvaća suce koji su prisutni u sudu u trenutku sačinjavanja plana za kvartal.
- (2) Za planove sudaca koji postupaju u prvostupanjskom postupku sud je informaciju o broju sudaca raspoloživih za plan dužan putem e-maila Jedinici za učinkovitost pravosuđa dostaviti do 5. siječnja tekuće godine za koju se plan donosi.
- (3) Plan se sačinjava na razini referata za svaki sud sukladno članku 10. za sve postupajuće suce.
- (4) Prilikom preraspodjele predmeta iz prethodnog stavka, predsjednik suda ima obvezu pratiti i kontrolirati rješavanje predmeta iz ranijih godina, te vršiti sve potrebne raspodjele predmeta unutar suda kako bi se u potpunosti realizirali ciljevi iz članka 2.
- (5) Sve dodatne presignacije predmeta iz plana se vrše isključivo iz zakonskih razloga.
- (6) Suca koji je prilikom sačinjavanja plana odsutan iz suda zbog bolovanja obvezno je označiti u CMS sustavu, te takav sudac neće podlijevati obvezi sačinjavanja plana.
- (7) Ukoliko je sudac tijekom implementacije plana mjesec ili duže odsutan iz suda, a duži predmete iz plana sukladno članku 10., predsjednik odjela konkretnog referata ili predsjednik suda dužni su izvršiti reviziju plana za tog suca i razmotriti opravdanost presignacije predmeta iz plana tog suca na druge suce/stručne suradnike.
- (8) Ukoliko sudac za kojeg je kreiran plan tijekom trajanja plana je povremeno odsutan, predsjednik suda je dužan Jedinici za učinkovitost pravosuđa trenutkom nastupanja kumulativnog odsustva od mjesec dana dostaviti informaciju o odsustvu suca kako bi se izvršila korekcija plana suca/stručnog suradnika shodno njegovom odsustvu.
- (9) Ukoliko informaciju iz prethodnog stavka predsjednik suda nije dostavio

trenutkom stjecanja uvjeta za korekciju plana, predsjednik suda ima mogućnost zatražiti zahtjev za korekciju plana zaključno s krajnjim datumom trajanja plana.

- (10) Sve izmjene i evidencije odsustva u CMS sustavu će vršiti IKT službenik suda.
- (11) Novoimenovani sudac će biti uključeni u plan rješavanja predmeta odmah po stupanju na dužnost, uz obvezu umanjenja plana za iznos kvartalne norme predmeta na kojima radi.
- (12) Predsjednik suda je dužan dostaviti informaciju Jedinici za učinkovitost pravosuđa o svim izmjenama iz prethodnih članaka.

IV - Realizacija plana

Članak 12. (Realizacija plana)

- (1) Sudovi su dužni poduzeti sve mjere kako bi se plan realizirao u potpunosti.
- (2) Realizacija plana se prati prema postotku rješavanju predmeta ovisno od starosne kategorije riješenih predmeta u planu.
- (3) Suci svih sudova dužni su tijekom mjeseca uzimati u rad predmete popisane u tabelarnom pregledu (Obrazac A - tabela iz točke II) iz članka 7.
- (1) Ukoliko suci/stručni suradnici obuhvaćeni planom, prilikom rješavanja predmeta iz plana ne poštuju redoslijed rješavanja predmeta po utvrđenim prioritetima iz članka 4. i starosti inicijalnog akta sudu će biti prikazana realizacija¹ 0% nakon prvog kvartala dok god ima neriješenih predmeta iz 2 najstarije starosne kategorije.
- (2) Prioritet u postupanju u odnosu na predmete iz plana imaju predmeti:
 - a) u kojima je odluka ukinuta od strane suda više instance,
 - b) u kojima je donesena odluka Ustavnog suda BiH ili zatraženo izjašnjenje od strane Ustavnog suda BiH,
 - c) predmeti koji su proizašli iz stečajnog postupka i
 - d) predmeti iz kojih su otklonjene procesne ili zakonske smetnje.
- (3) Jedinica za učinkovitost pravosuđa će na početku svakog narednog mjeseca dostavljati tabelarni prikaz ostvarene realizacije planova svim sudovima za prethodno razdoblje.

Članak 12a. (Realizacija plana rješavanja predmeta organiziranog kriminala i korupcije)

- (1) Realizacija godišnjeg plana rješavanja predmeta organiziranog kriminala i korupcije izračunava se kao odnos broja riješenih i broja planiranih predmeta u

¹ Na internet stranici www.pravosudje.ba će biti objavljena realizacija u dva formata: Prvi format je prikaz stvarne realizacije, a drugi format je prikaz realizacije sukladno stavu (4) ovog člana.

okviru jednogodišnjeg plana, iskazan u postotcima.

- (2) Postupajući sudac koji je riješio sve predmete iz jednogodišnjeg plana, može imati 100% realizaciju plana uz uvjet kontinuiranog postupanja po izdvojenim složenim predmetima organiziranog kriminala i korupcije sadržanim u dvogodišnjem planu rješavanja predmeta
- (3) Ukoliko je sudac u dvogodišnjem planu rješavanja predmeta zadužen s više predmeta organiziranog kriminala i korupcije, po obrazloženom prijedlogu suca, predsjednik suda i predsjednik odjela za svaki pojedinačni predmet uz suglasnost Stalnog povjerenstva za učinkovitost i kvalitet sudova utvrđuju dinamiku postupanja po predmetu, a koja će biti osnov za praćenje i ocjenu ispunjenja plana rješavanja predmeta. Prijedlog dinamike postupanja po predmetu dostavlja se Stalnom povjerenstvu za učinkovitost i kvalitet sudova na usvajanje.
- (4) Ocjenu o ispunjenosti uvjeta iz stavaka 1. i 2. ovog članka daje Stalno povjerenstvo, a na osnovu kvartalnih izjašnjenja sudova o postupanju po predmetima iz dvogodišnjeg plana.
- (5) Ukoliko postupajući sudac iz prethodnog stavka nije kontinuirano postupao po izdvojenim složenim predmetima organiziranog kriminala i korupcije, Stalno povjerenstvo će u svakoj pojedinačnoj situaciji cijeniti u kojoj mjeri je ostvaren ukupan plan rješavanja predmeta.
- (6) Stalno povjerenstvo će izraditi dodatno pojašnjenje u vezi sa kreiranjem i praćenjem plana rješavanja predmeta organiziranog kriminala i korupcije.

V - Dostavljanje informacija i izvještaja od strane suda

Članak 13. (Dostavljanje plana)

Svi sudovi su dužni dostaviti VSTV-u popunjen obrazac iz članka 7. sukladno odredbama ovog Naputka.

Članak 14. (Dostavljanje izjašnjenja o neriješenim predmetima)

- (1) Ukoliko se u planu jednog suda pojave predmeti koji su se ponovili u prethodnim planovima minimalno dva ili više puta, a nisu iskazani završenim u izvještajnom razdoblju, suci/stručni suradnici koji imaju godišnje planove će dostavljati izjašnjenje za te predmete svakih šest mjeseci VSTV-u BiH. Suci koji imaju kvartalne planove su dužni u istom razdoblju izvještavati predsjednika odjela i predsjednika suda, a VSTV BiH na godišnjoj razini.
- (2) Listu predmeta koji se ponavljaju u planovima sudovima dostavlja Jedinica za učinkovitost pravosuđa.
- (3) Izjašnjenje o predmetima koji su obuhvaćeni listom iz stavka (2) ovog članka sud dostavlja Jedinici za učinkovitost pravosuđa u roku naznačenom u dopisu kojim se traži izjašnjenje.

- (4) Ukoliko u planu jednog suda postoje predmeti koji su iz 2 najstarije starosne kategorije suda, a nisu iskazani završenim na kraju kvartala, predsjednik suda će dostavljati izjašnjenje za te predmete na kraju svakog kvartala.
- (5) Listu neriješenih predmeta iz najstarijih starosnih kategorija suda sudovima dostavlja Jedinica za učinkovitost pravosuđa.
- (6) Izjašnjenje o predmetima koji su obuhvaćeni listom iz stavka (5) ovog članka sud dostavlja Jedinici za učinkovitost pravosuđa u roku naznačenom u dopisu kojim se traži izjašnjenje.

VI - Praćenje realizacije plana

Članak 15.

(Praćenje realizacije Plana od strane suda)

- (1) Predsjednik suda je obavezan kontinuirano pratiti realizaciju plana rješavanja predmeta u sudu, te ukoliko je potrebno vršiti određene korekcije plana s ciljem poštivanja odredbi Naputka.
- (2) Predsjednik sudbenog odjela je obavezan kontinuirano pratiti realizaciju plana rješavanja predmeta u odjelu, te ukoliko je potrebno u suglasnosti s predsjednikom suda vršiti određene korekcije plana s ciljem poštivanja odredbi Naputka.
- (3) Predsjednik suda i predsjednik sudbenog odjela je obavezan kontinuirano pratiti i osigurati rješavanje najstarijih predmeta iz plana obzirom da se radi o jednom od elemenata *Kriterija za ocjenjivanje rada sudaca u Bosni i Hercegovini i Kriterija za ocjenjivanje rada predsjednika suda i predsjednika sudskih odjela u Bosni i Hercegovini*. Način obračuna postotka riješenosti najstarijih predmeta iz plana rješavanja predmeta u sudu je detaljno pojašnjen u okviru Tehničkog uputstva o načinu obračuna postotka riješenosti najstarijih predmeta iz plana rješavanja predmeta u sudu.
- (4) Sudovi su dužni na sjednicama sudbenih odjela svakog mjeseca pratiti realizaciju Plana, te na stručnom kolegiju sudaca svaka tri mjeseca analizirati provođenje plana rješavanja predmeta prema starosnoj strukturi, sa posebnim fokusom razmatranja razloga nerješavanja najstarijih predmeta iz plana i po potrebi preuzimaju odgovarajuće mjere koje će biti u funkciji dosljednog provođenja Plana rješavanja predmeta.
- (5) Sudovi su dužni Stalnom povjerenstvu za učinkovitost i kvalitetu sudova dostaviti zapisnik s održanog sastanka iz stavka (3) ovog članka.

Članak 16.

(Nadzor nad provođenjem planova od strane VSTV –a BiH)

- (1) Stalno povjerenstvo za učinkovitost i kvalitetu sudova vrši nadzor nad provođenjem Planova uz stručnu i tehničku pomoć Jedinice za učinkovitost pravosuđa.

- (2) Ukoliko Stalno povjerenstvo za učinkovitost i kvalitetu sudova utvrdi određene nepravilnosti i odstupanja od pravila kreiranja planova i primjene odredbi ovog Naputka dužno je o tome informirati VSTV BiH, te uz suglasnost VSTV-a obavijestiti Predsjednika konkretnog suda i Predsjednika neposredno višeg suda o utvrđenim nepravilnostima i odstupanjima te predloženim mjerama, a u cilju blagovremenog sprječavanja negativnih posljedica usljed odstupanja od dosljedne primjene Naputka.
- (3) Stalno povjerenstvo će svakog kvartala vršiti detaljne analize poštivanja odredbi Naputka od strane sudova, te usvajati i VSTV-u BiH predlagati korektivne mjere. Konkretno upute VSTV BiH će dostavljati sudovima za koje se utvrdi da je to potrebno.

Članak 17.

(Sadržaj Izvješća o realizaciji Plana - Obrazac B)

- (1) Izvješće o provođenju plana rješavanja predmeta treba da sadrži:
 - a) pregled plana rješavanja predmeta po prioritetima iz članka 4. i starosti inicijalnog akta i broja sudaca/stručnih suradnika koji su obuhvaćeni planom;
 - b) broj neriješenih i riješenih predmeta iz plana, te postotak realizacije plana prikazan po prioritetima iz članka 4. i starosnim kategorijama;
 - c) ocjenu u pogledu stupnja realizacije Plana (rješavanje po prioritetima iz članka 4. i starosna struktura riješenih i neriješenih predmeta iz plana);
 - d) razloge eventualne nepotpune realizacije Plana, te ukoliko u izvještajnom razdoblju nisu riješeni predmeti po prioritetima iz članka 4. i najstariji predmeti iz plana, a rješavani su drugi obrazložiti zbog čega prioritetni i najstariji predmeti nisu završeni i
 - e) broj predmeta koji se nisu mogli riješiti u izvještajnom razdoblju uslijed procesnih ili zakonskih smetnji sukladno članku 6. Naputka.
- (2) Sud dostavlja obrazac Jedinici za učinkovitost pravosuđa do 31. siječnja.
- (3) Predsjednik neposredno višeg suda dužan je od predsjednika nižeg suda zatražiti informaciju o provođenju plana ukoliko utvrdi da se plan ne provodi sukladno Naputku, te je o tome dužan obavijestiti VSTV BiH.

Članak 18.

(Dostava Izvješća o realizaciji Plana)

- (1) O provođenju Plana rješavanja predmeta predsjednici općinskih/osnovnih sudova su dužni dostaviti polugodišnju i godišnju informaciju u elektronskoj formi kantonalnim/okružnim sudovima, a predsjednici kantonalnih/okružnih sudova su dužni objedinjenu informaciju o rješavanju predmeta na svom području (okrug) dostaviti VSTV-u BiH i vrhovnom sudu entiteta. Predsjednik Osnovnog suda Brčko Distrikt BiH je dužan ovu informaciju dostaviti Apelacijskom sudu Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine, a objedinjenu informaciju Apelacijski sud Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine dužan je dostaviti VSTV-u BiH. Predsjednici okružnih privrednih sudova su dužni ovu informaciju dostaviti predsjedniku Višeg privrednog suda u Banja Luci, a objedinjenu informaciju predsjednik Višeg

privrednog suda u Banjoj Luci je dužan dostaviti VSTV-u BiH.

- (2) Polugodišnju Informaciju iz stavka (1) ovog člana predsjednici općinskih/osnovnih sudova i Osnovnog suda Brčko Distrikt BiH su dužni dostaviti kantonalnim/okružnim sudovima, odnosno Apelacijski sudu Brčko Distrikt BiH najkasnije do 10. srpnja tekuće godine, a godišnju informaciju najkasnije do 20. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, a predsjednici kantonalnih/okružnih sudova i predsjednik Apelacijski suda Brčko Distrikt BiH su dužni polugodišnju informaciju dostaviti VSTV-u BiH najkasnije do 20. srpnja za tekuću godinu, a godišnju informaciju najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu. Rokovi za dostavu informacija iz stavka (1) ovog članka se primjenjuju i na okružne privredne sudove i Viši privredni sud u Banja Luci.
- (3) Predsjednici vrhovnih sudova entiteta su dužni polugodišnju informaciju iz stavka (1) ovog članka dostaviti VSTV-u BiH najkasnije do 20. srpnja za tekuću godinu, a godišnju informaciju najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

VII - Angažiranje predsjednika sudova i predsjednika sudbenih odjela

Članak 19.

(Obveza predsjednika suda i predsjednika sudbenog odjela)

U rješavanju predmeta tijekom trajanja Plana rješavanja predmeta moraju se angažirati svi predsjednici sudova i predsjednici sudbenih odjeljenja kako bi se postigao cilj iz članka 2. Naputka.

VIII - Odgovornost za provođenje plana i nadzor

Članak 20.

(Odgovornost predsjednika suda, predsjednika odjela i suca)

- (1) Predsjednik suda je odgovoran za :
 - a) ravnomjernu preraspodjelu predmeta na razini suda prema prioritetima određenim člankom 4. ovog Naputka i starosti inicijalnog akta;
 - b) ravnomjernu preraspodjelu predmeta na razini referata prema prioritetima određenim člankom 4. ovog Naputka i starosti inicijalnog akta;
 - c) osiguranje da svi suci u sudu imaju plan;
 - d) ravnomjerno zaduženje sudaca/stručnih suradnika predmetima iz plana;
 - e) blagovremeno donošenje planova rješavanja predmeta;
 - f) kontinuiranu analizu realizacije plana na sjednicama stručnog kolegija svaka tri mjeseca;
 - g) blagovremeno dostavljanje planova i informacija nadležnim tijelima;
 - h) aktualizaciju mjera koje doprinose realizaciji plana;
 - i) realizaciju plana u potrebnom postotku u izvještajnom razdoblju;
 - j) dostavljanje informacije Jedinici za učinkovitost sudova o presignacijama

predmeta koji su u obuhvaćeni planom.

- (2) Predsjednik sudbenog odjela odgovoran je za:
- a) donošenje odluke o proglašenju predmeta nerješivim;
 - b) nadzor i praćenje predmeta koji se označavaju kao predmeti s procesnim smetanjima;
 - c) ravnomjernu preraspodjelu predmeta na razini referata prema prioritetima određenim člankom 4. ovog Naputka i starosti inicijalnog akta;
 - d) za praćenje realizacije plana u dijelu koji se odnosi na to odjel;
 - e) za mjesečnu analizu realizacije plana na sjednicama sudbenog odjela;
 - f) za blagovremeno i uredno dostavljanje predsjedniku suda podataka i informacija o realizaciji plana u odjelu;
 - g) za podnošenje izvješća na stručnom kolegiju o realizaciji plana u odjelu;
 - h) za blagovremeno predlaganje potrebnih mjera predsjedniku suda u cilju realizacije plana u odjelu;
 - i) realizaciju plana odjela u potrebnom postotku u izvještajnom razdoblju.
- (3) Sudac/stručni suradnik je odgovoran za rješavanje predmeta prema prioritetima određenim člankom 4. ovog Naputka i starosti inicijalnog akta sukladno planu rješavanja predmeta i realizaciji svog plana.

IX - Završne odredbe

Članak 21.

(Prestanak primjene propisa)

Stupanjem na snagu ovog Naputka prestaje da važi Naputak za izradu plana rješavanja predmeta u sudovima (Prečišćeni tekst) broj 12-02-2-4196-2/2024 od 20.11.2024 godine.

Članak 22.

(Stupanje na snagu)

Naputak stupa na snagu 1. siječnja 2026. godine.

Broj: 12-02-2-4192-1/2025
U Sarajevu, 19.12.2025. godine

Predsjednik
Sani Bogunić

