

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ОКРУЖНО ТУЖИЛАШТВО У ТРЕБИЊУ

А. Број: 32 /06

Требиње, 08. фебруара 2006. године

П Р А В И Л Н И К

О УПОТРЕБИ КОПИР АПАРАТА

У ОКРУЖНОМ ТУЖИЛАШТВУ У ТРЕБИЊУ

На основу члана 33. став 1. Закона о тужилаштвима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 55/02, 85/03 и 115/04), и члана 7. тачка ф) Правилника о унутрашњој организацији и пословању Републичког тужилаштва Републике Српске и Окружних тужилаштвава Републике Српске (одобрен Одлуком Високог судског и тужилачког савјета РС број: ВСТВ-07-0427-1412-2004), Главни окружни тужилац у Окружном тужилаштву у Требињу, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

О УПОТРЕБИ КОПИР АПАРАТА У ОКРУЖНОМ ТУЖИЛАШТВУ У ТРЕБИЊУ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о употреби копир апарата у Окружном тужилаштву у Требињу (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови под којима се могу употребљавати копир апарати у Окружном тужилаштву у Требињу (у даљем тексту „Тужилоштво“), поступак у којем се ти апарати употребљавају, те одређују лица која су овлашћена за руковање копир апаратима.

Овим Правилником уређује се и поступак у којем странке, њихови пуномоћници или браниоци могу обавити увид у тужилачке списе.

Члан 2.

Лицем запосленим у Тужилаштву, у смислу овог Правилника, сматрају се сва лица запослена у Тужилаштву (тужиоци и администрација), без обзира да ли су у Тужилаштву запослени на одређено или неодређено вријеме.

II - УСЛОВИ ЗА УПОТРЕБУ КОПИР АПАРАТА

Члан 3.

Сви запослени у Тужилаштву дужни су копир апарате Тужилаштва користити само за намјене одређене овим правилником, руководећи се начелима рационалности и штедње.

Члан 4.

Како би се онемогућило да копирање које се обавља на копир апаратима Тужилаштва представља дјелатност која би била конкуренција фирмама у приватном власништву, копир апарати Тужилаштва могу се користити само за копирање у службене сврхе.

Ради остварења циља из претходног става, накнада за копирање може се наплаћивати у износу одређеном овим Правилником само у случају када се копирање у службене сврхе обавља у тужилачком спису на захтјев странке или њеног пуномоћника, односно браниоца.

Члан 5.

Службеном сврхом у смислу става 1. претходног члана сматра се копирање извршено на захтјев странке или њеног пуномоћника, односно браниоца у тужилачком поступку пред овим Тужилаштвом, као и копирање за интерне потребе Тужилаштва одређене овим Правилником.

Члан 6.

Копирањем за интерне потребе Тужилаштва сматра се копирање тужилачких списа овог Тужилаштва и документације потребне за рад Тужилаштва, као и копирање стручне литературе која се користи у раду Тужилаштва, а које врше овлашћена лица.

Члан 7.

Забрањена је свака употреба копир апарата Тужилаштва изван службених сврха одређених овим Правилником.

Лице запослено у Тужилаштву које на било који начин поступи супротно овом Правилнику, дисциплински је одговорно за повреду радне дужности.

III - ПОСТУПАК УПОТРЕБЕ КОПИР АПАРАТА

Члан 8.

Копир апаратима Тужилаштва могу руковати само овлашћени радници Тужилаштва.

Овлашћени радници из претходног става су технички секретар и уписничар.

Потребни папир и тонер за копир апарат издаваће технички секретар.

Члан 9.

Технички секретар води евиденцију (дневник) у коју свакодневно, у сваком појединачном случају копирања, биљежи сљедеће податке:

- на чији захтјев је извршено копирање (име и презиме лица које је тражило копирање);
- шта је копирано;
- колико папира је утрошено за копирање.

Технички секретар води одвојену евиденцију (дневник) о копирањима извршеним на захтјев странке, њеног пуномоћника или браниоца од евиденције (дневника) о копирањима извршеним за интерне потребе Тужилаштва.

III 1. - Копирање на захтјев странке, њеног пуномоћника или браниоца

Члан 10.

Странка, њен пуномоћник или бранилац (у даљем тексту „Лице“) захтијевају копирање тужилачког списка или неког његовог дијела тако што у писаном захтјеву наводе број тужилачког списка у којем траже копирање, као и шта траже да буде копирано у спису.

Захтјев из претходног става мора бити потписан од странке, њеног пуномоћника или браниоца, након чега се улаже у предметни тужилачки спис.

Члан 11.

Након што је поступљено у складу са претходним чланом, предметни тужилачки спис се одмах износи поступајућем тужиоцу, који о захтјеву одлучује у складу са законом.

Када одобри копирање у предметном спису поступајући тужилац о томе сачињава службену забиљешку која остаје у спису.

Члан 12.

Након што је поступајући тужилац одобрио копирање у предметном спису приступа се копирању, које врше радници Тужилаштва који су овим Правилником овлашћени за руковање копир апаратом.

Члан 13.

Копирање тужилачких списка по захтјеву странке, њеног пуномоћника или браниоца врши се сваког радног дана у времену од 13⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Ако се копирање не може обавити или довршити у времену из претходног става исто ће се обавити или довршити сљедећег радног дана.

Члан 14.

На име трошкова папира, тонера и амортизације копир апарата, лице које захтијева копирање дужно је претходно платити новчану накнаду у износу од 0,20 КМ по страници.

Члан 15.

Лице које захтијева копирање дужно је доказ о уплаћеној накнади из претходног члана доставити Тужилаштву прије уручења тражене копије.

Копирани материјал уручиће се лицу које је захтијевало копирање након што Тужилаштву достави доказ о извршеној уплати новчане накнаде.

Доказ из претходног става одмах се доставља рачуноводству Тужилаштва.

III 2. - Копирање за интерне потребе Тужилаштва

Члан 16.

Када копирање треба обавити за интерне потребе Тужилаштва, лице које треба обавити ово копирање обраћа се усменим захтјевом лицу које одреди Главни окружни тужилац.

Члан 17.

Када лице из претходног члана дозволи копирање, може се приступити копирању које обављају лица која су овим правилником овлашћена да рукују копир апаратима Тужилаштва.

IV - ПОСТУПАК ОБАВЉАЊА УВИДА У ТУЖИЛАЧКЕ СПИСЕ

Члан 18.

Када странка, њен пуномоћник или бранилац желе обавити увид у тужилачки спис обраћају се усменим захтјевом тужиоцу који поступа у предметном спису.

Када одобри увид у предметни спис поступајући тужилац ће сваки пут о томе сачинити службену забиљешку која остаје у спису, након чега се може приступити обављању увида у спис.

Члан 19.

Након што је поступљено на начин одређен у претходном члану, увид у спис обавља се у канцеларији шефа тужилачке писарнице.

Увид у спис обавља се у току радног дана, у времену од 10³⁰ до 15⁰⁰ часова.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

ГЛАВНИ ОКРУЖНИ ТУЖИЛАЦ
Слободанка Гаћиновић