

**PLAN INTEGRITETA  
OPĆINSKOG SUDA U  
LIVNU**

**Travanj/April 2018. godine**

# S A D R Ž A J

Osnovne informacije o pravosudnoj instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta .....	5
U v o d.....	6
Pojam plana integriteta.....	6
Svrha plana integriteta.....	7
Sadržaj plana integriteta .....	7
Odluka o izradi Plana integriteta u Općinskom sudu u Livnu .....	8
Obavijest nositeljima pravosudnih funkcija i ostalim uposlenim o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Općinskog suda u Livnu .....	10
Pojašnjenje Koordinatora radne grupe za izradu Plana integriteta Općinskog suda u Livnu u vezi sa Obavijesti predsjednika suda.....	11
Program rada Radne grupe za izradu Plana integriteta Općinskog suda u Livnu .....	13
Identifikacija, analiza, procjena i rangiranje rizika kroz analitičke obrasce .....	16
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.1. Zajednička oblast / Upravljanje institucijom i kadrovima.....	16
<b>Naziv rizika:</b> I.1.1. Nadzor nad radom nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenih .....	16
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.1. Zajednička oblast / Upravljanje institucijom i kadrovima.....	18
<b>Naziv rizika:</b> I.1.2. Izbor predsjednika odjeljenjakoje imenuje predsjednik .....	18
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.1. Zajednička oblast / Upravljanje institucijom i kadrovima.....	20
<b>Naziv rizika:</b> I.1.3. Zapošljavanje ostalih uposlenika u ovoj instituciji.....	20
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.1. Zajednička oblast/ Upravljanje institucijom i kadrovima.....	22
<b>Naziv rizika:</b> I.1.4. Dostupnost informacija o pravnom okviru rada suda .....	22
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.2. Zajednička oblast / Upravljanje financijama i javnim nabavkama.....	24
<b>Naziv rizika:</b> I.2.1. Javne nabavke .....	24
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom.....	26
<b>Naziv rizika:</b> I.3.1. Upravljanje CMS .....	26
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom.....	29
<b>Naziv rizika:</b> I.3.2. Presignacija predmeta .....	29

<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom.....	31
<b>Naziv rizika:</b> I.3.3. Čuvanje dokaza.....	31
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom.....	33
<b>Naziv rizika:</b> I.3.4. Dostavljanje pismena.....	33
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom.....	34
<b>Naziv rizika:</b> I.3.5. Upravljanje arhivom .....	34
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom.....	36
<b>Naziv rizika:</b> I.3.6. Postupanje po urgencijama za prioritarno rješavanje predmeta.....	36
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.4. Zajednička oblast / Sigurnost institucije, uposlenih i informacija .....	37
<b>Naziv rizika:</b> I.4.1. Sigurnost informacija (IT) .....	37
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.4. Zajednička oblast / Sigurnost institucije, uposlenih i informacija .....	38
<b>Naziv rizika:</b> I.4.2. Sigurnost pravosudne institucije.....	38
<b>Naziv rizika:</b> I.5.1. Sukob interesa / Nespojivost i dodatne aktivnosti nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika.....	40
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.5. Zajednička oblast / Etika i osobni integritet .....	42
<b>Naziv rizika:</b> I.5.2. Sukob interesa / Kontakt sa trećim osobama i zlouporaba povjerljivih informacija .....	42
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.5. Zajednička oblast / Etika i osobni integritet .....	45
<b>Naziv rizika:</b> I.5.3. Sukob interesa / Nepotizam .....	45
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.5. Zajednička oblast / Etika i osobni integritet .....	47
<b>Naziv rizika:</b> I.5.4. Sukob interesa / Prijem poklona .....	47
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> I.5. Zajednička oblast/ Etika i osobni integritet .....	48
<b>Naziv rizika:</b> I.5.5. Etički kodeksi/Poštivanje pravila etike i profesionalnog ponašanja. 48	
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	49
<b>Naziv rizika:</b> II.1.1. Posebne istražne radnje .....	49
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	51
<b>Naziv rizika:</b> II.1.2. Pregovaranje o krivnji .....	51
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	52

<b>Naziv rizika:</b> II.1.3. Izbor vještaka i nadzor nad radom vještaka .....	52
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	53
<b>Naziv rizika:</b> II.1.4. Nastupanje zastare .....	53
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	54
<b>Naziv rizika:</b> II.1.5. Postavljanje branitelja po službenoj dužnosti.....	54
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	55
<b>Naziv rizika:</b> II.1.6. Kaznena politika .....	55
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	56
<b>Naziv rizika:</b> II.1.7. Sudska praksa na nivou kaznenog referata.....	56
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak .....	58
<b>Naziv rizika:</b> II.1.8. Izvršenje kaznenih sankcija .....	58
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.2. Specifična oblast / Parnični postupak .....	60
<b>Naziv rizika:</b> II.2.1. Upravljanje postupkom .....	60
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.2. Specifična oblast / Parnični postupak .....	62
<b>Naziv rizika:</b> II.2.2. Vještaci .....	62
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.2. Specifična oblast / Parnični postupak .....	63
<b>Naziv rizika:</b> II.2.3. Sudska praksa na nivou parničnog odjeljenja .....	63
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.3. Specifična oblast / Izvršni postupak .....	65
<b>Naziv rizika:</b> II.3.1. Postupanje sudaca u izvršnom postupku .....	65
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.3. Specifična oblast / Izvršni postupak .....	67
<b>Naziv rizika:</b> II.3.2. Postupanje sudskih izvršitelja u izvršnom postupku .....	67
<b>Naziv rizika:</b> II.3.3. Sudska praksa na nivou izvršnog odjeljenja.....	69
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.4 Specifična oblast/ Stečajni postupak .....	71
<b>Naziv rizika:</b> II.4.1. Upravljanje postupkom-stečajni sudac .....	71
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.5. Specifična oblast / Prekršajni postupak .....	74
<b>Naziv rizika:</b> II.5.1. Nastupanje zastare prekršajnog gonjenja .....	74
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.5 Specifična oblast/ Prekršajni postupak .....	76

<b>Naziv rizika:</b> II.5.2 Sudska praksa na nivou prekršajnog referata .....	76
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.5 Specifična oblast/ Prekršajni postupak .....	78
<b>Naziv rizika:</b> II.5.3 Izvršenje prekršajnih sankcija .....	78
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.5 Specifična oblast/ Prekršajni postupak .....	79
<b>Naziv rizika:</b> II.5.4. Paralelno vođenje prekršajnog i kaznenog postupka.....	79
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.6 Specifična oblast/ Vođenje zemljišnih knjiga.....	80
<b>Naziv rizika:</b> II.6.1. Postupak upisa u zemljišne knjige.....	80
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.7. Specifična oblast / Registracija poslovnih subjekata .....	82
<b>Naziv rizika:</b> II.7.1. Postupanje sudaca u postupku registracije .....	82
<b>Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:</b> II.7. Specifična oblast / Registracija poslovnih subjekata .....	84
<b>Naziv rizika:</b> II.7.2. Postupanje referenta koji vrši upise i brisanja iz sudskog registra .	84
Plan za upravljanje rizicima .....	86
Stečajni postupak/ Upravljanje postupkom-stečajni sudija/Veliki intenzitet rizika.	124
Odluka o usvajanju i provođenju plana integriteta.....	134
Prilozi uz plan integriteta .....	135
Prilog A: .....	135
Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u pravosudnoj instituciji .....	135
Pravni okvir institucije - zbirka detaljnih propisa prema oblastima rada pravosudne institucije .....	138
Katalog radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji) .....	144
Prilog B: .....	156
Upitnik za samoprocjenu integriteta pravosudne institucije .....	156

**Osnovne informacije o pravosudnoj instituciji i odgovornim osobama  
za izradu i provođenje plana integriteta**

1.	Naziv pravosudne institucije	<b>OPĆINSKI SUD U LIVNU</b>
2.	Adresa	<b>Trg branitelja bb, 80101 Livno</b>
3.	E-mail u kabinetu rukovoditelja pravosudne institucije	<b>opsud-livno@pravosudje.ba</b>
4.	Broj telefona u kabinetu rukovoditelja pravosudne institucije	<b>034 200-314</b>
5.	Ime i prezime rukovoditelja pravosudne institucije	<b>Niko Cvitanović</b>
6.	Ime i prezime koordinatora i članova Radne grupe za izradu plana integriteta	<b>Emir Komić, stručni saradnik,          koordinator radne grupe          Jurica Babić, sudija          Mirsad Softić, sudija          Dragica Matan, šef odsjeka sudske          pisarnice          Bruno Propadalo, IKT službenik          Marija Vila-Robović, tajnik suda,</b>
7.	Datum usvajanja plana integriteta	<b>07.03.2018. godine</b>
8.	Ime i prezime Koordinatora integriteta	<b>Marija Vila-Robović</b>
9.	E-mail koordinatora integriteta	<b>marija.vila@pravosudje.ba</b>
10.	Broj telefona koordinatora integriteta	

## U v o d

Općinski sud u Livnu ustanovljen je Zakonom o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“ broj: 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13 i 52/14) kao jedini Općinski sud na području Kantona 10.

Ovaj sud u okviru svoje organizacije ima odjeljenja izvan sjedišta suda u Drvaru za područje općina Drvar i Bosansko Grahovo i u Tomislavgradu za područje općina Tomislavgrad i Kupres.

Stvarna nadležnost Općinskog suda u Livnu utvrđena je članom 27. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine, i obuhvaća:

1. U kaznenim predmetima:
  - a) da u prvom stupnju sudi:
    - za kaznena djela za koja je zakonom propisana kao glavna kazna novčana kazna ili kazna zatvora do 10 godina, ako posebnim zakonom nije određena nadležnost drugog suda;
    - za kaznena djela za koja je posebnim zakonom određena nadležnost općinskog suda;
    - za kaznena djela za koja je Sud Bosne i Hercegovine prenio nadležnost na općinski sud;
    - u svim kaznenim postupcima protiv maloljetnika.
  - b) da postupa tokom istrage i nakon podizanja optužnice u skladu sa zakonom;
  - c) da odlučuje o izvanrednim pravnim lijekovima kada je to zakonom predviđeno;
  - d) da odlučuje o brisanju osude i prestanku mjera sigurnosti i pravnih posljedica osude, na osnovu sudske odluke i
  - e) da postupa po molbama za pomilovanje u skladu sa zakonom.
2. U građanskim predmetima da u prvom stupnju sudi za:
  - a) u svim građanskim sporovima
  - b) u vanparničnom postupku.
3. U prekršajnim predmetima da u prvom stupnju sudi:
  - a) u svim prekršajnim predmetima i
  - b) odlučuje o zahtjevima za ponavljanje prekršajnog postupka
4. U drugim predmetima:
  - a) da vodi izvršni postupak, ako zakonom nije drugačije određeno;
  - b) da određuje mjere osiguranja, ako zakonom nije drugačije određeno;
  - c) da rješava u posebnim postupcima, ako zakonom nije drugačije određeno;
  - d) da obavlja zemljišno – knjižne poslove u skladu sa zakonom;
  - e) da pruža pravnu pomoć sudovima u Bosni i Hercegovini;
  - f) da vrši poslove međunarodne pravne pomoći, ako zakonom nije određeno da neke od tih poslova vrši kantonalni sud i
  - g) da vrši druge poslove određene zakonom.

### Pojam plana integriteta

Pojam „integritet“, u smislu ovog Plana integriteta, podrazumijeva individualnu čestitost, institucionalnu cjelovitost i usklađenost, te stvaranje i održavanje povjerenja građana u svjesno i odgovorno vršenje povjerenih nam poslova na način postupanja u skladu sa moralnim vrijednostima i etičkim standardima, a u cilju sprječavanja i umanjenja rizika u obavljanju javnih ovlaštenja suprotno svrsi zbog kojih su uspostavljena.

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan pregled identificiranih rizika, te skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičnog ponašanja u okviru cjelokupnog funkcionisanja Općinskog suda u Livnu, pojedinih radnih procesa i pojedinačnih radnih mjesta.

Plan integriteta predstavlja rezultat postupka samoprocjene ove institucije u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu ovog Suda.

#### Svrha plana integriteta

Plan integriteta omogućava rukovoditeljima, nositeljima pravosudnih funkcija i ostalim uposlenim u ovom Sudu da na kontroliran način prihvaćaju i provode punu odgovornost za svoj integritet da bi dodatno unaprijedili ili ojačali mehanizme za efikasnije sprječavanje i suzbijanje korupcije, kao i drugih nezakonitih i neetičkih pojava.

Provođenjem Plana integriteta rukovodioci, nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposleni u ovom Sudu jačaju svoje profesionalne i etičke sposobnosti na način da u vršenju poslova iz svoje nadležnosti ne umanjuju svoj ugled i ugled ovog Suda, da ne dovode u pitanje svoju nepristrasnost u radu, ako i da u što većoj mjeri otklanjaju svaku sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije i koruptivnog ponašanja, neetičkog i neprofesionalnog postupanja i drugih nepravilnosti u radu ovog Suda.

Izradom i provođenjem Plana integriteta doprinosi se stvaranju i jačanju kulture integriteta u ovom Sudu, kao i jačanje povjerenja građana u rad ove institucije.

#### Sadržaj plana integriteta

Plan integriteta sadrži:

- A) odluku o izradi Plana integriteta Općinskog suda u Livnu, te odluku o usvajanju i provođenju tog Plana integriteta;
- B) Pregled identificiranih, analiziranih, procijenjenih i rangiranih rizika koji ukazuju na izloženost ove institucije za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu;
- C) mjere za unapređenje integriteta ove institucije (plan upravljanja rizicima)
- D) ostali dijelovi plana (obavijesti, pojašnjenja, zapisnici Radne grupe, Program rada radne grupe, pravni okvir institucije, organogram i način rukovođenja institucijom, katalog radnih mjesta)



# Odluka o izradi Plana integriteta u Općinskom sudu u Livnu

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KANTON 10  
Općinski sud u Livnu  
Broj: 068-0-Su-16-001245  
Livno, 10.10.2016. godine

Na osnovu člana 10. Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta u pravosudnim institucijama Bosne i Hercegovine koje je usvojilo Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine (broj: 08-02-3-2080-1/2016 od 8.07.2016. godine), a u vezi sa Strategijom za borbu protiv korupcije 2015.-2019., u cilju realizacije specifičnih mjera predviđenih Akcijskim planom za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije, predsjednik Općinskog suda Livno, **donosi**

## ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

### Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredijeljenost pravosudne institucije za izradu plana integriteta u Općinskom sudu u Livnu, te se formira Radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

### Član 2.

Za Koordinatora Radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Općinskom sudu Livno, imenuje se stručni suradnik EMIR KOMIĆ.

Za članove Radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Općinskom sudu Livno, imenuju se:

1. Jurica Babić, sudac, član
2. Mirsad Softić, sudac, član
3. Marija Vila-Robović, tajnik suda, član
4. Bruno Propadalo, službenik za IKT, član
5. Dragica Matan, šefica pisarne, član

### Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 30 dana od imenovanja, dostavi predsjedniku suda Program rada za izradu plana integriteta u skladu sa članom 14. Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta u pravosudnim institucijama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Smjernice).

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta u skladu sa Smjernicama i dostavi ga glavnom tužiocu u roku od 10 mjeseci od dana donošenja ove odluke.

Mandat Koordinatora i članova Radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluke o usvajanju plana integriteta.

### Član 4.

Zadaci i zaduženja Koordinatora i članova Radne grupe detaljnije su propisani u Smjernicama.

**Član 5.**

Radna grupa je dužna da o poduzetim aktivnostima vodi zapisnike koji će činiti sastavni dio Izvještaja o stanju integriteta u Općinskom sudu Livno.

**Član 6.**

Nosioci pravosudnih funkcija i ostali uposleni Općinskom sudu Livno dužni su da pruže Radnoj grupi za izradu plana integriteta svu potrebnu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade i provođenja plana integriteta.

**Član 7.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Predsjednik suda**

Niko Cvitanović



Dostavljeno:

- Koordinator;
- članovima Radne grupe;
- VSTV BiH;
- a/a.

## Obavijest nositeljima pravosudnih funkcija i ostalim uposlenim o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Općinskog suda u Livnu

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Općinski sud u Livnu  
Broj: 068-0-Su-16-001246  
Livno, 10.10.2016. godine

Svim djelatnicima Općinskog suda u Livnu

**PREDMET:** Obavijest nosiocima pravosudnih funkcija i ostalim uposlenim o poduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta u Općinskom sudu u Livnu, **dostavlja se**

Poštovane kolegice i kolege,

Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine je usvojilo Smjernice za izradu i provođenje plana integriteta u pravosudnim institucijama u Bosni i Hercegovini (08-02-3-2080-1/2016 od 8.07.2016. godine), (u daljem tekstu: Smjernice).

U skladu sa navedenim Smjernicama obaveza našeg Suda je da izradi i usvoji plan integriteta.

S tim u vezi, obavještavam Vas da sam dana 10.10.2016. godine donio Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju članova Radne grupe za izradu plana integriteta (broj: 068-0-Su-16-000 od dana 10.10.2016. godine). Ovom odlukom za Koordinatora Radne grupe imenovan je Emir Komić, a za članove Radne grupe imenovani su:

1. Jurica Babić, sudac, član
2. Mirsad Softić, sudac, član
3. Marija Vila-Robović, tajnik suda, član
4. Bruno Propadalo, službenik za IKT, član
5. Dragica Matan, šefica pisarne, član

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su Radnoj grupi potrebni za izradu plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć te aktivno učešće svih nosilaca pravosudnih funkcija i ostalih uposlenih u Sudu.

Naglašavam obavezu da su svi nosioci pravosudnih funkcija i ostali uposleni u Općinskom sudu u Livnu, dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje plana integriteta, te da surađuju sa Radnom grupom.

S poštovanjem,

Predsjednik suda

Niko Cvitanović



## **Pojašnjenje Koordinatora radne grupe za izradu Plana integriteta Općinskog suda u Livnu u vezi sa Obavijesti predsjednika suda**

### **RADNA GRUPA ZADUŽENA ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA OPĆINSKOG SUDA U LIVNU**

#### ***Svim uposlenicima Općinskog suda u Livnu***

**PREDMET:** Pojašnjenje vezano za obavijest koju vam je dostavio predsjednik suda u vezi preduzimanja aktivnosti usmjerenih na izradi Plana integriteta Općinskog suda u Livnu.

Obaviješteni ste da je Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH, usvojilo Smjernice za izradu i provođenje Plana integriteta u pravosudnim institucijama BiH, te da je obaveza našeg suda da izradi i usvoji Plan integriteta Općinskog suda u Livnu. Za izradu tog plana imenovana je radna grupa, kao i koordinator radne grupe. Predsjednik suda vam je u svojoj obavijesti od 10.10.2016. godine naglasio da su svi nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposleni u Općinskom sudu u Livnu dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenja Plana integriteta, te da sarađuju sa radnom grupom.

Na prvom sastanku radne grupe za izradu Plana integriteta donijeli smo zaključak da koordinator radne grupe pisanom informacijom ukratko obavijesti sve uposlene ovog suda šta je Plan integriteta u pravosudnim institucijama BiH koji je obavezan da izradi i naš sud.

Naime, s obzirom na izražen uticaj korupcije na društvenu stabilnost i razvoj neophodno je da institucije javne vlasti unaprijede sveobuhvatnu borbu protiv korupcije, prije svega, svojim unutrašnjim snagama. Time će vratiti povjerenje građana u svoj rad i u poštivanje Ustava i Zakona, što je krajnji cilj svake institucije koja želi biti pravna i koja želi, primjenom Međunarodnih i Evropskih standarda, da učini boljim i bezbjednijim život svojih građana. pored toga, kroz proces demokratizacije data je mogućnost svim građanima da, uz zaštitu identiteta, prijavljuju tužilaštvima, policiji, sudu krivična djela korupcije i njihove izvršioce. Ovo ne predstavlja samo policijski metod prikupljanja podataka nego i aktivno uključivanje svih segmenata civilnog društva, odnosno trajnu transparentnost u borbi protiv korupcije koja već daje određene rezultate, jer se korupcija kao negativna društvena pojava neće tolerisati. U tom cilju, daje se potpuna opredjeljenost za spriječavanje korupcije u institucijama javne vlasti, na svim nivoima. Izgrađenim sustavom društvenog integriteta prvenstveno se utiče na smanjenje postojećeg stepena korupcije, te postizanje određenog nivoa antikorupcijske kulture u institucijama javne vlasti.

***Ipak, fokus sustavske prevencije kriminaliteta leži u uvođenju integriteta. Integritet (lat. integritas) znači potpunost, nedjeljivost, besprijekornost, poštenje. Integritet znači i način ponašanja institucije i osoba koje djeluju pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno i sl.***

Stvaranje i održavanje integriteta u javnom životu i javnim službama podrazumijeva izvjestan broj elemenata uključujući: zakonodavstvo, pravila i kodekse ponašanja, profesionalizam među službenicima, osjećanje pozitivnog elitizma i integriteta među višim javnim službenicima i dr. U takvoj sredini se pretpostavlja da su zakoni i sredstva otkrivanja i istrage dovoljni da kršenje pravila, primanje mita i učestvovanje u prevarama učine rizičnim i neisplativim.

Krajnji cilj uspostavljanja sustava društvenog integriteta jeste da se korupcija učini visoko rizičnim poduhvatom s malom zaradom tako da se teži da se korupcija spriječi i desi umjesto da se oslanja na kažnjavanje nakon što je do korupcije došlo.

Plan integriteta je jedna od najmodernijih preventivnih metoda za uspostavu legalnog i etičnog kvaliteta rada kako Vladinih tako i drugih institucija. To je program preventivnog mehanizma određene institucije. Predstavlja metodu identifikacije aktivnosti osjetljivih na prevaru i korupciju u instituciji, a što će u Planu integriteta biti identifikovano kao rizici i faktori rizika koji se mogu pojaviti u ovoj pravosudnoj instituciji. Na taj način povećala bi se efikasnost, kvalitet, poštovanje i povjerenje u instituciju.

Plan integriteta ojačava mehanizam preventive i podstiče svjesnost o osjetljivim aktivnostima, stvarajući mogućnost većeg integriteta institucije. Možemo ga opredijeliti kao mjere pravne i stvarne naravi, koje otklanjaju i sprječavaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u instituciji. Planovi integriteta su bitni za ugled institucije, koja gubi integritet pojavama nepotizma, klijentelizma, konflikata interesa i sl. Planovima integriteta diže se svijest o slabim tačkama i ranjivosti na koruptivne pojave, a cilj je spriječiti i upozoriti na korupciju.

Važno je naglasiti da se u procesu izrade Plana integriteta ne procjenjuje ličnost, karakter i individualna etičnost nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenih u pravosudnim institucijama, već rizici koji su po prirodi nadležnosti pravosudne institucije nužni i bitni u svakoj pojedinačnoj poziciji i radnim procesima koje obavljaju sudije i ostali uposleni.

Korupcija je negativna pojava koja implicira višestruke posljedice po cjelokupno društvo, u svim njegovim segmentima. Korupcija je globalni fenomen koji izaziva siromaštvo, ometa razvoj i udaljava investicije. Ona također destabilizuje pravosudni i politički sustav koji bi trebalo da radi za opšte dobro, što dovodi do niskog povjerenja građana u institucije sustava zbog čega je veća potreba za mehanizmima povećanja društvenog integriteta (imunosti) na korupciju.

Uopšteno govoreći, korupcija je zloupotreba povjerenog javnog ovlašćenja radi sticanja privatne koristi.

Prema definiciji korupcije koju su dali Ujedinjene nacije, ona podrazumijeva svaku radnju ili svaki propust koji odgovorno lice učini prilikom vršenja dužnosti, a za to kao nagradu traži ili prihvati poklon, obećanje ili neku drugu pogodnost.

Građanska Konvencija o korupciji Savjeta Evrope pod korupcijom podrazumijeva traženje, nuđenje, davanje, ili prihvatanje direktno ili indirektno, mita ili neke druge nedopustive koristi ili mogućnosti koja izobličava valjano vršenje dužnosti ili ponašanje onoga koji prima mito ili nedopustivu korist od toga.

U svakom slučaju svi uposleni ovog suda će na određeni način, a na prijedlog radne grupe dati svoj doprinos u procesu izrade Plana integriteta ove pravosudne institucije.

**KOORDINATOR RADNE GRUPE  
ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA  
OPĆINSKOG SUDA U LIVNU**

Emir Komić, s.r.

## **Program rada Radne grupe za izradu Plana integriteta Općinskog suda u Livnu**

**NAZIV PRAVOSUDNE INSTITUCIJE:** Općinski sud u Livnu

**RUKOODILAC PRAVOSUDNE INSTITUCIJE:** Niko Cvitanović

**KOORDINATOR GRUPE:** Emir Komić

**ČLANOVI GRUPE:** Jurica Babić, sudija  
Mirsad Softić, sudija  
Marija Vila-Robović  
Dragica Matan, šef odsjeka sudske pisarnice  
Bruno Propadalo, IKT službenik

**DATUM ODOBRAVANJA PROGRAMA RADA:** 10.10.2016. godine

**POČETAK IZRADE PLANA INTEGRITETA:** 15.11.2016. godine

**OČEKIVANI ZAVRŠETAK:** 15.10.2017. godine

## PROGRAM RADA RADNE GRUPE

### FAZA I - ORGANIZACIJA I PLANIRANJE PROCESA IZRADE PLANA INTEGRITETA

Broj	CILJ	MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK ZA IMPLEMENTACIJU
1.	Ciljani rezultat ove faze je izrada efikasnog i provedivog Programa rada Radne grupe, koji uključuje precizno određene zadatke pojedinaca uključene u ovaj proces, kao i rokove za njihovo provođenje.	Donošenje odluke o imenovanju Radne grupe	Rukovoditelj pravosudne institucije	30.10.2016.
2.		Priprema Program rada Radne grupe	Radna grupa	30.11.2016.
3.		Odobrovanje Programa rada	Rukovoditelj pravosudne institucije	31.12.2016.
4.		Obavješćavanje svih nositelja pravosudnih institucija i ostalih uposlenih u pravosudnoj instituciji o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Koordinator Radne grupe	30.11.2016.

### FAZA II - IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, PROCJENA I RANGIRANJE RIZIKA

Broj	CILJ	MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK ZA IMPLEMENTACIJU
1.	Ciljani rezultat ove faze je identifikacija i analiza rizika i faktora rizika koji se mogu pojaviti u pravosudnoj instituciji, te procjena i rangiranje svakog pojedinačnog identifikovanog rizika.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	01.05.2017.
2.		Prikupljanje sve potrebne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	01.05.2017.
3.		Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti pravosudne institucije rizicima	Radna grupa	01.06.2017.
4.		Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa	01.07.2017.
5.		Provođenje intervjua	Radna grupa	01.07.2017.

6.		Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	01.08.2017.
7.		Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	15.08.2017.
<b>FAZA III – IZRADA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA</b>				
<b>Broj</b>	<b>CILJ</b>	<b>MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK ZA IMPLEMENTACIJU</b>
1.	Ciljani rezultat ove faze je izrada plana za upravljanje rizicima u pravosudnoj instituciji.	Odabir prijedloga mjera za unaprjeđenje integriteta i prioritizacija predloženih mjera	Radna grupa	01.09.2017.
2.		Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u pravosudnoj instituciji	Radna grupa	15.09.2017.
3.		Izrada prijedloga plana za upravljanje rizicima i dostavljanje rukovoditelju pravosudne institucije na usvajanje	Radna grupa	15.09.2017.
4.		Odobrovanje plana za upravljanje rizicima	Rukovoditelj pravosudne institucije	20.09.2017.
5.		Priprema i podnošenje Prijedloga plana integriteta sa svim njegovim sastavnim dijelovima	Radna grupa	10.10.2017.
<b>FAZA IV - USVAJANJE PLANA INTEGRITETA</b>				
<b>Broj</b>	<b>CILJ</b>	<b>MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK ZA IMPLEMENTACIJU</b>
1.	Ciljani rezultat ove faze je usvajanje plana integriteta i imenovanje koordinatora integriteta.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje VSTV-u	Rukovoditelj pravosudne institucije	12.10.2017.
2.		Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje Koordinatora integriteta	Rukovoditelj pravosudne institucije	15.10.2017.



## Identifikacija, analiza, procjena i rangiranje rizika kroz analitičke obrasce

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: I.1. Zajednička oblast / Upravljanje institucijom i kadrovima**

**Naziv rizika: I.1.1. Nadzor nad radom nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenih**

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Propisi za nadzor nad radom nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenih postoje ali nisu adekvatni	S O	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Zakon o visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću BiH  Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika	1.1. Unaprijediti interne akte koji reguliraju pitanje nadzora  1.2. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim institucijama za izmjene propisa	O
2	Postojeća praksa nadzora nije adekvatna i efikasna	S O	Pojačan nadzor od strane predsjednika suda u vidu usmenih i pismenih naredbi upućenih rukovodiocima odjeljenja da postupaju u skladu sa postojećim propisima, koji reguliraju pitanje nadzora	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Unaprijediti postojeći sustav nadzora (kroz izmjenu propisa i postojećih praksi) da bude adekvatan i efikasan  2.2. Provođenje redovnih evaluacija profesionalnog učinka	O

3	Ponašanja koja narušavaju integritet pravosudne institucije se ne prijavljuju u dovoljnoj mjeri od strane nadređenih	O I P	Pokretanje disciplinskog postupka ali ne u dovoljnoj mjeri i u svim uočenim nepravilnostima.	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>3.1. Podizanje svijesti o značaju prijavljivanja ponašanja koja narušavaju integritet i važnosti doprinosa pojedinca izgradnji integriteta pravosudne institucije</p> <p>3.2. Unaprijediti interni sustav prevencije neetičnog i neprofesionalnog postupanja uz pooštavanje odgovornosti rukovoditelja odjeljenja, kao i predsjednika suda</p>	O
4	Institut disciplinske odgovornosti i disciplinskog postupka se ne koristi u dovoljnoj mjeri	O I P	Zakon o VSTV-u  Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>4.1. Pooštriti odgovornost rukovoditelja odjeljenja, odsjeka kao i predsjednika suda na prijavljivanju disciplinskih povreda</p> <p>4.2. Dosljedna primjena propisa o disciplinskoj odgovornosti</p>	O I P
5	Zloupotreba instituta bolovanja radi odsustva sa posla	S I	Pavilnik o postupku i kriterijima za utvrđivanje privremene spriječenosti za rad osiguranika	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>5.1. Koristiti zakonsku mogućnost ulaganja prigovora na Nalaz i mišljenje lječnika/lječninčke komisije</p>	O P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Nadzor nad radom nositelja pravosudnih funkcija i ostalih zaposlenih, prepoznat je kao rizični proces za nastanak korupcije u oblasti upravljanja sudom i kadrovima. U vezi sa ovim rizikom, identificirani su i analizirani faktori koji mogu dovesti, omogućiti ili pospješiti pojave i ponašanja koja narušavaju integritet suda. Postupak je pokazao da identificirani faktori rizika nisu na odgovarajući način kontrolirani, odnosno da (1) postojeći propisi, (2) postojeća praksa, te (3) nivo svijesti o značaju prijavljivanja ponašanja koja narušavaju integritet suda, ne mogu osigurati efikasan sustav nadzora nad radom nositelja pravosudnih funkcija i ostalih zaposlenih. Zaključeno je da se radi o riziku velikog intenziteta. Iz tog razloga Radna grupa je predložila mjere, koje će neutralisati ove faktore rizika, te značajno umanjiti intenzitet rizika.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: I.1. Zajednička oblast / Upravljanje institucijom i kadrovima

#### Naziv rizika: I.1.2. Izbor predsjednika odjeljenjakoje imenuje predsjednik

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Ne postoje propisi koji sadrže jasne i objektivne kriterije i procedure za izbor rukovoditelja odjeljenja	S	Postoje nepisana pravila za izbor rukovoditelja odjeljenja koja se primjenjuje u praksi (primjer: suci u okviru jednog odjeljenja biraju predsjednika odjeljenja između prijavljenih kandidata)	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Umjeren  Intenzitet rizika: Rizik je umjerenog intenziteta	1.1. Usvajanje internog propisa kojima će se uspostaviti jasni i objektivni kriteriji i procedura za izbor rukovoditelja sudskih odjeljenja  1.2. Osigurati transparentnost procedure izbora rukovoditelja sudskih odjeljenja	O P
2	Ne postoje detaljni propisi koji u dovoljnoj mjeri definiraju opis poslova izabranih rukovoditelja odjeljenja i stalnih predsjednika vijeća	S	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju (član 17.)	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Unaprijediti postojeći normativni okvir i detaljno propisati opise poslova izabranih predsjednika sudskih odjeljenja	O P

3	Odluka o izboru rukovoditelja odjeljenja i stalnih predsjednika vijeća se detaljno ne obrazlaže/ ne sadrži razloge za donošenje takve odluke	P	Mogućnost ulaganja primjedbi na izbor i rad rukovoditelja odjeljenja ili stalnih predsjednika vijeća Stručnom kolegiju odnosno na sjednicama odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Usvajanje internog propisa kojima će se uspostaviti jasni i objektivni kriteriji i procedura za izbor predsjednika sudskih odjeljenja  3.2. Osigurati transparentnost procedure izbora predsjednika sudskih odjeljenja	O P
---	--	---	---	--	--	---	--------

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Pravilnikom o unutarnjem sudskom poslovanju ostavljena su velika diskreciona ovlaštenja predsjedniku suda kod izbora rukovoditelja odjeljenja, jer ne postoji pisana interna procedura i kriteriji za sprovođenje ovog procesa. Nadalje, opis poslova izabranih predsjednika odjeljenja, premda definirani navedenim Pravilnikom, nisu takođe detaljnije uređeni internim propisima, npr. Poslovníkom o radu pojedinih odjeljenja kao što je predviđeno Pravilnikom o unutarnjem sudskom poslovanju, a što je od posebne važnosti ako se imaju u vidu određene specifičnosti u rukovođenju pojedinim sudskim odjeljenjima. Zbog svega navedenog rizik je ocjenjen kao djelimično kontroliran i umjerenog intenziteta, s obzirom na činjenicu da predsjednika odjeljenja bira nekad predsjednik suda, a nekad suci tog odjeljenja. U cilju otklanjanja ovih nedostataka, predložene su odgovarajuće mjere. Kada je u pitanju sustav nadzora za isti se može reći da su ponuđene mjere u velikom obimu implementirane, jer je sustav nadzora dovoljno efikasan, a evaluacija se odvija u jasnim vremenskim intervalima te ista omogućava dovoljnu efikasnost nadzora.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: I.1. Zajednička oblast / Upravljanje institucijom i kadrovima

#### Naziv rizika: I.1.3. Zapošljavanje ostalih uposlenika u ovoj instituciji

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Ne postoje procedure kojima se detaljnije uređuje postupak zapošljavanja ili neusklađenost internih propisa sa VSTV Smjernicama za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu	S	Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ  Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu  Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  Opće smjernice za ostvarivanje kadrovske politike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Donijeti procedure kojima se detaljnije razrađuje proces zapošljavanja, a koje će uzeti u obzir VSTV-ove Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu.  1.2. Unaprijed definirati objektivne kriterije i mjerila za provjeru znanja i stručnosti (pismena i usmena provjera) kandidata prilikom zapošljavanja	P
2	Komisija za zapošljavanje ostalih uposlenika se ne formira prilikom svakog postupka zapošljavanja	S	Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Formiranje komisija prilikom svakog zapošljavanja sa namjerom provođenja pismene i/ili usmene provjere znanja, kao i drugih provjera kandidata prema potrebi	P

3	Postupak zapošljavanja se ne odvija putem javnog oglasa/ konkursa	S	Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		<p>3.1. Svaki postupak zapošljavanja na adekvatan način objaviti, kako bi se spriječilo izigravanje svrhe javnog oglašavanja, kao i angažovanje lica putem ugovora o djelu</p> <p>3.2. Inicirati kod Agencije za državnu službu da se procedura provede putem javnog oglasa te da sud putem internih pravila i kriterija vrši selekciju između uspješnih kandidata.</p>	P
4	Odluka o izboru kandidata se posebno ne obrazlaže	S	Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		<p>4.1. Osigurati da svaka odluka o izboru kandidata bude pismeno obrazložena (dati razloge koji su uzeti u obzir prilikom izbora određenog kandidata)</p>	P
5	Institut internog premještaja nije zastupljen u dovoljnoj mjeri	P	Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		<p>5.1. Ukoliko se popuna upražnjenog radnog mjesta ne može izvršiti internim premještajem, pristupiti javnom oglašavanju</p>	P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Obzirom na različitost postojećih pravnih propisa koji reguliraju postupak zapošljavanja ostalih uposlenika u zavisnosti od toga da li se radi o državnom službeniku ili namješteniku ili osobi angažiranoj po Ugovoru o djelu, Radna grupa je identificirala i veliki broj različitih izvora ovog rizika. Premda su svi identificirani faktori u dobroj mjeri kontrolirani postojećim propisima, osim u slučaju lica angažovanih za rad u sudi po osnovu Ugovora o djelu, ipak ostaje rizik koji se tiče velikih faktičkih diskrecionih ovlaštenja predsjednika suda i nedovoljne transparentnosti cijelog postupka zapošljavanja posebno kada je riječ o prijemu uposlenika po Ugovoru o djelu, pa su shodno tome predložene odgovarajuće mjere za neutralizaciju analiziranih faktora rizika.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.1. Zajednička oblast/ Upravljanje institucijom i kadrovima

**Naziv rizika:** I.1.4. Dostupnost informacija o pravnom okviru rada suda

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nepostojanje adekvatne evidencije o važećim internim propisima koji reguliraju rad suda	O	Postoji evidencija o važećim internim propisima kod tajnika suda	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika	1.1. Donijeti odluku kojom se reguliše obaveza izrade i vođenja evidencije propisa donesenih na nivou Suda  1.2. Osigurati pristup evidenciji i svim internim propisima nositeljima pravosudnih funkcija i ostalim uposlenicima suda	O P
2	Nepostojanje adekvatnog mehanizma praćenja i evidencije o važećim pozitivnim propisima u svim oblastima funkcioniranja suda	O	Službene novine su dostupne svim nositeljima pravosudne funkcije i ostalim uposlenicima u pisanom obliku a kod tajnika suda imaju i u elektronskom obliku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Mala  Intenzitet rizika: Rizik je umjerenog intenziteta	2.1. Unaprijediti postojeći mehanizam praćenja i evidencije o važećim pozitivnim propisima u svim oblastima funkcionisanja suda	O P

3	Nepostojanje inicijalnog informiranja novoimenovanih nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim internim propisima i organizaciji suda		Postoji inicijalno informiranje putem zajedničkog foldera suda.	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Uspostaviti adekvatan mehanizam inicijalnog informiranja novoimenovanih nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim internim propisima i organizaciji suda	O P
---	---	--	---	--	--	---	--------

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kako je Pravilnikom o unutarnjem sudskom poslovanju i drugim propisima koji se odnose na organizaciju rada sudova, predviđeno i donošenje odgovarajućih internih propisa kojima se regulira rad suda, to je predsjednik suda u obavezi da iste i izrađuje. Radna grupa je utvrdila da u sudu postoje interni propisi kojima su regulirane razne oblasti organizacije rada suda i da se oni donose zavisno od potreba za reguliranjem određene oblasti te da su uposleni djelimično i upoznati s istima putem zajedničkog foldera suda. Isto tako, osigurano je redovno snabdjevanje službenim novinama u pisanom obliku, dok kod tajnika suda postoje i u elektronskoj formi. Međutim postojeći mehanizam je potrebno unaprijediti i dopuniti kako bi svi mogli imati potpuniji pristup propisima i internim aktima. U cilju otklanjanja ovih nedostataka, predložene su odgovarajuće mjere.



## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.2. Zajednička oblast / Upravljanje financijama i javnim nabavkama

**Naziv rizika:** I.2.1. Javne nabavke

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Plan nabavki se ne izrađuje na osnovi analize potreba pravosudne institucije	P	Zakon o javnim nabavkama  Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Unaprijediti sustav i proces analize potreba ove institucije radi pravilnog, potpunog i blagovremenog izrađivanja Plan javnih nabavki	P
2	Plan nabavki se ne objavljuje na internet stranici pravosudne institucije	P	Plan nabavke se objavljuje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama	<input checked="" type="checkbox"/> kontroliran <input type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Nastaviti sa praksom da se plan nabavki objavljuje na internet stranici pravosudne institucije na početku godine	P
3	Ne prati se realizacija sklopljenih ugovora o javnim nabavkama	P	Prati se realizacija sklopljenih ugovora	<input checked="" type="checkbox"/> kontroliran <input type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Kontinuirano održavati postojeći sustav nadzora realizacije i dosljedne primjene sklopljenih ugovora	P

4	Nedovoljna educiranost članova komisije za javna nabavke u vezi sa primjenom relevantnih propisa	P	U sastav komisije ulaze članovi koji su upoznati sa predmetom nabavke ali ne postoji adekvatna educiranost svih članova komisije u vezi sa primjenom relevantnih propisa.	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Osigurati edukaciju članova i potencijalnih članova komisije za javne nabavke s ciljem zakonitog odlučivanja	P
5	Netransparentna procedura izbora članova komisija za javne nabavke	P	Imenovanje članova komisije sa vrši u skladu sa Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke, ali ne postoji jasna i detaljna interna procedura za izbor članova komisije	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		5.1. Usvojiti i javno objaviti pravila o izboru članova komisije i provoditi transparentnu proceduru izbora članova komisija na osnovu tih pravila	P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Zakon o javnim nabavkama, drugi propisi i postojeća praksa u dobroj mjeri proces javnih nabavki u sudu čine kontroliranim rizikom. Radna grupa je međutim utvrdila, da postoje određeni rizici posebno kada je riječ o formiranju Komisije za javne nabavke, te da je potrebno osigurati procedure i transparentnost izbora članova komisije, kao i odgovarajuću edukaciju istih.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom

**Naziv rizika:** I.3.1. Upravljanje CMS

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Iskazivanje predmeta završenim bez donošenja odluke	I	Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima  Povremene provjere kroz CMS od strane predsjednika suda/ odjeljenja, šefa pisarnice	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Unaprijediti kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja od strane rukovoditelja i šefa pisarnice  1.2. Inicirati prema VSTV da se onemogući kroz CMS nastavak postupka bez prethodno evidentirane radnje ili evidentiranja dokumenta.  1.3. Predsjednik suda će dostaviti obavijest svim nositeljima pravosudne funkcije da će se vršiti kontrola iskazanih predmeta kroz CMS  1.4. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija	P
2	Iskazivanje predmeta završenim bez odabira odgovarajućeg načina završetka	I	Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima  Povremene provjere kroz CMS od strane	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Uspostaviti kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja od strane rukovoditelja odjeljenja i šefa pisarnice  2.2. Inicirati prema VSTV da se oneogučiti kroz CMS nastavak	P

			predsjednika suda/ odjeljenja, šefa pisarnice			postupka bez prethodno evidentirane radnje ili evidentiranja dokumenta.  2.3. Predsjednik suda će dostaviti obavijest svim nositeljima pravosudne funkcije da će se vršiti kontrola iskazanih predmeta kroz CMS  2.4. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija	
3	Nedovoljno korištenje CMS od strane rukovoditelja pravosudne institucije i rukovoditelja odjeljenja/ odjela/ odsjeka za nadzor nad radom nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika	I	Šef pisarnice na mjesečnom nivou, kroz izvještaj o normi, ima uvid u broj zaprimljenih predmeta, iskazanih završenim i broju predmeta u radu	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Osigurati efikasnije korištenje izvještaja koje nudi CMS kroz novouspostavljenu jedinicu poslovne inteligencije (Business Intelligence Unit-BIU)  3.2. Osigurati periodično (npr. mjesečno) dostavljanje rukovoditelju pravosudne institucije izvještaje o invalidiranim i obrisanim dokumentima u CMS  3.3. Edukacija korisnika o mogućnostima CMS	P I
4	Nepotpuno evidentiranje podataka u CMS od strane nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika	I	Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima, koji se ne poštuje u dovoljnoj mjeri	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Unaprijediti proces evidentiranja potpunih podataka u CMS  4.2. Edukacija uposlenih o uočenim propustima u radu kroz CMS	P I
5	Radnje evidentirane u CMS se ne provode	I	Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima,	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		5.1. Uspostaviti kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja od strane rukovoditelja odjeljenja	P

	(npr. otpremanje odluka i drugih pismena)		koji se ne poštuju u dovoljnoj mjeri			i šefa pisarnice da se radnje evidentirane u CMS provode	
6	Nepravilan rad IKT službenika/CMS administratora	I	Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima  VSTV Politika sigurnosti pravosudnog informacionog sustava BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		6.1. Osigurati da sve aktivnosti IKT službenika u CMS budu zabilježena kroz dnevne naredbe u pisanoj formi, te osigurati da IKT službenik podnosi redovne izvještaje o poduzetim aktivnostima u CMS  6.2. Osigurati da sve aktivnosti IKT službenika budu u skladu sa VSTV <i>Politikom sigurnosti pravosudnog informacionog sustava BiH</i> (09-29-1-3231/2016 od 10.11.2016.)	I P
7	Stanje spisa evidentiranog u CMS ne odgovara stvarnom stanju spisa	I	Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima  Povremene kontrole stvarnog stanja spisa sa stanjem u CMS	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		7.1. Osigurati da svaki sudac u suradnji sa svojim asistentom vodi računa o stanju spisa od dodjele spisa u rad do arhiviranja s ciljem postizanja istovjetnosti spisa u CMS-u i stvarnog stanja spisa  7.2 Osigurati nadzor predsjednika odjeljenja da se popis spisa redovno vodi	P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Upravljanje CMS-om je regulirano Pravilnikom o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima i drugim pratećim dokumentima ali se ne poštuje dovoljno u praksi. Međutim, imajući u vidu da gotovo svi uposlenici u svom radu koriste CMS sustav, a da su izvori faktora rizika ovog rizičnog procesa upravo individualne prirode, može se reći da se radi o riziku velikog intenziteta. Iz tog razloga mjere koje je radna grupa predložila odnose se prevashodno na praćenje, nadzor, evidentiranje izvještavanje i adekvatno sankcionisanje aktivnosti koje se (ne)poduzimaju u skladu sa CMS pravnim okvirom.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom

#### Naziv rizika: I.3.2. Presignacija predmeta

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Neosnovane presignacije predmeta koje se vrše mimo propisanih i opravdanih razloga/ kriterija	P	Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima  Presignacije se vrše po naredbi predsjednika i u skladu sa Odlukom o rasporedu rada sudaca za tekuću godinu	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Dodatno precizirati razloge zbog kojih je moguće izvršiti presignaciju predmeta  1.2. Osigurati dosljednu primjenu Odluke VSTV-a o obaveznoj primjeni automatske dodjele predmeta sucima u rad	O P
2	Obrazloženja naredbi za presignaciju predmeta su neprecizna i neadekvatna (nejasna)	I	Dostavljanje naredbi sa obrazloženjem predsjedniku na odlučivanje	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Kontinuirano osigurati da naredbe o presignaciji predmeta moraju biti jasno i precizno obrazložene  2.2. Zahtjev i obrazložena naredba rukovoditelja pravosudne institucije o presignaciji predmeta se unosi u CMS  2.3. Presignaciju predmeta vršiti samo i isključivo na osnovu obrazložene naredbe rukovoditelja pravosudne institucije ili druge ovlaštene osobe	O P

3	Prilikom primjene fakultativnih razloga za izuzeće, ne vodi se dovoljno računa o pretpostavljenoj (rodbinskoj, prijateljskoj ili dr.) povezanosti suca sa predstavnicima izvršne i zakonodavne vlasti, političkim strankama i drugim interesnim grupama što može imati utjecaj na percepciju javnosti na nezavisnost i nepristrasnost pravosudne institucije	I	Smjernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu u BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>3.1. Dizanje svijesti i edukacije o pretpostavljenoj (rodbinskoj, prijateljskoj ili dr.) povezanosti sudaca sa predstavnicima izvršne i zakonodavne vlasti, političkim strankama i drugim interesnim grupama što može imati utjecaj na percepciju javnosti na nezavisnost i nepristrasnost pravosudne institucije</p> <p>3.2. Uspostaviti obavezu obavještenja nositelja pravosudne funkcije da predjednika suda ili predsjednika odjeljenja obavijesti o postojanju potencijalnih fakultativnih razloga za izuzeće u smislu navoda u samom faktoru rizika</p>	I
4	Presignaciju predmeta kroz CMS vrše neovlaštene osobe (IKT službenik)	O	Presignaciju vrši predsjednik a IKT službenik samo u skladu sa Odlukom o rasporedu rada sudija za tekuću godinu	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	4.1. Godišnje, ili prema potrebi, donijeti odluku o ovlaštenju za presigniranje predmeta, te dostaviti VSTV-u radi dodjele ovlaštenja za presignaciju unutar CMS-a	P
5	Neblagovremena presignacija predmeta	O	Ne postoje propisi kojima se regulira pravovremena presignacija predmeta	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	5.1. Osigurati mehanizam kojim se osigurava pravovremena presignacija predmeta	P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Neosnovana, nejasno obrazložena i neblagovremena presignacija predmeta neki su od faktora rizika koji mogu utjecati na percepciju javnosti na nezavisnost i nepristrasnost suda. Premda dobrim djelom kontroliran CMS pravnim okvirom i postojećom praksom (mogućnost presignacije predmeta samo po ovlaštenju predsjednice suda), ovaj rizik je ocjenjen kao rizik velikog intenziteta. Shodno svim prepoznatim faktorima rizika Radna grupa je predložila niz mjera kako bi se ovaj rizik u potpunosti mogao kontrolisati.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom

**Naziv rizika:** I.3.3. Čuvanje dokaza

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Interni propisi koji reguliraju proceduru čuvanja dokaza ne postoje	O R	Zakon o kaznenom postupku F BiH  Pravilnik o načinu i uvjetima čuvanja materijalnih dokaza	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Izraditi i donijeti propise koji reguliraju proceduru čuvanja dokaza	O
2	Ne postoji adekvatan prostor i resursi za čuvanje dokaza	O	Zakon o kaznenom postupku F BiH  Pravilnik o načinu i uvjetima čuvanja materijalnih dokaza	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Planirati sredstva i osigurati adekvatan prostor i resurse za čuvanje dokaza	O
3	Ne postoji adekvatan program/ evidencija o čuvanim dokazima	P	Zakon o kaznenom postupku F BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Kreirati program za evidenciju dokaza koji se čuvaju	O



			Pravilnik o načinu i uvjetima čuvanja materijalnih dokaza  Vođenje knjiga oduzetih predmeta				
--	--	--	---	--	--	--	--

**NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:**

Pravilnik o načinu i uvjetima čuvanja materijalnih dokaza („Sl. novine“, broj 53/15), nije u dovoljnoj mjeri i na adekvatan način regulirao ovaj rizični proces. Suci i uposlenici koji rade na prijemu ovih dokaza, kao i drugi vanjski učesnici ovog procesa nisu adekvatno obučeni za rukovanje sa svim materijalnim dokazima, a takođe je evidentna i neujednačena sudska praksa u postupanju. Uzimajući u obzir da ne postoji niti adekvatan prostor za čuvanje dokaza, može se reći da se radi o riziku velikog intenziteta, pa je Radna grupa predložila odgovarajuće mjere.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom

**Naziv rizika:** I.3.4. Dostavljanje pismena

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Neefikasan/nepouzdan sustav dostavljanja pismena (osobno dostavljanje i putem PTT-a)	P	Zakon o parničnom postupku  Uputstvo za prenos i uručenje sudskih pisama putem javnih poštanskih operatera	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika	1.1. Analiza efikasnosti i prakse dostavljanje pismena  1.2. Izrada priručnika/uputstva za unapređenje dostavljanja pismena	P
2	Neadekvatna kontrola uposlenika koji obavljaju dužnosti dostavljanja pismena od strane nadređenih	O P	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji  Šef i koordinatori sudskih dostavljača kroz internu bazu podataka vrše evidenciju i kontrolu efikasnosti dostavljanja pismena, a samim tim i dostavljača	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Razviti sustav efikasne kontrole dostavljanja pismena 2.2. Edukacija uposlenika koji obavljaju dužnosti dostavljanja pismena 2.3. Unaprijediti suradnju sa PTT-ima s ciljem efikasnijeg i pouzdanijeg dostavljanja pismena na adrese, kao i pooštavanje odgovornosti dostavljača pismena	P I

### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kada je riječ o dostavljanju pismena, Radna grupa je utvrdila da se radi o veoma rizičnom segmentu rada suda, obzirom da se radi o individualnom pristupu i odgovornosti osoba koja obavljaju ove poslove. Analiza stanja u ovoj oblasti je pokazala i nizak stupanj odgovornosti i edukacije uposlenika koji obavljaju dužnosti dostavljanja pismena. Iz tog razloga predložene su mjere pomoću kojih će se bolje kontrolirati sustav dostavljanja pismena i spriječiti eventualni nastanak i razvoj korupcije.

## Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom

**Naziv rizika:** I.3.5. Upravljanje arhivom

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nedosljedna primjena propisa poslova upravljanja arhivskom građom	O P	Zakon o arhivskoj djelatnosti  Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Pojačane aktivnosti unutar suda u vezi sa upravljanjem arhivom	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika	1.1. Osigurati dosljednu primjenu relevantnih propisa  1.2. Obuka uposlenika koji rade na arhivskim poslovima	I P
2	Nepostojanje i/ili neadekvatna opremljenost prostorija za čuvanje arhivske građe	O	Redovno održavanje postojeće prostorije u kojoj je smještena arhiva	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Osigurati adekvatnu prostoriju za čuvanje arhivske građe  2.2. Planirati i osigurati sredstva za opremanje prostorije za arhivsku građu	O
3	Nesrazmjer između broja predmeta koji	S		<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Implementirati elektronsku arhivu	O

	se arhiviraju i broja predmeta koji se otpišu sudskog arhiva	O	Uspostavljanje elektronske arhive u okviru CMS-a (VSTV)				P
4	Neredovno izdvajanje i uništavanje bezvrijedne registraturne građe u skladu sa rokovima čuvanja	O P	Zakon o arhivskoj djelatnosti  Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Organizirati na godišnjem nivou jedan do dva puta uništenje bezvrijednog registraturnog materijala i predaje arhivske građe nadležnom arhivu.	O P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Postojeći pravni propisi su u dobroj mjeri pravno regulirali upravljenje sudskom arhivom. Međutim, nedovoljnost prostora i opremljenosti prostorija za čuvanje arhivske građe i dalje predstavlja veliki problem za održavanje efikasnosti u radu, a samim tim se pojavljuje i kao faktor rizika za narušavanje integriteta suda. Obzirom na nesrazmjer između broja predmeta koji svakodnevno ulaze u sudsku arhivu i onih koji se predaju nadležnom arhivu, pored mjera koje je radna grupa predložila u pogledu osiguranja novih prostorija i opreme, potrebno bi bilo ovaj problem promatrati u širem kontekstu i uz učešće više relevantnih čimbenika, kako bi se smanjio ukupan obim ove građe (digitalizacija i elektronska obrada arhivske građe, sustavsko uništavanje..)

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.3. Zajednička oblast / Upravljanje predmetima i dokumentacijom

**Naziv rizika:** I.3.6. Postupanje po urgencijama za prioritetno rješavanje predmeta

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Ne postoje jasne i precizne procedure/ kriteriji za postupanje po urgencijama	P	Dostavljanje urgencija neposredno na predmet  Dostavljanje urgencija predsjedniku kad su na njega naslovljene	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Velika	1.1. Donošenje jasnih i preciznih internih procedura/ kriterija za postupanje po urgencijama  1.2. Uputiti inicijativu VSTV-u za donošenje procedura/kriterija za postupanje po urgencijama	P
2	Neadekvatan nadzor nad postupanjem po urgencijama	O P	Nadzor od strane predsjednika pravosudne institucije/ predsjednika odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Uspostava efikasnog mehanizma nadzora nad postupanjem po urgencijama	O P

### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Postupanje po urgencijama za prioritetno rješavanje predmeta, bilo da se radi o predmetima u kojima postupa sudac ili pak o zahtjevima stranaka za koje je nadležna sudska pisarnica, ZK ured ili Uprava suda, ocjenjeno je kao rizik velikog intenziteta po integritet suda, odnosno za nastanak i razvoj koruptivnih ponašanja sudaca i ostalih uposlenika. Imajući u vidu nepostojanje jasnih kriterija i procedura za postupanje po urgencijama, kao i neadekvatan nadzor ovog rizičnog procesa, Radna grupa je predložila mjere za unapređenje stanja u ovoj oblasti.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.4. Zajednička oblast / Sigurnost institucije, uposlenih i informacija

**Naziv rizika:** I.4.1. Sigurnost informacija (IT)

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Ne postoji interni propis (Pravilnik) kojim se regulira postupanje sa tajnim podacima koji su proglašeni kao takvi u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka	P	-Zakon o zaštiti tajnih podataka u BiH -Zakon o zaštiti osobnih podataka u BiH -Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika	1.1 Izraditi interni propis (Pravilnik)  1.2. Osigurati efikasnu primjenu propisa kroz obuku  1.3. Osigurati efikasnu primjenu propisa kroz nadzor	O
2	Ne postoji procedura za korištenje prenosnih uređaja (USB, CD i dr.) od strane nositelja pravosudnih i ostalih uposlenih	I	Upozorenja dostavljena od strane VSTV-a	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Donijeti proceduru kojima će se urediti pravila korištenja prenosnih uređaja sa ciljem sprečavanje zloupotreba (curenja) informacija  2.2. Edukacija na temu sigurnosti informacija i korištenje tih informacija van pravosudne institucije	P

### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

U cilju otklanjanja identificiranih faktora rizika za nastanak i razvoj korupcije, kada je u pitanju sigurnost informacija, Radna grupa je ocjenjujući to kao rizik velikog intenziteta, s obzirom na vjerovatnoću nastanka i posljedice po integritet Suda, predložila odgovarajuće mjere (na primjer donošenje Pravilnika o ograničavanju upotrebe prenosnih uređaja)

## Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.4. Zajednička oblast / Sigurnost institucije, uposlenih i informacija

**Naziv rizika:** I.4.2. Sigurnost pravosudne institucije

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Pristup uredima i ostalim prostorijama unutar pravosudne zajednice od strane trećih osoba nije precizno i jasno regulirano	O	Nadzor i praćenje od strane Sudske policije  Nadzor i praćenje od strane recepcionera	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Donijeti propis koji sveobuhvatno regulira sigurnosne aspekte unutar i izvan pravosudne institucije	O
2	Sustav nadzora kretanja trećih osoba unutar pravosudnih institucija nije adekvatan	O	Nadzor i praćenje od strane Sudske policije  Nadzor i praćenje od strane recepcionera	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Unaprijediti sustav nadzora kretanja trećih osoba	O
3	Pravosudna institucija nije pokrivena video-nadzornim sustavom (niti unutra niti izvana)	O	Nadzor i praćenje od strane Sudske policije  Nadzor i praćenje od strane recepcionera	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Planirati i osigurati sredstva za nabavku i instalaciju opreme video-nadzornog sustava za zgradu pravosudne institucije	O
4	Nije osigurana adekvatna fizička			<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Analizirati postojeći sustav fizičke zaštite spisa	

	zaštita spisa unutar ureda nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika i ostalih prostorija	○	Nadzor i praćenje od strane uposlenih u uredu, te zaključavanje ureda prilikom napuštanja istih u toku radnog vremena			4.2. Internim propisom osigurati unapređenje postojećeg sustava zaštite  4.3. Planiranje i osiguranje sredstava za nabavku adekvatne opreme za zaštitu spisa	○
--	---	---	---	--	--	--	---

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Pristup uredima i drugim prostorijama suda od strane trećih osoba, sustav nadzora njihovog kretanja, te fizička zaštita spisa, ali i nositelja pravosudne funkcije i ostalih uposlenika, prepoznati su kao faktori rizika po sigurnost ove pravosudne institucije. Obzirom da postojeći propisi dovoljno jasno i precizno ne reguliraju sigurnosne aspekte unutar i izvan suda, odnosno da nisu dovoljno efikasni, to je i vjerovatnoća nastanka ovog rizika, kao i njegova posljedica velika. Dakle radi se o riziku velikog intenziteta, pa je radna grupa predložila niz mjera i aktivnosti u cilju njegove potpune kontrole.



## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.5. Zajednička oblast / Etika i osobni integritet

**Naziv rizika:** I.5.1. Sukob interesa / Nespojivost i dodatne aktivnosti nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Propisi o nespojivosti i dodatnim aktivnostima postoje, ali nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposlenici nisu u dovoljnoj mjeri upoznati sa istim	I	Zakon o VSTV-u  Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ  Smjernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu  Kodeks sudske etike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija na temu pitanja nespojivosti drugih dužnosti sa dužnostima nositelja pravosudnih funkcija  1.2. Edukacija ostalih uposlenika na temu pitanja nespojivosti drugih dužnostima sa dužnostima koje obavljaju unutar pravosudne institucije	I P
2	Nositelji pravosudnih funkcija u nedovoljnoj mjeri/neredovno traže mišljenje o spojivosti dodatne aktivnosti sa dužnostima nosioca pravosudne funkcije	I	Smjernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Nositelj pravosudne funkcije će obavezno konzultirati nadležnu stalnu komisiju VSTV-a o spojivosti bilo koje dodatne aktivnosti	I
				<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposlenici će obavezno	

3	Nositelji pravosudnih funkcija ne informiraju u dovoljnoj mjeri rukovoditelja pravosudne institucije o dodatnim aktivnostima koje obavljaju	I	Smjernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu			informirati rukovoditelja pravosudne institucije o svim dodatnim aktivnostima	I
4	Rukovodilac pravosudne institucije dopušta da uputi VSTV Stalnoj Komisiji za etiku zahtjev za utvrđivanje nespojivosti uvijek kada smatra da nositelj pravosudne funkcije obavlja aktivnost nespojivu sa sudačkim dužnostima	I	Smjernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Rukovoditelj pravosudne institucije za dodatne aktivnosti nositelja pravosudne institucije za koje procijeni da su nespojive sa dužnostima nositeljima pravosudnih funkcija će obavezno konzultirati nadležnu stalnu komisiju VSTV-a	I

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu, koje je 2016. godine donijelo VSTV BiH, daju jasne upute za shvaćanje sukoba interesa i prepoznavanje rizika nespojivosti dodatne aktivnosti nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika. Međutim, kako sa ovim Smjernicama, kao i sa drugim propisima iz ove oblasti, nisu u dovoljnoj mjeri upoznati nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposlenici, tu činjenicu Radna grupa je identificirala kao faktor rizika za nastupanje sukoba interesa i predložila odgovarajuće mjere.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.5. Zajednička oblast / Etika i osobni integritet

**Naziv rizika:** I.5.2. Sukob interesa / Kontakt sa trećim osobama i zlouporaba povjerljivih informacija

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Propisi koji reguliraju kontakte sa trećim osobama i zlouporabom povjerljivih informacija postoje, ali nositelji pravosudnih institucija i ostali uposlenici nisu u dovoljnoj mjeri upoznati sa njima	I	Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu  Kodeks sudske etike  Etički kodeksi za državne službenike i namještenike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija na temu sprječavanja neprimjerenih kontakata i zloupotrebe povjerljivih informacija (upoznavanje sa zakonskim odredbama, odredbama etičkih kodeksa i VSTV Smjernica za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu)  1.2. Edukacija ostalih uposlenika na temu sprječavanja neprimjerenih kontakata i zloupotrebe povjerljivih informacija	I P
2	Nositelji pravosudnih funkcija i drugi uposlenici stupaju u <i>ex parte</i> (ili jednostranu) komunikaciju u vezi sa postupkom sa nekom od stranaka u sporu/postupku bez prisustva druge stranke	I	Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu  Kodeks sudske etike  Etički kodeksi za državne službenike i namještenike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Razviti mehanizam obavještanja svih strana u sporu/postupku o <i>ex parte</i> komunikaciji do koje dođe (VSTV Smjernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu str.br.21) i pružanje mogućnosti da se o tome izjasne  2.2. Nositelji pravosudnih funkcija će osigurati efikasan nadzor nad osobljem kako bi osigurali da osoblje	I P

					<p>pravosudne institucije u kojoj nositelj pravosudne funkcije obavlja svoju dužnost ne krše smjernice o <i>ex parte</i> komunikaciji</p> <p>2.3. U slučaju <i>ex parte</i> komunikaciju pored upoznavanja svih strana u sporu/postupku i davanja mogućnosti da se o tome izjasne, nositelj pravosudne funkcije će o tome sačiniti i službenu zabilješku</p> <p>2.4. U slučaju neprimjerenog pokušaja strana u postupku da sa nositeljem pravosudne funkcije ili ostalim uposlenicima stupe u <i>ex parte</i> komunikaciju o istome će se odmah obavijestiti nadređenu osobu/rukovoditelja pravosudne institucije, te će se o tome sačiniti službena zabilješka</p> <p>2.5. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim disciplinskim tijelima u slučajevima neprimjerene <i>ex parte</i> komunikacije</p>	
3	Nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposlenici stupaju u neprimjerene kontakte sa trećim osobama	I	<p>-Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu</p> <p>-Kodeks sudske etike</p> <p>-Etički kodeksi za državne službenike i namještenike</p>	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>3.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o pravilima u vezi sa kontaktom sa trećim osobama</p> <p>3.2. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim disciplinskim tijelima u slučajevima neprimjerenog kontakta sa trećim osobama</p>	I P
4	Nositelji pravosudne funkcije i ostali uposlenici		<p>-Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu</p> <p>-Kodeks sudske etike</p>	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>4.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o pravilima u vezi sa obavezom čuvanja povjerljivih informacija</p>	

	u pojedinim slučajevima odaju povjerljive informacije koje proizilaze iz vršenja njihove dužnosti	I	-Etički kodeksi za državne službenike i namještenike			4.2. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim disciplinskim tijelima u slučajevima odavanja provjerljivih informacija	I P
5	Nekontrolirano i nenajavljeno kretanje/kontakti stranaka i trećih osoba/građana kroz pravosudnu instituciju	I	Nadzor i praćenje od strane Sudske policije  Nadzor i praćenje od strane recepcionera	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		5.1. Osigurati kontroliran pristup (ulazak, kretanje unutar institucije, izlazak) stranaka u pravosudne institucije s ciljem onemogućavanja kontakta sa sucima/ tužiteljima/ ostalim uposlenicima bez pismenog/ usmenog poziva, odnosno opravdanog razloga (npr. unaprijediti rad portirnice/ prijemnog šaltera/ sudske policije; unaprijediti internu komunikaciju između portirnice i svih sudaca/ tužitelja/ uposlenih; uspostaviti evidenciju posjeta za svakog pojedinačnog nositelja pravosudne funkcije, uposlenika te odgovornost za cjelovitost evidencije podijeliti između portira i samog nositelja pravosudne funkcije/ uposlenika)	O P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kontakti sa trećim osobama i zlouporaba povjerljivih informacija ocjenjen je kao rizik velikog intenziteta po integritet svake pravosudne institucije. Postojeći propisi, a posebno VSTV-ove Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu, u velikoj mjeri reguliraju ovu rizičnu oblast, međutim isti se dovoljno ne provode. Obzirom na brojnost i raznolikost faktora ovog rizika, predložene su i različite mjere, a sve u cilju sprečavanja raznih zloupotreba položaja i nezakonitog pribavljanja koristi.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.5. Zajednička oblast / Etika i osobni integritet

**Naziv rizika:** I.5.3. Sukob interesa / Nepotizam

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Postupanje u predmetima u kojima je član obitelji nositelja pravosudne funkcije stranka ili ima financijski interes (odnosi se i na članove obitelji ostalih uposlenika, kada je taj uposlenik na neki relevantan način uključen u postupak postupanja u predmetu)	I	-Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu -Kodeks sudske etike -Etički kodeksi za državne službenike i namještenike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Velika	1.1. Osigurati mehanizam i nadzor nad mehanizmom dosljedne primjene pravila o izuzeću u predmetu u kojem se član obitelji ili druga bliska osoba nositelja pravosudne funkcije pojavljuje kao stranka  1.2. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim propisima  1.3. U slučaju nedoumice o postupanju, nositelj pravosudne funkcije bi trebao zatražiti mišljenje nadležne stalne komisije VSTV-a	I O
2	Korištenje ugleda pravosudne funkcije radi pribavljanja financijske ili druge koristi za članove obitelji	I	Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu  Kodeks sudske etike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim propisima  2.2. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim disciplinskim tijelima u slučajevima korištenja ugleda i dužnosti nositelja pravosudne funkcije kako bi se	O I

			Etički kodeksi za državne službenike i namještenike			pribavila financijska ili druga korist za sebe ili druge osobe  2.3. U slučaju nedoumice o postupanju, nositelj pravosudne funkcije bi trebao zatražiti mišljenje nadležne stalne komisije VSTV-a	
3	Zapošljavanje i angažman članova obitelji nositelja pravosudne funkcije		Smjernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu  Kodeks sudske etike  Etički kodeksi za državne službenike i namještenike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim propisima	O I

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Obzirom da pitanje nepotizma u pravosuđu BiH nije generalno regulirano pozitivnim propisima, to VSTV-ove Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu imaju veliki značaj i u situacijama kada nositelj pravosudne funkcije (ali i ostali uposlenici na relevantan način): 1. postupa u predmetima u kojima je član njegove obitelji stranka ili ima financijski interes; 2. koristi ugled pravosudne funkcije radi pribavljanja financijske ili druge koristi za članove obitelji; te 3. zapošljava i angažira članove svoje obitelji. Sve navedeno Radna grupa je identificirala kao faktore rizika za pojavu nepotizma, kao posebne vrste sukoba interesa, te s tim u vezi predložila i odgovarajuće mjere, a sve u cilju sprečavanja ovakvih vrsta zloupotreba položaja.

## Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.5. Zajednička oblast / Etika i osobni integritet

**Naziv rizika:** I.5.4. Sukob interesa / Prijem poklona

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Propisi o prijemu poklona postoje, ali nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposlenici nisu upoznati sa istim	I	- Zakon o VSTV-u - Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu - Kodeks sudske etike - etički kodeksi za državne službenike i namještenike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Velika	1.1. Edukacija zaposlenih o prijemu poklona (VSTV-ove Smjernice za sukob interesa, Etički kodeksa i ostali propisi koji reguliraju ovu proceduru)	O I
2	Propisi o prijemu poklona postoje, ali ih nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposlenici ne poštuju	I	- Smernice za sprječavanje sukoba interesa u pravosuđu - Kodeks sudske etike - etički kodeksi za državne službenike i namještenike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Uspostaviti sustav kontrola primjene propisa o prijemu poklona  2.2. Uspostaviti mehanizme za prijavljivanje kršenja procedura prijema poklona	O I

### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Davanje, odnosno primanje poklona koje je u vezi sa obavljanjem pravosudne dužnosti predstavlja takođe jedan oblik sukoba interesa, odnosno rizika za nastanak i razvoj korupcije. Premda propisi o prijemu poklona postoje, analiza postupka je pokazala da se isti u dovoljnoj mjeri ne poznaju i ne poštuju od strane nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenih, te da se radi o riziku velikog intenziteta. Iz tog razloga Radna grupa je predložila mjere edukacije i uspostavu odgovarajućeg sustava nadzora i kontrola.



## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** I.5 Zajednička oblast/ Etika i osobni integritet

**Naziv rizika:** I.5.5 Etički kodeksi/Poštivanje pravila etike i profesionalnog ponašanja

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Etički kodeksi za nositelje pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika se ne poštuju u dovoljnoj mjeri	I	Kodeks sudske etike  Etički kodeksi za državne službenike i namještenike	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjeovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Edukacija zaposlenih o važnosti poštivanja etičkih kodeksa  1.2. Imenovati povjerenika za etiku koji će pratiti primjenu Etičkih kodeksa, promovirati etičko ponašanje u međusobnim odnosima uposlenih i odnosima uposlenih prema građanima, zaprimati pritužbe uposlenih i građana na neetičko i moguće koruptivno postupanje uposlenih, provoditi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te voditi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.	O I

### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Etički kodeksi za suce, državne službenike i namještenike postoje, ali isti se u dovoljnoj mjeri ne poznaju i ne poštuju od strane nositelja pravosudne funkcije i ostalih uposlenih u ovom sudu. Iz tog razloga Radna grupa je predložila mjere edukacije i uspostavu odgovarajućeg sustava nadzora i kontrole.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

**Naziv rizika:** II.1.1. Posebne istražne radnje

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Odavanje informacija od strane aktera uključenih u procesu provođenja posebnih istražnih radnji	I	Zakon o kaznenom postupku Federacije BiH  Kazneni zakon Federacije BiH  Zakon o zaštiti tajnih podataka	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Provesti analizu internih mehanizama čuvanja tajnosti informacija radi sprječavanja odavanja informacija pribavljenih posebnim istražnim radnjama  1.2. Inicirati i kontinuirano sprovesti raspravu na relaciji sud-tužiteljstvo-policija o efikasnim mehanizmima koji će smanjiti mogućnosti nezakonitog odavanja informacija  1.3. Uskladiti načine označavanja tajnosti pojedinih dokumenata  1.4. Uspostaviti spisak zaposlenih koji imaju pristup tajnim podacima	O P
2	Nepostojanje sustava kontrole ispunjavanja		Zakon o kaznenom postupku Federacije BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran			

	obaveze da se o preduzimanju radnji, razlozima za njihovo preduzimanje, informaciji da dobijeni materijal nije predstavljao osnov za kazneno gonjenje, pismeno obavještava osoba protiv koje je neka od radnji bila preduzeta	P	(član 133. st.2.)			2.1. Uspostaviti efikasan sustav kontrole obavještavanja osoba protiv kojeg su poduzimane posebne istražne radnje u slučajevima kada se prikupljeni materijal neće koristiti u kaznenom postupku	P
--	---	---	-------------------	--	--	--	---

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

(1) Odavanje informacija od strane aktera uključenih u procesu provođenja posebnih istražnih radnji, iako regulirano Zakonom o kaznenom postupku, Zakonom o zaštiti tajnih podataka, radna grupa je prepoznala kao rizik velikog intenziteta koji se može pojaviti i ponoviti, te čija posljedica je velika jer može ozbiljno ugroziti provođenje posebnih istražnih radnji, pa je iz tog razloga predloženo niz mjera usmjerenih na sprječavanje i smanjenje mogućnosti nezakonitog odavanja informacija pribavljenih posebnim istražnim radnjama, a sa ciljem smanjenja intenziteta i vjerovatnoće nastanka navadenog rizika kao i njegovih posljedica. (2) Nadalje, iako je Zakonom o kaznenom postupku (čl. 133 stav 2.) propisana obaveza suca za prethodni postupak da, bez odlaganja, pismeno obavijesti osobu protiv koje je preduzeta neka od posebnih istražnih radnji u slučajevima kada se prikupljeni materijal neće koristiti u kaznenom postupku, Radna grupa je našla da ne postoji sustav kontrole ispunjavanja te obaveze, te je u tom smislu predložila odgovarajuću mjeru sa ciljem povećanja pravne sigurnosti i povjerenja građana u pravni sustav.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

**Naziv rizika:** II.1.2. Pregovaranje o krivnji

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nepostojanje ujednačene sudske prakse u vezi sa prihvaćanjem i odbijanjem sporazuma	P	Zakon o kaznenom postupku Federacije BiH  Kazneni zakon Federacije BiH  Slobodna sudska ocjena	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Umjerena  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Osigurati ujednačavanje sudske prakse u vezi sa prihvaćanjem i odbijanjem sporazuma  1.2. Inicirati odgovarajuće edukacije sudaca preko CEST-a	O P

### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Nositelji pravosudnih funkcija koji rade na predmetima nisu u dovoljnoj mjeri upoznati sa relevantnom sudskom praksom što dovodi do neujednačenosti u postupanju i pravne nesigurnosti građana. Iako su Kaznenim zakonom i Zakonom o kaznenom postupku propisani uvjeti za prihvaćanje sporazuma o priznanju krivnje, Radna grupa je našla da ne postoji ujednačena sudska praksa u pogledu izricanja kaznenopravne sanckije predviđene sporazumom o priznanju krivnje, te je utvrdila da se radi o riziku velikog inteziteta čija vjerovatnoća nastanka je velika i za čije suzbijanje i sprečavanje nastanka je neophodno provesti predložene mjere.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

#### Naziv rizika: II.1.3. Izbor vještaka i nadzor nad radom vještaka

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nedovoljno kritičan pristup (prihvatanje) prema nalazu i mišljenju vještaka, kao jednom od dokaza	I	Zakon o kaznenom postupku Federacije BiH  Slobodna sudska ocjena	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Umjeren  Intenzitet rizika: Rizik je Umjerenog intenziteta	1.1. Edukacija na temu vještačenja  1.2. Po potrebi tražiti novi nalaz i mišljenje vještaka ukoliko određena situacija ili stanje nije adekvatno razjašnjeno.	I

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

I pored toga što je Zakonom o kaznenom postupku propisana obaveza vještaka da detaljno obrazloži kako je došao do određenog mišljenja kao i da svoje mišljenje iznese u skladu s pravilima nauke i vještine, Radna grupa je našla da je nedovoljno kritičan pristup (prihvatanje) prema nalazu i mišljenju vještaka, kao jednom od dokaza, rizik velikog intenziteta koji se može pojaviti i ponoviti i koji može bitno uticati na kvalitet donijetih odluka, te je zbog toga predložila odgovarajuću mjeru za suzbijanje intenziteta, vjerovatnoće nastanka i posljedica navedenog rizika.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

#### Naziv rizika: II.1.4. Nastupanje zastare

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Neadekvatna organizacija rada postupajućeg suca	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika	1.1. Uspostaviti efikasan mehanizam koji će osigurati sprečavanje nastanka zastare zbog subjektivnih razloga	O I
2	Neadekvatan nadzor rukovoditelja odjeljenja/odjela na radom sudaca	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Velika	2.1. Uspostaviti efikasan mehanizam nadzora nad radom	O I
3	Namjerno odugovlačenja određenih postupaka	I	Mogućnost ulaganja urgencija i pritužbi na rad	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	3.1. Analizirati dosadašnju praksu i predložiti mjere za unaprjeđenje	O I

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Nastupanje zastare zbog subjektivnih razloga, do koje može doći zbog (1) neadekvatne organizacije postupajućeg suca ili (3) namjernog odugovlačenja određenih postupaka, Radna grupa je prepoznala kao rizik velikog intenziteta čija vjerovatnoća nastanka je velika jer, pored eventualne disciplinske odgovornosti postupajućeg suca, ne postoji kontrolni mehanizam sa sprečavanje njegovog nastanka. Obzirom da je posljedica nastupanja navedenog rizika velika jer može dovesti do nemogućnosti kaznenog gonjenja eventualnih počinitelja Kaznenih djela, Radna grupa je predložila potrebne mjere za sprečavanje nastanka i suzbijanja posljedica nastupanja zastare zbog subjektivnih razloga. (2) Pravilnikom o unutarnjem sudskom poslovanju (čl. 17) propisana je obveza rukovoditelja odjeljenja da prati usaglašenost sudskih praksi između pojedinih sudaca, ali i pored toga radna grupa smatra da ne postoji adekvatan nadzor rukovoditelja odjeljenja nad radom sudaca, te su u cilju sprečavanja nastupanja zastare predložene odgovarajuće mjere.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

#### Naziv rizika: II.1.5. Postavljanje branitelja po službenoj dužnosti

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Neadekvatna praksa postavljanja branitelja po službenoj dužnosti u slučajevima kada osumnjičeni/optuženi ne izabere branitelja po službenoj dužnosti	I	Zakon o kaznenom postupku Federacije BiH  Lista branitelja po službenoj dužnosti koju dostavlja Regionalna odvjetnička komora	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Umjerena	1.1.Osigurati primjenu VSTV-ovog novog sustava za praćenje obrana po službenoj dužnosti 1.2. Analizirati učestalost angažiranja pojedinih branitelja u smislu utvrđivanja razloga za neangažovanje drugih odvjetnika koji se nalaze na utvrđenim listama, tj. za nekorištenje istih	I P
2	Pojedini suci ne vrše adekvatne provjere imovinskog stanja osumnjičenog/optuženog kako bi spriječili zlouporabu prava na branitelja po službenoj dužnosti	I	Zakon o kaznenom postupku Federacije BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je umjerenog intenziteta	2.1. Razviti efikasan sustav provjere imovinskog stanja osumnjičenog/optuženog i osigurati njegovu primjenu	I P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Postavljanje branitelja po službenoj dužnosti Radna grupa je ocijenila kao rizik, jer (1) neadekvatna praksa postavljanja branitelja po službenoj dužnosti u slučajevima kada osumnjičeni/optuženi ne izabere branitelja po službenoj dužnosti često može dovesti do neopravdanog favoriziranja određenih branitelja po službenoj dužnosti, te je u tom smislu potrebno provesti niz predloženih mjera za sprečavanje nastanka i suzbijanje posljedica navedenog rizika. Pored navedenog, (2) zbog neadekvatne provjere imovinskog stanja osumnjičenog/optuženog radna grupa smatra da je potrebno razviti efikasan sustav provjere imovinskog stanja osumnjičenog/optuženog kako bi se spriječila zlouporaba prava na branitelja po službenoj dužnosti.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

**Naziv rizika:** II.1.6. Kaznena politika

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Neujednačena kaznena politika unutar suda u izricanju Kaznenih sankcija	I	Zakon o kaznenom postupku Federacije BiH  Kazneni zakon Federacije BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Umjerena  Intenzitet rizika: Rizik je umjerenog intenziteta	1.1. Analiza kaznene politike suda te formulacija preporuka za unapređenje  1.2. Ujednačavanje kaznene politike unutar suda	O I

### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Neujednačena kaznena politika unutar suda u izricanju Kaznenih sankcija dovodi do smanjenja pravne sigurnosti i povjerenja građana u pravni sustav, stoga radna grupa smatra da je neophodno provesti niz mjera sa ciljem ujednačavanja kaznene politike unutar suda za ista ili slična kaznena djela sa istim ili sličnim otežavajućim i olakšavajućim okolnostima.



## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

**Naziv rizika:** II.1.7. Sudska praksa na nivou kaznenog referata

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nositelji pravosudnih funkcija i stručni suradnici/savjetnici koji rade na predmetima nisu upoznati sa relevantnom sudskom praksom	I	Razmatranje drugostepenih odluka na sjednicama odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Umjeren  Intenzitet rizika: Rizik je umjerenog intenziteta	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama  1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija i stručnih saradnika/ savjetnika o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja  1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudsku praksu sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova	O I
2	Neadekvatan nadzor predsjednika odjeljenja nad usklađenosti sudskih odluka sa važećom sudskom praksom	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Uvođenje obaveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontrolira odluke prije dostavljanja	I P

						2.2. Obavezati predsjednika odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima/ savjetnicima	
3	Nedostatak interne komunikacije u okviru referata	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju Održavanje sjednica odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Promoviranje timskog rada i komunikacije sa ciljem ujednačavanja sudske prakse	I
4	Neredovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja	I P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

(1) Nositelji pravosudnih funkcija koji rade na predmetima nisu upoznati sa relevantnom sudskom praksom što dovodi do neujednačenosti u postupanju i pravne nesigurnosti građana. Pravilnikom o sudskom poslovanju je predviđena obaveza predsjednika odjeljenja da (2) prati usklađenost sudskih odluka sa važećom sudskom praksom kao i (3 i 4) redovno održavanje sjednica odjeljenja koje su i jedan vid interne komunikacije u okviru referata, na kojim sjednicama se, između ostalog, raspravlja i o odlukama viših sudova i vrši ujednačavanje sudske prakse. Obzirom da građanima mora biti omogućeno da od sudova očekuju identična rješenja za identične sporove i probleme, zato sudovi moraju ujednačavati sudsku praksu koja građanima garantira pravnu sigurnost.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.1. Specifična oblast / Kazneni postupak

#### Naziv rizika: II.1.8. Izvršenje kaznenih sankcija

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Odlaganje izvršenja Kaznenih sankcija iz neobjektivnih razloga	I	Zakon o izvršenju Kaznenih sankcija u Federaciji BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Analiza razloga odlaganja izvršenja Kaznenih sankcija i formulacija preporuka za unapređenje postojećeg stanja  1.2. Razmotriti mogućnost razvijanja adekvatnih smjernica za rad  1.3. Uspostaviti efikasan sustav nadzora nad radom svih sudskih aktera (posebno referenta za izvršenje) u procesu izvršenja Kaznenih sankcija	O P
2	Nedosljedna primjena propisa i nesavjestan rad u vezi izvršenjem Kaznenih sankcija (koja između ostaloga može dovesti do zastare izvršenja Kaznenih sankcija)	I	Zakon o izvršenju Kaznenih sankcija u Federaciji BiH  Kazneni zakon F BiH  Pravilnik o kriterijima za upućivanje osuđenih osoba na izdržavanje kazne zatvora	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Rizik je velikog intenziteta	2.1. Uspostaviti efikasan sustav nadzora nad radom svih sudskih aktera (posebno referenta za izvršenje) u procesu izvršenja Kaznenih sankcija	O P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Nakon što se ispune uvjeti za izvršenje kaznene sankcije, nadležni sud je obvezan poduzeti potrebne radnje da se izvršenje provede bez odgađanja. Zakon o izvršenju Kaznenih sankcija je jasno propisao u kojim slučajevima je moguće odgoditi izvršenje kazne zatvora, tako da Radna grupa smatra da je ovaj rizik kontroliran, te da u budućem radu svakako treba analizirati razloge odgode izvršenja kazne zatvora, te u kontinuitetu nastaviti sa nadzorom referenata za izvršenje Kaznenih sankcija, na način da će Predsjednik suda utvrđivati stanje u predmetima, te preduzimati odgovarajuće mjere. Zastara izvršenja kaznene sankcije, a koja je propisana Kaznenim zakonom, u dosadašnjoj praksi, nastupa zbog nedostupnosti osuđenih osoba organima gonjenja, tako da je Radna grupa kao mjeru za ovaj faktor rizika predložila nadzor nad radom svih sudskih aktera (posebno referenta za izvršenje) u procesu izvršenja Kaznenih sankcija.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.2. Specifična oblast / Parnični postupak

#### Naziv rizika: II.2.1. Upravljanje postupkom

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Kršenje procesnih odredbi koje se odnose na odgađanje i odlaganje ročišta	I	Zakon o parničnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Umjerena  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Edukacija na temu upravljanje sudskim postupkom 1.2. Nadzor predsjednika suda i predsjednika odjeljenja u vezi sa odgađanjem i odlaganjem ročišta 1.3. Osigurati dostavljanje mjesečnih izvještaja svakog suca o odgođenim/odloženim ročištima sa razlozima 1.4. Osigurati poštivanje Pravilnika o optimalnim i predvidivim rokovima, kao i nadzor nad realizacijom ovog Pravilnika 1.5. Spriječiti nekritičko prihvatanje i izvođenje irelevantnih dokaza 1.6. Izvršiti analizu vremenskog trajanja postupka po pojedinim predmetima za svakog sudiju pojedinačno s ciljem unaprjeđenja i efikasnijeg vođenja postupka	I P
2	Pristrasno formuliranje zapisnika sa ročišta	I	Zakon o parničnom postupku  Mogućnost ulaganja žalbe	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Planirati i osigurati sredstva za stvaranje tehničkih preduslova za tonsko snimanje ročišta	O

3	Nepoštivanje zakonskih odredaba o obaveznom pokušaju zaključenja sudske nagodbe	I	Zakon o parničnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>3.1. Edukacija na temu alternativnih načina rješavanja sporova</p> <p>3.2. Uspostaviti sustav kontrole zapisnika sa ročišta radi utvrđivanja da li sudac primjenjuje zakonske odredbe koje se tiču sudske nagodbe</p>	I P
4	Neadekvatna pripremljenost sudaca za suđenje	I	Zakon o parničnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>4.1. Osigurati dosljedno provođenje zakonom propisane faze pripremanja glavne rasprave (koristiti tabelu za prethodno ispitivanje tužbe i odgovora na tužbu; izraditi plan provođenja ročišta i glavne rasprave, te planiranje vremenskog okvira za pojedini postupak)</p>	I P
5	Neefikasan rad odjeljenja	O P	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>5.1. Promovirati i unaprijediti timski rad</p> <p>5.2. Unaprijediti vještine upravljanja i osigurati proaktivnu ulogu predsjednika sudskih odjeljenja</p> <p>5.3. Pooštriti odgovornost predsjednika sudskih odjeljenja, kao i svih članova odjeljenja za ukupne rezultate odjeljenja</p>	O P
6	Odugovlačenje postupka pred sudom	I	Zakon o parničnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	<p>6.1. Adekvatnija primjena Plana rješavanja starih predmeta i Odluke o predvidivim vremenskim rokovima</p>	I P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kako je upravljanje postupkom ocjenjen kao rizik velikog inteziteta i kako su posljedice ovog rizika velike, Radna grupa je predložila niz mjera radi unapređenja efikasnosti u postupanju na način da se spriječe neosnovana odgađanja i odlaganja ročišta, da se uvede tonsko snimanje svih ročišta, a kako bi se izbjegle pristrasne formulacije zapisnika.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.2. Specifična oblast / Parnični postupak

#### Naziv rizika: II.2.2. Vještaci

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Prilikom složenih vještačenja se u nedovoljnoj mjeri angažuju Instituti koji provode vještačenja	I	Zakon o parničnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren	1.1. Osigurati da se za složena vještačenja po mogućnosti angažuju relevantni instituti	I
2	Toleriranje od strane suda odugovlačenje postupka zbog neblagovremene izrade nalaza/ mišljenja vještaka	P	Zakon o vještacima Zakon o parničnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Umjereni  Intenzitet rizika: Rizik je umjerenog intenziteta	2.1. Osigurati efikasan sustav kontrole na radom vještaka u smislu osiguranja blagovremene izrade nalaza/ mišljenja	P
3	Nedovoljno kritičan pristup prema nalazu i mišljenju vještaka, kao jednom od dokaza	I	Zakon o parničnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Edukacija na temu vještačenja 3.2. Po potrebi tražiti novi nalaz i mišljenje vještaka ukoliko određena situacija ili stanje nije adekvatno razjašnjeno.	O I

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kako su vještaci, odnosno vještačenje, jedan od dokaza koje sud određuje radi utvrđena i razjašnjenja određene činjenice za koju je potrebno stručno znanje kojim sud ne raspolaže i na kojem dokazu, u vezi sa ostalim dokazima, sud zasniva svoju odluku, to je Radna grupa ovaj rizik ocjenila kao rizik koji se može pojaviti i ponoviti više puta i predložila mjere kojim bi se osiguralo da se složenija vještačenja povjeravaju prvenstveno stručnim ustanovama i da se nositelji pravosudne funkcije više educiraju na temu vještačenja što bi osiguralo dovoljno kritičan pristup prema nalazu i mišljenju vještaka kao i da se vještaci kontroliraju i kažnjavaju zbog neosnovane, neblagovremene izrade nalaza/ mišljenja.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.2. Specifična oblast / Parnični postupak

#### Naziv rizika: II.2.3. Sudska praksa na nivou parničnog odjeljenja

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nositelji pravosudnih funkcija i stručni suradnici/savjetnici koji rade na predmetima nisu upoznati sa relevantnom sudskom praksom	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama, razmatranje drugostepenih presuda na sjednicama odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama  1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja  1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova	O I
2	Neadekvatan nadzor predsjednika odjeljenja nad usklađenosti sudskih odluka sa važećom sudskom praksom	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Uvođenje obaveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja  2.2. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sudijama i stručnim saradnicima/ savjetnicima	I P



3	Nedostatak interne komunikacije u okviru referata	I	Održavanje sjednica odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Promoviranje timskog rada i unaprjeđenje interne komunikacije unutar referata sa ciljem ujednačavanja sudske prakse	I P
4	Neredovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja	I P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Nositelji pravosudnih funkcija i stručni suradnici koji rade na predmetima nisu u dovoljnoj mjeri upoznati sa relevantnom sudskom praksom što dovodi do neujednačenosti u postupanju i pravne nesigurnosti građana. Iako je Pravilnikom o sudskom poslovanju predviđena obaveza predsjednika odjeljenja da prati usklađenosti sudskih odluka sa važećom sudskom praksom kao i redovno održavanja sjednica odjeljenja koji je i jedan vid interne komunikacije u okviru referata, na kojima sjednicama se, između ostalog, raspravlja i o odlukama viših sudova i vrši ujednačavanje sudske prakse, Radna grupa je utvrdila da se radi o riziku velikog inteziteta s obzirom na to da građaninu mora biti omogućeno da od sudova očekuje indentična rješenja za indentične sporove i probleme. Zbog toga, sudovi moraju ujednačavati sudsku praksu.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.3. Specifična oblast / Izvršni postupak

#### Naziv rizika: II.3.1. Postupanje sudaca u izvršnom postupku

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nesprovođenje izvršnih radnji u postupku u zakonom propisanim rokovima	I	Zakon o izvršnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika	1.1. Osigurati adekvatan nadzor nad radom sudaca od strane rukovoditelja odjeljenja i predsjednika suda	O P
2	Neujednačena sudska praksa u izvršnom postupku	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama, razmatranje drugostepenih presuda na sjednicama odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Umjerena  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Analizirati dosadašnje prakse u vezi podnošenja pravnih lijekova koji imaju za posljedicu odugovlačenje izvršnog postupka te predlaganje mjera za otklanjanje ovakve prakse  2.2. Osigurati mehanizme za ujednačavanje sudske prakse u okviru suda  2.3. Promovirati timski rad na nivou u sudu sa ciljem ujednačavanja sudske prakse  2.4. Osigurati mehanizam da sudska praksa u izvršnog postupka bude ujednačena na nivou kantona/okruga/entiteta	I P

3	Nepostojanje efikasnog nadzora nad radom sudaca koji pretežno rade na prodaji nekretnina velike vrijednosti	O P	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Razviti kriterije za definiciju predmeta velike vrijednosti u izvršnom postupku  3.2. Razviti dodatni mehanizam nadzora nad radom sudaca koji pretežno rade u sudskom postupku prodaje nekretnina velike vrijednosti	O P
4	Ne postupanje po predmetima prema inicijalnom aktu	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Adekvatnija primjena Plana rješavanja starih predmeta i Odluke o predvidivim vremenskim rokovima	I

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Iako je Zakonom o izvršnom postupku predviđeno da sud u postupku izvršenja postupa hitno, nesprovođenje izvršnih radnji u postupku u zakonom propisanim rokovima utiče na efikasnost u postupanju, kao i neujednačena sudska praksa s obzirom na to da građaninu mora biti omogućeno da od sudova očekuje indentična rješenja za indentične sporove i probleme. Kada se ima u vidu da se u izvršnim postupcima prodaju i nekretnine velike vrijednosti, te da ne postoji nadzor nad radom sudaca koji rade na prodaji nekretnina, radna grupa je ovaj rizik ocjenila kao rizik velikog inteziteta i predložila niz mjera za unapređenje integriteta.

## Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.3. Specifična oblast / Izvršni postupak

#### Naziv rizika: II.3.2. Postupanje sudskih izvršitelja u izvršnom postupku

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Ne postoji efikasna sudska kontrola nad radom sudskih izvršitelja na terenu i ocjene njihovog rada	O P	Zakon o izvršnom postupku  Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren	1.1. Uspostaviti efikasan sustav kontrole nad radom sudskih izvršitelja na terenu  1.2. Uspostaviti efikasan sustav ocjene rada sudskih izvršitelja	O P
2	Sudski izvršitelji nisu adekvatno opremljeni za izvršavanje svojih zadataka	O	Zakon o izvršnom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Velika	2.1. Planirati i osigurati sredstva za optimalne uslove rada sudskih izvršitelja	O
3	Nedovoljna obučenost sudskih izvršitelja	I P	Praktikum i Priručnik za sudske izvršitelje  Obavezan ispit za sudskog izvršitelja u skladu s Zakonom o sudovima u FBiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	3.1. Osigurati obuku sudskih izvršitelja uključujući i aspekt etike u radu (dizanje svijesti o obavezi i sprečavanju koruptivnih ponašanja)	O I P
4	Nedovoljno pozivanje na disciplinsku odgovornost sudskih izvršitelja	O	Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Rukovoditelj pravosudne institucije će analizirati i prema potrebi unaprijediti postupanje u vezi sa disciplinskom odgovornosti sudskih izvršitelja	P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kada je riječ o postupanju sudskih izvršitelja u izvršnom postupku, Radna grupa je utvrdila da se radi o veoma rizičnom segmentu rada suda, obzirom da se radi o individualnom pristupu i odgovornosti osoba koja obavljaju ove poslove. Sudska kontrola rada sudskih izvršitelja se sastoji samo u tome da po prijedlogu stranke, sud može da otkloni nepravilnost koju je sudski izvršitelj učinio u provođenju izvršenja, te da sud može zaključkom ukinuti nezakonite i nepravilne radnje sudskog izvršitelja, što se u praksi rijetko dešava. Veliki problem je neadekvatna opremljenost i nedovoljna obučenost sudskih izvršitelja kao i nizak stupanj odgovornosti istih u obavljanju dužnosti. Iz tog razloga predložene su mjere pomoću kojih će se bolje kontrolirati postupanje sudskih izvršitelja u izvršnom postupku i spriječiti eventualni nastanak i razvoj korupcije.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.3. Specifična oblast / Izvršni postupak**

**Naziv rizika: II.3.3. Sudska praksa na nivou izvršnog odjeljenja**

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nositelji pravosudnih funkcija i stručni suradnici/savjetnici koji rade na predmetima nisu upoznati sa relevantnom sudskom praksom	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama, razmatranje drugostepenih presuda na sjednicama odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama  1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja  1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova	O I P
2	Neadekvatan nadzor predsjednika odjeljenja nad usklađenosti sudskih odluka sa važećom sudskom praksom	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Uvođenje obaveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja  2.2. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima	I P

3	Nedostatak interne komunikacije u okviru referata	I	Sjednice sudskog odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Promoviranje timskog rada i unaprjeđenje interne komunikacije unutar referata sa ciljem ujednačavanja sudske prakse	I P
4	Neredovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja	I P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Nositelji pravosudnih funkcija i stručni suradnici koji rade na predmetima nisu u dovoljnoj mjeri upoznati sa relevantnom sudskom praksom što dovodi do neujednačenosti u postupanju i pravne nesigurnosti građana. Iako je Pravilnikom o unurašnjem sudskom poslovanju predviđena obveza predsjednika odjeljenja da prati usklađenosti sudskih odluka sa važećom sudskom praksom kao i redovno održavanja sjednica odjeljenja koji je i jedan vid interne komunikacije u okviru referata, na kojima sjednicama se, između ostalog, raspravlja i o odlukama viših sudova i vrši ujednačavanje sudske prakse, Radna grupa je utvrdila da se radi o riziku velikog inteziteta s obzirom na to da građaninu mora biti omogućeno da od sudova očekuje indentična rješenja za indentične sporove i probleme. Zbog toga, sudovi moraju ujednačavati sudsku praksu.

## Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.4 Specifična oblast/ Stečajni postupak

**Naziv rizika:** II.4.1. Upravljanje postupkom-stečajni sudac

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nositelji pravosudnih funkcija koji rade na predmetima nisu upoznati sa relevantnom sudskom praksom	I	Zakon o stečajnom postupku F BiH  Zakon o parničnom postupku F BiH  Zakon o izvršnom postupku F BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Umjeren  Intenzitet rizika: Rizik je srednjeg intenziteta	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova 1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja 1.3. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci ili vršilo ujednačavanje prakse donošenja različitih odluka na nivou suda 1.4. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudsku praksu sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova	O I P
2	Neadekvatan nadzor predsjednika odjeljenja nad usklađenosti sudskih odluka sa važećom sudskom praksom	I	Sastanak sudaca na sjednicama odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Uvođenje obaveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja 2.2. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i	I P



						istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima/ savjetnicima	
3	Nepoznavanje i pogrešna primjena procesnih odredbi koje se primjenjuju u stečajnom postupku (npr. Zakon o stečajnom postupku, Zakon o parničnom postupku i Zakon o izvršnom postupku)	I	Interni sastanci sudaca	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Edukacija stečajnih sudaca na temu propisa koji se primjenjuju u stečajnom postupku 3.2. Razmotriti mogućnost uspostavljanja efikasnog sustava nadzora od strane predsjednika odjeljenja	I P
4.	Nedovoljno znanje sudaca iz oblasti financija i drugih ekonomskih kategorija, kada moraju vršiti ocjenu financijskih izvještaja prilikom donošenja različitih odluka u toku postupka	I P	Konstantna edukacija sudaca te redovni sastanci odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Edukacija stečajnih sudaca na teme iz oblasti financija a koje se tiču stečajnog postupka	I P
5	Nedostatak potrebnih vještina sudaca da vodi skupštinu povjerenika, posebno kada se radi o skupštinama povjerenika na kojima su prisutni desetine ili stotine povjerenika. Većina sudaca, a posebno mlađih, nemaju iskustva voditi ovakve postupke, jer nisu nikada bili u prilici da pred sobom imaju veliki broj	I	Konstantna edukacija sudaca te intencija da se stečajni postupci u kojima ima dosta više povjerenika dodjeljuju sucima sa višegodišnjim iskustvom	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		5.1. Uvesti praksu da mlađe/nove suce sa iskusnijim sucima budu prisutni na ovakvim skupštinama, radi sticanja iskustva i rutine. 5.2. Edukacija sudaca na temu vođenja skupštine povjerenika	O I

	povjerenika, odvjetnika i drugih punomoćnika i zastupnika						
--	---	--	--	--	--	--	--

**NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:**

Stečajni postupak može biti izvor brojnih rizika koji mogu dovesti do narušavanja integriteta suda. Uzimajući u obzir da se radi o izuzetno složenom postupku u kojem učestvuje veliki broj stranaka i gdje odluke utiču ne samo na pojedince nego ponekad i na širu društvenu zajednicu. Radna grupa je predložila određene mjere koje je moguće provesti u okviru ove pravosudne institucije. Predložene mjere su individualnog i organizacijskog karaktera te se tiču ponajviše edikacije sudaca koji učestvuju u stečajnim postupcima i njihovim međusobnim razmjenama podataka, iskustava i znanja. Radna grupa je mišljenja da se radi o umjerenom riziku.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.5. Specifična oblast / Prekršajni postupak

#### Naziv rizika: II.5.1. Nastupanje zastare prekršajnog gonjenja

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Neblagovremeno dostavljanje inicijalnih akata od strane ovlaštenih organa (inspeksijskih, policijskih, carinskih..)	S	Zakon o prekršajima federacije BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren	1.1 Unaprijediti suradnju sa inspeksijskim, policijskim i drugim nadležnim organima u cilju efikasnijeg i blagovremenog dostavljanja inicijalnih akata	O
2	Neadekvatna organizacija rada postupajućeg suca	I	Zakon o prekršajima Federacije BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Velika	2.1. Osigurati efikasan mehanizam koji će osigurati sprečavanja nastanka zastare zbog subjektivnih razloga	I P
3	Neadekvatan nadzor rukovoditelja odjeljenja nad radom sudaca	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Sjednice odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	3.1. Uspostaviti efikasan mehanizam nadzora nad radom odjeljenja	I P
4		I		<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Analizirati dosadašnju praksu i predložiti mjere za unapređenje	I

	Namjerno odugovlačenje postupka		Zakon o prekršajnom postupku  Mogućnost ulaganja urgencija i pritužbi			4.2. osigurati adekvatan nadzor nad radom sudaca od strane rukovoditelja odjeljenja i predsjednika suda	P
--	---------------------------------	--	---	--	--	---	---

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Među značajnije rizike koji mogu dovesti do narušavanja integriteta suda, jeste svakako i nastupanje zastare u postupcima. Kod vođenja prekršajnog postupka, pored faktora koji su zajednički i za ostale postupke, karakteristično je da do zastare može nastupiti usljed neblagovremenog dostavljanja inicijalnih akata od strane ovlaštenih organa (inspeksijskih, policijskih, carinskih..), zbog čega je iznimno važno uspostaviti odgovarajuću suradnju sa ovim organima u cilju efikasnijeg i blagovremenog postupanja istih. Uzimajući u obzir sve identifiicirane faktore ovog rizičnog procesa, Radna grupa je predložila odgovarajuće mjere.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.5 Specifična oblast/ Prekršajni postupak

**Naziv rizika:** II.5.2 Sudska praksa na nivou prekršajnog referata

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nositelji pravosudnih funkcija koji rade na predmetima nisu upoznati sa relevantnom sudskom praksom	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Razmatranje drugostepenih presuda na sjednicama sudskog odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena  Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama  1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja  1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova	O I P
2	Neadekvatan nadzor predsjednika odjeljenja nad usklađenosti sudskih odluka sa važećom sudskom praksom	I P	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Obavezati predsjednika odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima	I P
3		I P	Sjednice sudskog odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Promoviranje timskog rada i unapređenje interne komunikacije	I P

	Nedostatak interne komunikacije u okviru referata					unutar referata sa ciljem ujednačavanja sudske prakse	
4	Neredovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i vršilo ujednačavanje sudske prakse	I	Pravnik o unutrašnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci	I P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kako neujednačena primjena prava na nivou prekršajnog referata, kada se u istim ili veoma sličnim situacijama donose različite odluke, za posljedicu ima pravnu nesigurnost i neizvjesnost za građane te nepovjerenje u rad suda, to je prepoznato kao rizik izuzetno velikog intenziteta. Tako se pokazalo veoma bitnim da nositelji pravosudnih funkcija budu upoznati sa relevantnom sudskom praksom, da rukovoditelji odjeljenja prate usklađenost sudskih odluka koje se donose na odjeljenju sa važećom sudskom praksom, te da se redovno održavaju sjednice odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o ovom pitanju. U cilju što sveobuhvatnijeg kontroliranja ovog rizičnog procesa Radna grupa je predložila odgovarajuće mjere.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.5 Specifična oblast/ Prekršajni postupak

#### Naziv rizika: II.5.3 Izvršenje prekršajnih sankcija

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Neujednačena primjena prava i prakse u vezi sa izvršenjem prekršajnih sankcija (koja između ostaloga može dovesti do zastare izvršenja prekršajnih sankcija)	I	Zakon o prekršajima  Zakon o kaznenom postupku	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjerena	1.1. Uspostaviti efikasan sustav nadzora nad radom svih sudskih aktera (posebno referenta za izvršenje) u procesu izvršenja prekršajnih sankcija	O P
2	Neblagovremeno i neadekvatno evidentiranje i unos podataka u Registar novčanih kazni	I P	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja prekršajne evidencije	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Velika  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Uspostaviti efikasan mehanizam, kojim će se osigurati blagovremeno i tačan unos podataka u Registar novčanih kazni  2.2. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim organima za dopunu postojećih zakonskih rješenja (primjer rješenja Član 148 stav 9 Zakona o prekršajima RS)	O P
3	Neadekvatan pravni okvir	S	Zakon o prekršajima	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim institucijama za izmjenu postojećih zakonskih propisa	O

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kada je u pitanju izvršenje prekršajnih sankcija, analiza postupka je pokazala da postojeća zakonska regulativa nije na najbolji način i sveobuhvatno uredila ovaj rizični proces. Naime, neujednačena primjena prava i prakse, neblagovremeno i neadekvatno evidentiranje i unos podataka u Registar novčanih kazni, faktori su koji otežavaju efikasno obavljanje ovog procesa rada. Radna grupa je utvrdila da je neophodno uputiti inicijative nadležnim institucijama za dopunu propisa koji reguliraju oblast izvršenja prekršajnih sankcija, te predložila druge mjere u cilju potpune kontrole ovog rizika.

## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

### Oblast funkcioniranja pravosudne institucije: II.5 Specifična oblast/ Prekršajni postupak

#### Naziv rizika: II.5.4. Paralelno vođenje prekršajnog i kaznenog postupka

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nedovoljno poznavanje prirode i obilježja pojedinih radnji od strane ovlaštenih osoba (porezni, carinski, inspekcijски službenici..)	I	Kazneni zakon  Zakon o prekršajima  Zakon o carinskim prekršajima i drugi zakoni	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika  Posljedica rizika: Velika	1.1 Uspostaviti mehanizam koordinacije i zajedničke obuke sa institucijama koje su uključene u proces inicijalnog prijavljivanja odnosno podnošenja zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka ili izdavanje prekršajnog naloga, u cilju pravilnog razlikovanja kaznenih djela i prekršaja	O I
2	Neadekvatna zakonska regulativa u pogledu jasnog razlikovanja kaznenih i prekršajnih djela te različita zakonska rješenja na području BiH	S	Kazneni zakon  Zakon o prekršajima i drugi zakoni	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim institucijama za izmjenu postojećih zakonskih propisa u cilju jasnog razlikovanja kaznenih i prekršajnih djela te usklađivanja rješenja u kaznenim i prekršajnom zakonodavstvu na području cijele BiH.	O

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kao najveći rizik po integritet vođenja prekršajnog postupka prepoznata je mogućnost paralelnog vođenja prekršajnog i kaznenog postupka. Naime, kako je veoma veliki broj ovlaštenih osoba koji su u poziciji da podnose zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka (policijski organi, porezni, inspekcijски i carinski službenici..), a uzimajući u obzir da su ponekad prekršaji i kaznena djela u zakonskoj regulativi propisani na vrlo sličan način, Radna grupa je predložila, prije svega mjere edukacije i koordinacije između svih aktera



## Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.6 Specifična oblast/ Vođenje zemljišnih knjiga

**Naziv rizika:** II.6.1. Postupak upisa u zemljišne knjige

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Zemljišnoknjižni referenti nisu upoznati sa relevantnom sudskom praksom	I	Zakon o stvarnim pravima  Zakonom o zemljišnim knjigama Federacije BiH  Pravilnik o postupanju u zemljišnoknjižnim stvarima	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren  Posljedica rizika: Velik  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama  1.2. Uvođenje obaveza za šefa odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontrolira odluke prije dostavljanja  1.3. Osigurati nazočnost seminarima i drugim oblicima edukacije za ZK referente	O I P
2	Neadekvatan nadzor rukovoditelja ZK ureda u pogledu jednake primjene prava u radu ZK referenata	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		2.1. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju zemljišnoknjižnim referentima	I P
3	Nedostatak interne komunikacije	I	Interni sastanci uposlenih	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		3.1. Promoviranje timskog rada i unapređenja interne komunikacije unutar ZK odjeljenja sa ciljem ujednačavanja sudske prakse	I P

4.	Neuređen sustav rješavanja po Urgencijama	I P	Postojeća praksa: -Urgencije se dostavljaju ili predsjednici suda ili postupajućem ZK referentu da postupe na osnovu slobodne cijene. - Hipoteka se rješava kao prioritet	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Razmotriti mogućnost donošenja Internog propisa (Kriteriji, Smjernice..) u cilju uređivanja postupka rješavanja po urgencijama i umanjanja diskrecijskih ovlaštenja svih aktera ovog procesa,	O P
5	Nepostojanje zemljišne knjige za područje općina Bosansko Grahovo, Drvar, Glamoč i Kupres	S	Postupna uspostava zemljišne knjige	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		5.1. Dodatno se angažirati u projektu Registracije nekretnina koji je pokrenut od strane Federalne uprave za geodetske i imovinsko pravne poslove	O
6	Nekontrolirano kretanje trećih osoba	O	Nadzor i praćenje od stane sudske policije  Nadzor i praćenje od stane recepcionera	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		6.1. Osigurati kontroliran pristup u urede ZK ureda	O

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Postupak upisa u zemljišne knjige može biti izvor brojnih rizika koji mogu dovesti do narušavanja integriteta suda. Uzimajući u obzir da je primjena Zakona o stvarnim pravima otvorila određene nedoumice kada je u pitanju rad ZK odjeljenja, kao jedan od faktora ovog rizika evidentirano je postojanje neujednačene prakse u postupanju samostalnih ZK referenata, pa je Radna grupa predložila mjere edukacije i druge mjere u cilju ujednačavanja njihovog rada i tumačenja Zakona. Rješavanje po urgencijama u znatnoj mjeri utiče na percepciju javnosti o radu ovog odjeljenja i zahtjeva takođe da se ovaj segment rada koliko je to moguće bolje uredi (na primjer da se donese interni akt kojim će se detaljnije opisati situacije i slučajevi o kojima će se prioritarno postupiti). Radna grupa je utvrdila da bitnu prepreku u radu ZK odjeljenja predstavlja činjenica da općine Drvar, Bosansko Grahovo, Glamoč i Kupres još uvijek nemaju ustrojenu zemljišnu knjigu i da je postupak uspostave istih u toku, te da postoje brojne objektivne prepreke koje taj postupak znatno usporavaju i usložnjavaju. Prema tako snimljenom stanju, a u cilju što sveobuhvatnijeg kontroliranja rizičnog procesa Radna grupa je predložila odgovarajuće mjere.

## Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.7. Specifična oblast / Registracija poslovnih subjekata

**Naziv rizika:** II.7.1. Postupanje sudaca u postupku registracije

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/ intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Nesprovođenje radnji u postupku u zakonom propisanim rokovima	I	Zakon o registraciji poslovnih subjekata u F BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Velika	1.1. Osigurati adekvatan nadzor nad radom sudaca od strane rukovoditelja odjeljenja i predsjednika suda	O P
2	Neujednačena sudska praksa u postupku registracije	I	Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju  Dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama, razmatranje drugostepenih presuda na sjednicama odjeljenja	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Umjerena  Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	2.1. Analizirati dosadašnje prakse u vezi podnošenja pravnih lijekova koji imaju za posljedicu odugovlačenje izvršnog postupka te predlaganje mjera za otklanjanje ovakve prakse  2.2. Osigurati mehanizme za ujednačavanje sudske prakse u okviru suda  2.3. Promovirati timski rad na nivou u sudu sa ciljem ujednačavanja sudske prakse  2.4. Osigurati mehanizam da sudska praksa u postupku bude ujednačena na nivou kantona/okruga/entiteta	I P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Iako je Zakonom o registraciji poslovnih subjekata u F BiH predviđeno da sud u postupku izvršenja postupa hitno, nesprovođenje radnji u postupku u zakonom propisanim rokovima utiče na efikasnost u postupanju, kao i neujednačena sudska praksa s obzirom na to da građaninu mora biti omogućeno da od sudova očekuje identična rješenja za identične sporove i probleme. Ovdje se naročito treba imati u vidu neujednačenost postupanja sudova prilikom upisivanja odnosno brisanja promjena u poslovnim subjektima koje se unose u sudski registar.

## Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, rangiranja rizika i prijedloga mjera

**Oblast funkcioniranja pravosudne institucije:** II.7. Specifična oblast / Registracija poslovnih subjekata

**Naziv rizika:** II.7.2. Postupanje referenta koji vrši upise i brisanja iz sudskog registra

FAZA II						DIO FAZE III	
Br.	Faktori rizika	Izvori faktora rizika: -sustavski (S) -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika -kontroliran -djelimično kontroliran -nekontroliran	Sveobuhvatna procjena rizika/intenzitet rizika	Predložene mjere za unaprijeđenje integriteta	
						Opis mjere	Izvori mjere -organizacijski (O) -individualni (I) -radno-procesni i proceduralni (P)
1	Ne postoji efikasna sudska kontrola nad radom referenta i ocjene njihovog rada	O P	Zakon o registraciji poslovnih subjekata u F BiH  Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Vjerovatnoća nastanka: Umjeren	1.1. Uspostaviti efikasan sustav kontrole nad radom referenata  1.2. Uspostaviti efikasan sustav ocjene rada referenta	O P
2	Referenti nisu adekvatno opremljeni za izvršavanje svojih zadataka	O	Zakon o registraciji poslovnih subjekata u F BiH	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Posljedica rizika: Velika	2.1. Planirati i osigurati sredstva za optimalne uvjete rada referenata i samog Registra	O
3	Nedovoljna obučenost referenata	I P	Obavezan ispit za namještenika  Obavezno poznavanje rada na računaru	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran	Intenzitet rizika: Rizik je velikog intenziteta	3.1. Osigurati obuku referenata uključujući i aspekt etike u radu (dizanje svijesti o obavezi i sprečavanju koruptivnih ponašanja)	O i P
4	Nedovoljno pozivanje na disciplinsku odgovornost referenta	O	Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ	<input type="checkbox"/> kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> djelimično kontroliran <input type="checkbox"/> nekontroliran		4.1. Rukovoditelj pravosudne institucije će analizirati i prema potrebi unaprijediti postupanje u vezi sa disciplinskom odgovornosti referenta	P

#### NARATIVNI OPIS RIZIKA/RIZIČNOG PROCESA:

Kada je riječ o postupanju referenta koji vrši upis i brisanje u sudski registar, Radna grupa je utvrdila da se radi o veoma rizičnom segmentu rada suda, obzirom da se radi o individualnom pristupu i odgovornosti osobe koja obavlja ove poslove. Sudska kontrola rada referenta se sastoji samo u tome da po eventualnoj žalbi ili prijedlogu stranke, sud može da otkloni nepravilnost koju je referent učinio u provođenju postupka registracije poslovnog subjekta, te da sud može samo u posebnom postupku rješenjem ispraviti nezakonite i nepravilne upise, što se u praksi rijetko dešava. Veliki problem je neadekvatna opremljenost i nedovoljna obučenost referenta kao i nizak stepen odgovornosti istih u obavljanju dužnosti. Iz tog razloga predložene su mjere pomoću kojih će se bolje kontrolirati postupanju referenata prilikom upisa u sudski registar i spriječiti eventualni nastanak i razvoj korupcije.

## Plan za upravljanje rizicima

A. ZAJEDNIČKE OBLASTI									
Oblast funkcionisanja/ naziv rizika/ intenzitet rizika	Opis mjere	Izvor mjere: (o), (l), (R)	Prioritet mjere: Visoki prioritet Umjereni prioritet Niski Prioritet	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator))	Potvrđivanje predloženog postupanja od strane rukovoditelja pravosudne institucije	Status provođenja mjere/a	Procjena efikasnosti i efektivnosti mjere/a na rizik
I.1.1.  Upravljanje institucijom i kadrovima/ Nadzor nad radom nositelja pravosudnih funkcija i ostalih zaposlenih/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Unaprijediti interne akte koji reguliraju pitanje nadzora		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda, <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		1.1.Unaprijeđen i/ili usvojen interni akt	<b>Da</b>		
	1.2. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim institucijama za izmjene propisa		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.2. Upućena obrazložena inicijativa nadležnim institucijama	<b>Da</b>		
	2.1. Unaprijediti postojeći sustav nadzora (kroz izmjenu propisa i postojećih praksi) da bude adekvatan i efikasan		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednici odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		2.1. Unaprijeđen postojeći sustav	<b>Da</b>		

	2.2. Provođenje redovnih evaluacija profesionalnog učinka		2.2. Visoki prioritet	2.2. Predsjednik suda/ Predsjednici odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		2.2. Provođenje redovnih evaluacija	<b>Da</b>		
	3.1. Podizanje svijesti o značaju prijavljivanja ponašanja koja narušavaju integritet i važnosti doprinosa pojedinca izgradnji integriteta pravosudne institucije		3.1. Visoki prioritet	3.1. Predsjednik suda/ Tajnik suda/ Predsjednici odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u>		3.1. Održane aktivnosti na podizanju svijesti uposlenih	<b>Da</b>		
	3.2. Unaprijediti interni sustav prevencije neetičnog i neprofesionalnog postupanja uz poštovanje odgovornosti rukovoditelja odjeljenja, kao i predsjednika suda		3.2. Visoki prioritet	3.2. Predsjednik suda/ Predsjednici odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u>		3.2. Interni sustav unaprijeđen	<b>Da</b>		
	4.1. Pooštriti odgovornost rukovoditelja odjeljenja, odsjeka kao i predsjednika suda na prijavljivanju disciplinskih povreda		4.1. Visoki prioritet	4.1. Predsjednik suda/ Rukovodioci odjeljenja i odsjeka <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u>		4.1. Dosljedna primjena propisa o disciplinskoj odgovornosti	<b>Da</b>		
	4.2. Dosljedna primjena propisa o disciplinskoj odgovornosti		4.2. Visoki prioritet	4.2. Predsjednik suda/ Rukovodioci		4.2. Dosljedna primjena propisa o disciplinskoj odgovornosti osigurana	<b>Da</b>		



	5.1. Koristiti zakonsku mogućnost ulaganja prigovora na Nalaz i mišljenje lječnika/ lječničke komisije		5.1. Visoki prioritet	odjeljenja i odsjeka Rok: <u>01.12.2018.</u>  5.1. Predsjednik suda Rok: kontinuirano		5.1. Ulaganje prigovora se vrši u slučaju sumnje u nalaz komisije	Da		
I.1.2.  Upravljanje institucijom i kadrovima/ izbor predsjednika odjeljenja koje imenuje rukovoditelj pravosudne institucije/ Umjereni intenzitet rizika	1.1. Usvajanje internog propisa kojima će se uspostaviti jasni i objektivni kriteriji i procedura za izbor rukovoditelja sudskih odjeljenja		1.1. Umjereni prioritet	1.1. Predsjednik suda i radna grupa koju formira predsjednik Rok: <u>01.04.2019.</u>		1.1. Interni propis donesen	Da		
	1.2. Osigurati transparentnost procedure izbora rukovoditelja sudskih odjeljenja		1.2. Umjereni prioritet	1.2. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u>		1.2. Transparentan izbor predsjednika odjeljenja	Da		
	2.1. Unaprijediti postojeći normativni okvir i detaljno propisati opise poslova izabranih predsjednika sudskih odjeljenja		2.1. Umjereni prioritet	2.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u>		2.1. Unaprijeđen normativni okvir uz opis poslova	Da		
	3.1. Usvajanje internog propisa kojima će se uspostaviti jasni i objektivni kriteriji i procedura za izborpredsjednika sudskih odjeljenja		3.1. Umjereni prioritet	3.1. Predsjednik suda i radna grupa koju formira predsjednik Rok: <u>01.04.2019.</u>		3.1. Interni propis donesen	Da		

	3.2. Osigurati transparentnost procedure izbora predsjednika sudskih odjeljenja		3.2. Umjereni prioritet	3.2. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		3.2. Transparentan izbor predsjednika odjeljenja	<b>Da</b>		
<b>I.1.3.</b> Upravljanje institucijom i kadrovima/ Zapošljavanje ostalih uposlenika u pravosudnoj instituciji/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Donijeti procedure kojima se detaljnije razrađuje proces zapošljavanja, a koje će uzeti u obzir VSTV-ove Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu.		1.1. Visoki prioritet.	1.1. Predsjednik/ Tajnik suda i radna grupa <u>Rok :</u> <u>01.04.2019.</u>		1.1. Procedure zapošljavanja donesene	<b>Da</b>		
	1.2. Unaprijed definirati objektivne kriterije i mjerila za provjeru znanja i stručnosti (pismena i usmena provjera) kandidata prilikom zapošljavanja		1.2. Visoki prioritet.	1.2. Predsjednik/ Tajnik suda, <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		1.2. Objektivni kriteriji i mjerila definirani	<b>Da</b>		
	2.1. Formiranje komisija prilikom svakog zapošljavanja sa namjerom provođenja pismene i/ili usmene provjere znanja, kao i drugih provjera kandidata prema potrebi		2.1. Visoki prioritet.	2.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u> <u>+kontinuirano</u>		2.1. Komisija se formira prilikom svakog zapošljavanja	<b>Da</b>		
	3.1. Svaki postupak zapošljavanja na adekvatan način objaviti, kako bi se spriječilo izigravanje svrhe javnog oglašavanja		3.1. Visoki prioritet.	3.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. +</u> <u>kontinuirano</u>		3.1. Svaki postupak zapošljavanja se adekvatno objavljuje	<b>Da</b>		
	3.2. Inicirati kod Agencije za državnu službu da se procedura provede putem javnog oglasa te da sud putem internih pravila i kriterija		3.2. Visoki prioritet.	3.2. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		3.2. Upućena obrazložena inicijativa Agenciji	<b>Da</b>		

	<p>vrši selekciju između uspješnih kandidata.</p> <p>4.1. Osigurati da svaka odluka o izboru kandidata bude pismeno obrazložena (dati razloge za izbor određenog kandidata)</p> <p>5.1. Ukoliko se popuna upražnjenog radnog mjesta ne može izvršiti internim premještanjem, pristupiti javnom oglašavanju</p>		<p>4.1. Visoki prioritet.</p> <p>5.1. Visoki prioritet.</p>	<p>4.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.+ kontinuirano</u></p> <p>5.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.+ kontinuirano</u></p>		<p>4.1. Odluka o izboru kandidata se detaljno pismeno obrazlaže</p> <p>5.1. Popuna upražnjenog radnog mjesta se prvo nastoji popuniti putem internog premještaja, a potom putem javnog oglašavanja</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>I.1.4.</b></p> <p>Upravljanje institucijom i kadrovima/ Dostupnost informacija o pravnom okviru rada suda/ Umjereni intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Donijeti odluku kojom se regulira obaveza izrade i vođenja evidencije propisa donesenih na nivou Suda</p> <p>1.2. Osigurati pristup evidenciji i svim internim propisima nositeljima pravosudnih funkcija i ostalim uposlenicima suda</p> <p>2.1. Unaprijediti postojeći mehanizam praćenja i evidencije o važećim pozitivnim propisima u svim oblastima funkcioniranja suda</p>		<p>1.1. Umereni prioritet</p> <p>1.2. Umjereni prioritet</p> <p>2.1. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u></p> <p>1.2. Tajnik/ IKT službenik <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u></p> <p>2.1. Tajnik suda/ Predsjednici odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p>		<p>1.1. Odluka donesena</p> <p>1.2. Pristup evidenciji osiguran na internoj elektronskoj mreži suda</p> <p>2.1. Praćenje i evidencija važećih propisa se redovno obavlja</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		

	3.1. Uspostaviti adekvatan mehanizam inicijalnog informiranja novoimenovanih nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim internim propisima i organizaciji suda		3.1. Umjereni prioritet	3.1. Predsjednik/ Tajnik suda Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		3.1. Novoimenovani nositelji pravosudnih funkcija i uposlenici se inicijalno informiraju o važećim internim propisima i organizaciji suda	<b>Da</b>		
<b>I.2.1.</b>  Upravljanje financijama i javnim nabavkama/ Javne nabavke/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Unaprijediti sustav I proces analize potreba ove institucije radi pravilnog, potpunog i blagovremenog izrađivanja Plana javnih nabavki  2.1. Unaprijediti sustav i proces analize potreba ove institucije radi pravilnog, potpunog i blagovremenog izrađivanja Plan javnih nabavki  3.1. Kontinuirano održavati postojeći sustav nadzora realizacije i dosljedne primjene sklopljenih ugovora  4.1. Osigurati edukaciju članova komisija za javne		1.1. Visok prioritet.  2.1. Umjereni prioritet.  3.1. Visoki prioritet.  4.1. Visoki prioritet.	1.1. Predsjednik/ Tajnik suda/ šefovi odjeljenja ili odsjeka Rok: <u>01.12.2018.</u>  2.1. Tajnik suda Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>  3.1. Tajnik suda/ šefovi odjeljenja ili odsjeka Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>  4.1. Predsjednik/ Tajnik suda		1.1. Unaprijeđen sustav prikupljanja podataka o potrebama suda  2.1. Plan javnih nabavki se objavljuje na internet stranici  3.1. Kontrola i dosljedna primjena  4.1. Članovi komisije se educiraju	<b>Da</b>  <b>Da</b>  <b>Da</b>  <b>Da</b>		

	nabavke s ciljem zakonitog odlučivanja			Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>					
	5.1.Usvojiti i javno objaviti pravila o izboru članova komisije i provoditi transparentnu proceduru izbora članova komisija na osnovu tih pravila		5.1. Visoki prioritet.	5.1. Predsjednik/ Tajnik suda Rok: <u>01.12.2018.</u>		5.1. Donijeti interni pravilnik o proceduri izbora članova komisija	<b>Da</b>		
<b>I.3.1.</b>  Upravljanje predmetima i dokumentacijom/ Upravljanje CMS/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Unaprijediti kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja od strane rukovoditelja odjeljenja i šefa pisarnice		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik odjeljenja/ Šef pisarnice Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		1.1. Unaprijeđen kontrolni mehanizam	<b>Da</b>		
	1.2. Inicirati prema VSTV da se onemogući kroz CMS nastavak postupka bez prethodno evidentirane radnje ili evidentiranja dokumenta.		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018.</u>		1.2. Upućena obrazložena inicijativa VSTV	<b>Da</b>		
	1.3. Predsjednik suda će dostaviti obavijest svim nositeljima pravosudne funkcije da će se vršiti kontrola iskazanih predmeta kroz CMS		1.3. Umjereni prioritet	1.3. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018 + kontinuirano</u>		1.3. Obavijest dostavljena	<b>Da</b>		
	1.4. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija		1.4. Umjereni prioritet	1.4. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018.+ kontinuirano</u>		1.4.Edukacija se kontinuirano obavlja	<b>Da</b>		

	<p>2.1. Uspostaviti kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja od strane rukovoditelja odjeljenja i šefa pisarnice</p> <p>2.1. Inicirati prema VSTV da se onemogući kroz CMS nastavak postupka bez prethodno evidentirane radnje ili evidentiranja dokumenta.</p> <p>2.3. Predsjednik suda će dostaviti obavijest svim nositeljima pravosudne funkcije da će se vršiti kontrola iskazanih predmeta kroz CMS</p> <p>2.4. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija</p> <p>3.1. Osigurati efikasnije korištenje izvještaja koje nudi CMS kroz novouspostavljenu jedinicu poslovne inteligencije (Business Intelligence Unit-BIU)</p> <p>3.2. Osigurati periodično (npr. mjesečno) dostavljanje rukovoditelju pravosudne institucije izvještaje o invalidiranim i obrisanim dokumentima u CMS</p>		<p>2.1. Umjereni prioritet</p> <p>2.2. Visoki prioritet</p> <p>2.3. Umjereni prioritet</p> <p>2.4. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>3.2. Umjereni prioritet</p>	<p>2.1. Predsjednik odjeljenja/ Šef pisarnice Rok: <u>01.12.2018.</u></p> <p>2.2. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018.</u></p> <p>2.3. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>2.4. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>3.2. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p>		<p>2.1. Uspostavljen kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja</p> <p>2.2. Upućena obrazložena inicijativa VSTV</p> <p>2.3. Obavijest dostavljena</p> <p>2.4. Edukacija se kontinuirano obavlja</p> <p>3.1. Veći stupanj korištenja izvještaja</p> <p>3.2. Izvještaj se dostavlja</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
--	---	--	---	--	--	--	---	--	--

	3.3. Edukacija korisnika o mogućnostima CMS		3.3. Umjereni prioritet	3.3. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		3.3. Edukacija se kontinuirano obavlja	<b>Da</b>		
	4.1. Unaprijediti proces evidentiranja potpunih podataka u CMS		4.1. Visoki prioritet	4.1. Svi korisnici CMS sustava Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		4.1. Unaprijeđen proces evidentiranja podataka	<b>Da</b>		
	4.2. Edukacija uposlenih o uočenim propustima u radu kroz CMS		4.2. Visoki prioritet	4.2. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		4.2. Edukacija se kontinuirano obavlja	<b>Da</b>		
	5.1. Uspostaviti kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja od strane rukovoditelja odjeljenja/ odjela/ odsjeka i šefa pisarnice (npr. otpremanje odluka i drugih pismena)		5.1. Visoki prioritet	5.1. Predsjednik odjeljenja/ Šef pisarnice Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		5.1. Uspostavljen kontrolni mehanizam i sustav evidentiranja	<b>Da</b>		
	6.1. Osigurati da sve aktivnosti IKT službenika u CMS budu zabilježena kroz dnevne naredbe u pisanoj formi, te osigurati da IKT službenik podnosi redovne izvještaje o poduzetim aktivnostima u CMS		6.1. Visoki prioritet	6.1. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018 + kontinuirano</u>		6.1. Sve aktivnosti se bilježe kroz dnevne naredbe, redovno dostavljanje izvještaja	<b>Da</b>		
	6.2. Osigurati da sve aktivnosti IKT službenika budu u skladu sa VSTV <i>Politikom sigurnosti pravosudnog informacionog</i>		6.2. Visoki prioritet	6.2. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		6.2. Dosljedna primjena VSTV Politike sigurnosti pravosudnog	<b>Da</b>		

	<p><i>sustava BiH (09-29-1-3231/2016 od 10.11.2016.)</i></p> <p>7.1 Osigurati da svaki sudac u suradnji sa svojim asistentom vodi računa o stanju spisa od dodjele spisa u rad do arhiviranja s ciljem postizanja istovjetnosti spisa u CMS-u i stvarnog stanja spisa</p> <p>7.2 Osigurati nadzor rukovoditelja odjeljenja da se popis spisa redovno vrši</p>		<p>7.1. Umjereni prioritet</p> <p>7.2. Umjereni prioritet</p>	<p>7.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Nositelji pravos.funkcije i njihovi asistenti <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>7.2. Predsjednik odjeljenja/ Šef pisarnice <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p>		<p>inforamcionog sustava</p> <p>7.1. Sva pismena i dokumentacija u spisu se popisuju</p> <p>7.2. Vršiti se nadzor i popis spisa</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>I.3.2.</b></p> <p>Upravljanje predmetima i dokumentacijom/ Presignacija predmeta/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Dodatno precizirati razloge zbog kojih je moguće izvršiti presignaciju predmeta</p> <p>1.2. Osigurati dosljednu primjenu Odluke VSTV-a o obaveznoj primjeni automatske dodjele predmeta sucima u rad</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>1.2. Visoki prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u></p> <p>1.2. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p>		<p>1.1. Precizirani razlozi sa presignaciju predmeta</p> <p>1.2. Predmeti se automatski dodjeljuju sudijama u rad</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		



	2.1. Kontinuirano osigurati da naredbe o presignaciji predmeta moraju biti jasno i precizno obrazložene		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		2.1. Naredbe jasno i precizno obrazložene	<b>Da</b>		
	2.2. Zahtjev i obrazložena naredba rukovoditelja pravosudne institucije o presignaciji predmeta se unosi u CMS		2.2. Visoki prioritet	2.2. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018 + kontinuirano</u>		2.2. Naredbe se obavene unose u CMS	<b>Da</b>		
	2.3. Presignaciju predmeta vršiti samo i isključivo na osnovu obrazložene naredbe rukovoditelja pravosudne institucije ili druge ovlaštene osobe		2.3. Visoki prioritet	2.3. IKT službenik Rok: <u>01.12.2018 + kontinuirano</u>		2.3. Presignacija predmeta se isključivo vrši na osnovu naredbe	<b>Da</b>		
	3.1. Dizanje svijesti i edukacije o pretpostavljenoj (rodbinskoj, prijateljskoj ili dr.) povezanosti sudije sa predstavnicima izvršne i zakonodavne vlasti, političkim strankama i drugim interesnim grupama što može imati utjecaj na percepciju javnosti na nezavisnost i nepristrasnost pravosudne institucije		3.1. Visoki prioritet	3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		3.1. Edukacija se kontinuirano obavlja	<b>Da</b>		
	3.2. Uspostaviti obavezu obavještanja nosioca pravosudne funkcije da predsjednika suda ili predsjednika odjeljenja obavijesti o postojanju potencijalnih fakultativnih razloga za izuzeće u smislu navoda u samom faktoru rizika		3.2. Umjereni prioritet	3.2. Nositelji pravosudne funkcije Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		3.2. Obavještanje predsjednika suda/ predsjednika odjeljenja o postojanju razloga za izuzeće	<b>Da</b>		

	<p>4.1. Godišnje, ili prema potrebi, donijeti odluku o ovlaštenju za presigniranje predmeta, te dostaviti VSTV-u radi dodjele ovlaštenja za presignaciju unutar CMS-a</p> <p>5.1. Osigurati mehanizam kojim se osigurava pravovremena presignacija predmeta</p>		<p>4.1. Umjereni prioritet</p> <p>5.1. Umjereni prioritete</p>	<p>4.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018.</u></p> <p>5.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018.</u></p>		<p>4.1. Unaprijeđen postojeći sustav</p> <p>5.1. Unaprijeđen postojeći sustav</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>I.3.3.</b></p> <p>Upravljanje predmetima i dokumentacijom/ Čuvanje dokaza/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Izraditi i donijeti propise koji reguliraju proceduru čuvanja dokaza</p> <p>2.1. Planirati sredstva i osigurati adekvatan prostor i resurse za čuvanje dokaza</p> <p>3.1. Kreirati program za evidenciju dokaza koji se čuvaju</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>2.1. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018.</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2019.</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda/ IKT službenik Rok: 01.04.2019.</p>		<p>1.1. Interni akt donesen</p> <p>2.1. Planirana sredstva i osiguran prostor</p> <p>3.1. Kreiran program za evidenciju dokaza</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>I.3.4.</b></p> <p>Upravljanje predmetima i dokumentacijom/</p>	<p>1.1. Analiza efikasnosti i prakse dostavljanje pismena</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p>	<p>1.1. Tajnik suda/ Šef pisarnice Rok: <u>01.04.2019.</u></p>		<p>1.1. Analiza izvršena</p>	<p><b>Da</b></p>		

Dostavljanje pismena/ Veliki intenzitet rizika	1.2. Izrada priručnika/ uputstva za unapređenje dostavljanja pismena		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda/ Tajnik/ Šef pisarnice Rok: <u>01.04.2019.</u>		1.2. Izrađen priručnik	<b>Da</b>		
	2.1. Razviti sustav efikasne kontrole dostavljanja pismena		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Tajnik/ Šef pisarnice Rok: <u>01.04.2019.</u>		2.1. Sustav kontrole unaprijeđen	<b>Da</b>		
	2.2. Edukacija uposlenika koji obavljaju dužnosti dostavljanja pismena		2.2. Visoki prioritet	2.2. Tajnik/ Šef pisarnice Rok: <u>01.04.2019.</u>		2.2. Edukacija održana	<b>Da</b>		
	2.3. Unaprijediti suradnju sa PTT-ima s ciljem efikasnijeg i pouzdanijeg dostavljanja pismena na adrese, kao i pooštavanje odgovornosti dostavljača pismena		2.3. Visoki prioritet	2.3. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2019.</u>		2.3. Suradnja sa PTT-ima unaprijeđena	<b>Da</b>		
<b>I.3.5.</b>  Upravljanje predmetima i dokumentacijom/	1.1. Osigurati dosljednu primjenu relevantnih propisa		1.1. Umjereni prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik/ Šef pisarnice/ Arhivar Rok: <u>01.12.2018.</u>		1.1. Svi uposleni upozoreni o obavezi dosljedne primjene relevantnih propisa/ izvršene kontrole prema potrebi	<b>Da</b>		

Upravljanje arhivom/ Veliki intenzitet rizika	1.2. Obuka uposlenika koji rade na arhivskim poslovima	1.2. Umjereni prioritet	1.2. Tajnik suda/Šef pisarnice/ arhivar/ IKT službenik <u>Rok: 01.04.2019.</u>		1.2. Obuka provedena	Da		
	2.1. Obezbijediti adekvatnu prostoriju za čuvanje arhivske građe	2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Tajnik <u>Rok: 01.04.2022.</u>		2.1. Prostorija osigurana	Da		
	2.2. Planirati i osigurati sredstva za opremanje prostorije za arhivsku građu	2.2. Visoki prioritet	2.2. Predsjednik suda/ Tajnik <u>Rok: 01.04.2019.</u>		2.2. Sredstva osigurana	Da		
	3.1. Implementirati elektronsku arhivu	3.1. Visoki prioritet	3.1. Predsjednik suda <u>Rok: 01.04.2020.</u>		3.1. Elektronska arhiva implementirana	Da		
	4.1. Organizirati na godišnjem nivou jedan do dva puta uništenje bezvrijednog registraturnog materijala i predaje arhivske građe nadležnom arhivu.	4.1. Visoki prioritet	4.1. Tajnik suda/ Šef pisarnice/ Arhivar <u>Rok: 01.12.2018. + kontinuirano</u>		4.1. Uništavanje bezvrijednog reg.materijala i predaja arhivu arhivske građe vrši se periodično	Da		
<b>I.3.6.</b>	1.1. Donošenje jasnih i preciznih internih procedura/	1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik		1.1. Interne procedure/ kriteriji doneseni	Da		

Upravljanje predmetima i dokumentacijom/ Postupanje po urgencijama za prioriteto rješavanje predmeta/ Veliki intenzitet rizika	kriterija za postupanje po urgencijama			suda/ radna grupa <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>					
	1.2. Uputiti inicijativu VSTV-u za donošenje procedura/ kriterija za postupanje po urgencijama		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		1.2. Inicijativa upućena		<b>Da</b>	
	2.1. Uspostava efikasnog mehanizma nadzora nad postupanjem sa urgencijama		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednici odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		2.1. Sustav nadzora uspostavljen		<b>Da</b>	
<b>I.4.1.</b>  Sigurnost institucije, uposlenih i informacija/ Sigurnost informacija (IT) /Veliki intenzitet rizika	1.1 Izraditi interni propis (Pravilnik)		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		1.1. Interni akt izrađen		<b>Da</b>	
	1.2. Osigurati efikasnu primjenu propisa kroz obuku		1.2. visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda/ Predsjenik odjeljenja/ Tajnik <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u>		1.2. Obuka obavljena		<b>Da</b>	
	1.3. Osigurati efikasnu primjenu propisa kroz nadzor		1.3. Visoki prioritet	1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik		1.3. Uspostavljen sustav nadzora		<b>Da</b>	

	<p>2.1. Donijeti proceduru kojima će se urediti pravila korištenja prenosnih uređaja sa ciljem sprečavanje zloupotreba (curenja) informacija</p> <p>2.2. Edukacija na temu sigurnosti informacija i korištenje tih informacija van pravosudne institucije</p>		<p>2.1. Visoki prioritet</p> <p>2.2. Visoki prioritet</p>	<p>Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ Tajnik/ IKT službenik Rok: <u>01.04.2019.</u></p> <p>2.2. Predsjednik suda/ Tajnik/ IKT službenik Rok: <u>01.04.2019.</u></p>		<p>2.1. Procedura utvrđena</p> <p>2.2. Edukacija održana</p>	<p>Da</p> <p>Da</p>		
<p><b>I.4.2.</b></p> <p>Sigurnost institucije, uposlenih i informacija/ Sigurnost institucije /Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Donijeti propis koji sveobuhvatno regulira sigurnosne aspekte unutar i izvan pravosudne institucije</p> <p>2.1. Unaprijediti sustav nadzora kretanja trećih osoba</p> <p>3.1. Planirati i osigurati sredstva za nabavku i instalaciju opreme video-nadzornog sustava za zgradu pravosudne institucije</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>2.1. Visoki prioritet</p> <p>3.1. Visoki prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ radna grupa Rok: <u>01.10.2019.</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ radna grupa Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda/ Še računovodstva Rok: <u>01.04.2019.</u></p>		<p>1.1. Propis donesen</p> <p>2.1. Sustav nadzora unaprijeđen</p> <p>3.1. Sredstva planirana</p>	<p>Da</p> <p>Da</p> <p>Da</p>		

	<p>4.1. Analizirati postojeći sustav fizičke zaštite spisa</p> <p>4.2. Internim propisom osigurati unapređenje postojećeg sustava zaštite</p> <p>4.3. Planiranje i osiguranje sredstava za nabavku adekvatne opreme za zaštitu spisa</p>		<p>4.1. Visoki intenzitet</p> <p>4.2. Visoki prioritet</p> <p>4.3. Visoki prioritet</p>	<p>4.1. Tajnik suda/ Šef pisarnice <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u></p> <p>4.2. Predsjednik suda/ Tajnik suda/ radna grupa <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u></p> <p>4.3. Predsjednik suda/ Tajnik /Šef računovodstva <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u></p>		<p>4.1. Analiza urađena</p> <p>4.2. Interni propis donesen</p> <p>4.3. Sredstva osigurana</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>I.5.1.</b></p> <p>Etika i osobni integritet/ Sukob interesa/ Nespojivost i dodatne aktivnosti nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija na temu pitanja nespojivosti drugih dužnosti sa dužnostima nositelja pravosudnih funkcija</p> <p>1.2. Edukacija ostalih uposlenika na temu pitanja nespojivosti drugih dužnostima sa dužnostima koje obavljaju unutar pravosudne institucije</p> <p>2.1. Nositelj pravosudne funkcije će obavezno konzultirati nadležnu stalnu komisiju VSTV-a o spojivosti bilo koje dodatne aktivnosti</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>1.2. Visoki prioritet</p> <p>2.1. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>1.2. Predsjednik suda, Tajnik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/Nositelj pravosudne funkcije</p>		<p>1.1. Edukacija održana</p> <p>1.2. Edukacija održana</p> <p>2.1. Nositelji pravosudne funkcije obavezno konzultiraju</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		

	<p>3.1. Nositelji pravosudnih funkcija i ostali uposlenici će obavezno informirati rukovoditelja pravosudne institucije o svim dodatnim aktivnostima</p> <p>4.1. Rukovoditelj pravosudne institucije za dodatne aktivnosti nositelja pravosudne institucije za koje procijeni da su nespojive sa dužnostima nositeljima pravosudnih funkcija će obavezno konzultirati nadležnu stalnu komisiju VSTV-a</p>		<p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>4.1. Umjereni prioritet</p>	<p>Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>3.1. Svi uposlenici suda Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>4.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2019. + kontinuirano</u></p>		<p>stalnu komisiju VSTV-a</p> <p>3.1. Svi uposlenici suda obavezno informiraju predsjednika suda</p> <p>4.1. Predsjednik suda obavezno konzultira stalnu komisiju VSTV-a</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>I.5.2.</b></p> <p>Etika i osobni integritet/ Sukob interesa/ Kontakti sa trećim osobama i zlouporaba povjerljivih informacija/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija na temu sprečavanja neprimjerenih kontakata i zlouporabe povjerljivih informacija (upoznavanje sa zakonskim odredbama, odredbama etičkih kodeksa i VSTV Smjernica za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu)</p> <p>1.2. Edukacija ostalih uposlenika na temu sprečavanja neprimjerenih kontakata i zlouporabe povjerljivih informacija</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>1.2. Visoki prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>1.2. Predsjednik suda/ Tajnik Rok <u>:01.04.2020.</u></p>		<p>1.1. Edukacija održana</p> <p>1.2. Edukacija održana</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		



<p>2.1. Razviti mehanizam obavještanja svih strana u sporu/postupku o <i>ex parte</i> komunikaciji do koje dođe (VSTV Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu str.br.21) i pružanje mogućnosti da se o tome izjasne</p> <p>2.2. Nositelji pravosudnih funkcija će osigurati efikasan nadzor nad osobljem kako bi osigurali da osoblje pravosudne institucije u kojoj nositelj pravosudne funkcije obavlja svoju dužnost ne krše smjernice o <i>ex parte</i> komunikaciji</p> <p>2.3. U slučaju <i>ex parte</i> komunikaciju pored upoznavanja svih strana u sporu/postupku i davanja mogućnosti da se o tome izjasne, nositelj pravosudne funkcije će o tome sačiniti i službenu zabilješku</p> <p>2.4. U slučaju neprimjerenog pokušaja strana u postupku da sa nositeljem pravosudne funkcije ili ostalim uposlenicima stupe u <i>ex parte</i> komunikaciju o istome će se odmah obavijestiti nadređenu osobu/rukovoditelj pravosudne institucije, te će se o tome sačiniti službena zabilješka</p> <p>2.5. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim</p>	2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>	2.1. Mehanizam uspostavljen	Da		
	2.2. Visoki prioritet	2.2. Predsjednik suda/ Nositelji pravosudne funkcije <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>	2.2. Održana edukacija i uspostavljen efikasan nadzor	Da		
	2.3. Visoki prioritet	2.3. Predsjednik suda/ Nositelji pravosudne funkcije <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u>	2.3. Nositelj pravosudne funkcije sačinjava zabilješku za slučaj <i>ex parte</i> situacije	Da		
	2.4. Visoki prioritet	2.4. Predsjednik suda/ Nositelji pravosudne funkcije/ ostali uposleni <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.</u>	2.4. Svi uposleni obavještavaju nadređenog i sačinjavaju zabilješke za slučaj <i>ex parte</i> situacije	Da		
	2.5. Visoki prioritet	2.5. Predsjednik suda	2.5. Neprimjerene <i>ex parti</i>	Da		

	disciplinskim tijelima u slučajevima neprimjerene <i>ex parte</i> komunikacije			Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u>		komunikacije se prijavljuju nadležnim disciplinskim tijelima			
	3.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o pravilima u vezi sa kontaktom sa trećim osobama		3.1. Visoki prioritet	3.1. Predsjednik suda i Tajnik Rok: <u>01.04.2020.</u>		3.1. Edukacija se obavlja			<b>Da</b>
	3.2. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim disciplinskim tijelima u slučajevima neprimjerenog kontakta sa trećim osobama		3.2. Visoki prioritet	3.2. Predsjednik suda Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		3.2. Slučajevi neprimjerenog kontakta sa trećim osobama se prijavljuju nadležnim disciplinskim tijelima			<b>Da</b>
	4.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o pravilima u vezi sa obavezom čuvanja povjerljivih informacija		4.1. Visoki prioritet	4.1. Predsjednik suda i Tajnik Rok: <u>01.04.2018.</u>		4.1. Edukacija održana			<b>Da</b>
	4.2. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim disciplinskim tijelima u slučajevima odavanja provjerljivih informacija		4.2. Visoki prioritet	4.2. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u>		4.2. Slučajevi odavanja povjerljivih informacija se prijavljuju nadležnim disciplinskim tijelima			<b>Da</b>
	5.1. Osigurati kontroliran pristup (ulazak, kretanje unutar institucije, izlazak) stranaka u pravosudne institucije s ciljem		5.1. Visoki prioritet	5.1. Predsjednik suda/ Tajnik		5.1. Uspostavljen kontroliran			<b>Da</b>

	onemogućavanje kontakta sa sucima/ tužiteljima/ ostalim uposlenicima bez pismenog/ usmenog poziva, odnosno opravdanog razloga (npr. unaprijediti rad portirnice/ prijemnog šaltera/ sudske policije; unaprijediti internu komunikaciju između portirnice i svih sudaca/ tužitelja/ uposlenih; uspostaviti evidenciju posjeta za svakog pojedinačnog nositelja pravosudne funkcije, uposlenika te odgovornost za cjelovitost evidencije podijeliti između portira i samog nositelja pravosudne funkcije/ uposlenika)			Rok: 01.04.2020.		pristup stranaka unutar suda			
<b>I.5.3.</b>  Etika i osobni integritet/ Sukob interesa/ Nepotizam/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Osigurati mehanizam i nadzor nad mehanizmom dosljedne primjene pravila o izuzeću u predmetu u kojem se član porodice ili drugo blisko lice nosioca pravosudne funkcije pojavljuje kao stranka  1.2. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim propisima  1.3. U slučaju nedoumice o postupanju, nositelj pravosudne funkcije bi trebao zatražiti mišljenje nadležne stalne komisije VSTV-a		1.1. Visoki prioritet  1.2. Visoki prioritet  1.3. Umjereni prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u>  1.2. Predsjednik suda i Tajnik Rok: <u>01.04.2020.</u>  1.3. Predsjednik suda/ Nositelj pravosudne funkcije		1.1. Mehanizam i nadzor osiguran  1.2. Edukacija održana  1.3. U slučaju potrebe konzultira se stalna komisija VSTV-a	<b>Da</b>  <b>Da</b>  <b>Da</b>		

	<p>2.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim propisima</p> <p>2.2. Osigurati efikasne mehanizme pozivanja na odgovornost pred nadležnim disciplinskim tijelima u slučajevima korištenja ugleda i dužnosti nosioca pravosudne funkcije kako bi se pribavila finansijska ili druga korist za sebe ili druge osobe</p> <p>2.3. U slučaju nedoumice o postupanju, nosilac pravosudne funkcije bi trebao zatražiti mišljenje nadležne stalne komisije VSTV-a</p> <p>3.1. Edukacija nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika o važećim propisima</p>		<p>2.1. Visoki prioritet</p> <p>2.2. Visoki prioritet</p> <p>2.3. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Visoki prioritet</p>	<p>Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda i Tajnik Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>.</p> <p>2.2. Predsjednik suda Rok: 01.12.2018. + kontinuirano</p> <p>2.3. Predsjednik suda/ Nosilac pravosudne funkcije Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda i Tajnik Rok: <u>01.12.2018.+ kontinuirano</u></p>		<p>2.1. Edukacija održana</p> <p>2.2. Slučajevi korištenja ugleda i dužnosti se prijavljuju nadležnim disciplinskim tijelima</p> <p>2.3. U slučaju potrebe konsultuje se stalna komisija VSTV-a</p> <p>3.1. Edukacija održana</p>	<p>Da</p> <p>Da</p> <p>Da</p> <p>Da</p>		
<b>I.5.4.</b>	1.1. Edukacija zaposlenih o prijemu poklona (VSTV-ove Smjernice za sukob interesa, Etički kodeksa i ostali propisi koji reguliraju ovu proceduru)		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda i Tajnik Rok: <u>01.04.2019.</u>		1.1. Edukacija održana	Da		

Etika i osobni integritet/ Sukob interesa/ Prijem poklona/ Veliki intenzitet rizika	<p>2.1. Uspostaviti sustav kontrola primjene propisa o prijemu poklona</p> <p>2.2. Uspostaviti mehanizme za prijavljivanje kršenja procedura prijema poklona, pokretanje disciplinskog postupka</p>		<p>2.1. Visoki prioritet</p> <p>2.2. Visoki prioritet</p>	<p>2.1. Predsjednik suda/ Tajnik suda, <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u></p> <p>2.2. Predsjednik suda/ Tajnik suda, <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u></p>		<p>2.1. Sustav kontrole primjene propisa uspostavljen</p> <p>2.2. Mehanizam prijavljivanja kršenja uspostavljen</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>I.5.5.</b></p> <p>Etika i osobni integritet/ Etički kodeks/ Poštivanje pravila etike i profesionalnog ponašanja/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Edukacija zaposlenih o važnosti poštivanja etičkih kodeksa</p> <p>1.2. Imenovati povjerenika za etiku koji će pratiti primjenu Etičkih kodeksa, promovirati etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenih i odnosima zaposlenih prema građanima, zaprimati pritužbe zaposlenih i građana na neetičko i moguće koruptivno postupanje zaposlenih, provoditi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te voditi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>1.2. Visoki prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Tajnik suda, <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>1.2. Predsjednik suda/ Tajnik suda, <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p>		<p>1.1. Edukacija obavljena</p> <p>1.2. Povjerenik za etiku imenovan</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		

A. SPECIFIČNE OBLASTI									
Oblast funkcioniranja/ naziv rizika/ intenzitet rizika	Opis mjere	Izvor mjere : (O), (I), (R)	Prioritet mjere: Visoki prioritet Umjereni prioritet Niski Prioritet	Izvršitelj mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventual nih troškova	Očekivani rezultati (indikator))	Potvrđivanje predloženog postupanja od strane rukovoditelj a pravosudne institucije	Status provođenja mjere/a	Procjena efikasnost i efektivnos ti mjere/a na rizik
<b>II.1.1.</b>  Kazneni postupak/ Posebne istražne radnje/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Provesti analizu internih mehanizama čuvanja tajnosti informacija radi sprječavanja odavanja informacija pribavljenih posebnim istražnim radnjama		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda, predsjednik odjeljenja, Rok: <u>01.04.2020.</u>		1.1. Analiza internih mehanizama provedena	<b>Da</b>		
	1.2. Inicirati i kontinuirano sprovesti raspravu na relaciji sud-tužiteljstvo-policijska o efikasnim mehanizmima koji će smanjiti mogućnosti nezakonitog odavanja informacija		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda, predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		1.2. Rasprave se redovno iniciraju i sprovode	<b>Da</b>		
	1.3. Uskladiti načine označavanja tajnosti pojedinih dokumenata		1.3. Visoki prioritet	1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.</u>		1.3. Ujednačen način označavanja tajnosti dokumenta	<b>Da</b>		
	1.4. Uspostaviti spisak zaposlenih koji imaju pristup tajnim podacima		1.4. Visoki prioritet	1.4. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u>		1.4. Spisak uspostavljen	<b>Da</b>		

	2.1. Uspostaviti efikasan sustav kontrole obavještanja osoba protiv kojeg su poduzimane posebne istražne radnje u slučajevima kada se prikupljeni materijal neće koristiti u kaznenom postupku		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		2.1. Sustav kontrole uspostavljen	<b>Da</b>		
<b>II.1.2.</b> Kazneni postupak/ Pregovaranje o krivnji/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Osigurati ujednačavanje sudske prakse u vezi sa prihvatanjem i odbijanjem sporazuma		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.1. Sudska praksa ujednačena	<b>Da</b>		
	1.2. Inicirati odgovarajuće edukacije sudija preko CEST-a		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.2. Upućena obrazložena inicijativa	<b>Da</b>		
<b>II.1.3.</b> Kazneni postupak/ Izbor vještaka i nadzor nad radom vještaka/ Umjereni intenzitet rizika	1.1. Edukacija na temu vještačenja		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda, <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.1. Edukacija obavljena	<b>Da</b>		
	1.2. Po potrebi tražiti novi nalaz i mišljenje vještaka ukoliko određena situacija ili stanje nije adekvatno razjašnjeno.		1.2. Visoki prioritet	1.2. Nositelji pravosudne funkcije <u>Rok:</u> 01.12.2018. + kontinuirano		1.2. Po potrebi se traži novi nalaz i mišljenje vještaka	<b>Da</b>		

<b>B.1.4.</b> Kazneni postupak/ Nastupanje zastare/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Uspostaviti efikasan mehanizam koji će osigurati sprečavanje nastanka zastare zbog subjektivnih razloga		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.1. Mehanizam ustupavljen	<b>Da</b>		
	2.1. Uspostaviti efikasan mehanizam nadzora nad radom		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		2.1. Mehanizam nadzora ustupavljen	<b>Da</b>		
	3.1. Analizirati dosadašnju praksu i predložiti mjere za unaprjeđenje		3.1. Umjereni prioritet	3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		3.1. Praksa analzirana i predložene mjere	<b>Da</b>		
<b>II.1.5.</b> Kazneni postupak/ Postavljanje branitelja po službenoj dužnosti/ Umjereni intenzitet rizika	1.1. Osigurati primjenu VSTV- ovog novog sustava za praćenje obrana po službenoj dužnosti		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2021.</u>		1.1. Novi sustav primjenjen	<b>Da</b>		
	1.2. Analizirati učestalost angažovanja pojedinih branitelja u smislu utvrđivanja razloga za neangažiranja drugih odvjetnika koji se nalaze na utvrđenim listama, tj. za nekorištenje istih		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2021.</u>		1.2. Analiza izrađena	<b>Da</b>		



	2.1. Razviti efikasan sustav provjere imovinskog stanja osumnjičenog/ optuženog i osigurati njegovu primjenu		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2021.</u>		2.1. Postoji sustav provjere imovinskog stanja	<b>Da</b>		
<b>II.1.6.</b> Kazneni postupak/ Kaznena politika/ Umjereni intenzitet rizika	1.1. Analiza kaznene politike suda te formulacija preporuka za unapređenje  1.2. Ujednačavanje kaznene politike unutar suda		1.1. Visoki prioritet  1.2. Umjereni prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>  1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Nositelji pravosudnih funkcija <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.1. Analiza sa preporukama za unapređenje urađena  1.2. Ujednačena kaznena politika	<b>Da</b>  <b>Da</b>		
<b>II.1.7.</b> Kazneni postupak/ Sudska praksa na nivou kaznenog referata/ Umjereni intenzitet rizika	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama  1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija i stručnih suradnika/ savjetnika o		1.1. Umjereni prioritet  1.2. Umjereni prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>  1.2. Predsjednik odjeljenja		1.1. Dostupnost odluka viših sudova osigurana  1.2. Redovno obavještanje o presudama na	<b>Da</b>  <b>Da</b>		

	<p>drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja</p> <p>1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova</p> <p>2.1. Uvođenje obaveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja</p> <p>2.2. Obavezati predsjednika odjeljenja da prate sudske prakse viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima/savjetnicima</p> <p>3.1. Promoviranje timskog rada i komunikacije sa ciljem ujednačavanja sudske prakse</p>		<p>1.3. Umjereni prioritet</p> <p>2.1. Umjereni prioritet</p> <p>2.2. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Umjereni prioritet</p>	<p>Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2018. + kontinuirano</u></p> <p>2.2. Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u></p>		<p>sjednicama odjeljenja</p> <p>1.3. Odjel za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse uspostavljen</p> <p>2.1. Predsjednik odjeljenja kontrolira odluke u kojoj je mjeri moguće</p> <p>2.2. Sudska praksa se prati i blagovremeno dostavlja</p> <p>3.1. Promoviranje timskog rada i komunikacije se vrši</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
--	---	--	---	--	--	---	---	--	--

	4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja		4.1. Visoki prioritet	4.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. +</u> <u>kontinuirano</u>		4.1. Sjednice odjeljenja se redovno održavaju	<b>Da</b>		
<b>II.1.8.</b>  Kazneni postupak/ Izvršenje Kaznenih sankcija/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Analiza razloga odlaganja izvršenja Kaznenih sankcija i formulacija preporuka za unapređenje postojećeg stanja		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. +</u> <u>kontinuirano</u>		1.1. Analiza sa preporukama za unapređenje postojećeg stanja izrađena	<b>Da</b>		
	1.2. Razmotriti mogućnost razvijanja adekvatnih smjernica za rad		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019. +</u> <u>kontinuirano</u>		1.2. Smernice za rad izrađene	<b>Da</b>		
	1.3. Uspostaviti efikasan sustav nadzora nad radom svih sudskih aktera (posebno referenta za izvršenje) u procesu izvršenja Kaznenih sankcija		1.3. Visoki prioritet	1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019. +</u> <u>kontinuirano</u>		1.3. Sustav nadzora uspostavljen	<b>Da</b>		
	2.1. Uspostaviti efikasan sustav nadzora nad radom svih sudskih aktera (posebno referenta za izvršenje) u procesu izvršenja Kaznenih sankcija		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja		2.1. Sustav nadzora uspostavljen	<b>Da</b>		

				Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u>					
<b>II.2.1.</b> Parnični postupak/ Upravljanje postupkom/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Edukacija na temu upravljanje sudskim postupkom		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u>		1.1. Edukacija održana	<b>Da</b>		
	1.2. Nadzor predsjednika suda i predsjednika odjeljenja u vezi sa odgađanjem i odlaganjem ročišta		1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.+ kontinuirano</u>		1.2. Sustav nadzora uspostavljen	<b>Da</b>		
	1.3. Osigurati dostavljanje mjesečnih izvještaja svakog sudije o odgođenim/ odloženim ročištima sa razlozima		1.3. Visoki prioritet	1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u>		1.3. Mjesečni izvještaji se dostavljaju	<b>Da</b>		
	1.4. Osigurati poštivanje Pravilnika o optimalnim i predvidivim rokovima, kao i nadzor nad realizacijom ovog Pravilnika		1.4. Umjeren prioritet	1.4. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u>		1.4. Pravilnik se poštuje	<b>Da</b>		
	1.5. Spriječiti nekritičko prihvatanje i izvođenje irelevantnih dokaza		1.5. Umjeren prioritet	1.5. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u>		1.5. poduzete aktivnosti na sprečavanju nekritičkog	<b>Da</b>		

	1.6. Izvršiti analizu vremenskog trajanja postupka po pojedinim predmetima za svakog sudiju pojedinačno s ciljem unaprjeđenja i efikasnijeg vođenja postupka		1.6. Umjeren prioritet	1.6. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020.</u>		prihvatanja i izvođenja dokaza			
	2.1. Planirati i osigurati sredstva za stvaranje tehničkih preuvjeta za tonsko snimanje ročišta		2.1. Umjereni prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Šef računovodstva Rok: 01.04.2020.		2.1. Stvoreni tehnički uvjeti za tonsko snimanje			
	3.1. Edukacija na temu alternativnih načina rješavanja sporova		3.1. Umjereni prioritet	3.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u>		3.1. Edukacija održana			
	3.2. Uspostaviti sustav kontrole zapisnika sa ročišta radi utvrđivanja da li sudac primjenjuje zakonske odredbe koje se tiču sudske nagodbe		3.2. Umjereni prioritet	3.2. Predsjednik odjeljenja Rok: 01.04.2019.		3.2. Sustav kontrole zapisnika uspostavljen			
	4.1. Osigurati dosljedno provođenje zakonom propisane faze pripremanja glavne rasprave (koristiti tabelu za prethodno ispitivanje tužbe i odgovora na tužbu; izraditi plan provođenja ročišta i glavne rasprave, te planiranje		4.1. Umjereni prioritet	4.1. Predsjednik odjeljenja Rok: 01.04.2019.		4.1. Provođe se zakonom propisane faze pripremanja glavne rasprave			

	vremenskog okvira za pojedini postupak)							
	5.1. Promovirati i unaprijediti timski rad		5.1. Umjereni prioritet	5.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019 +</u> <u>kontinuirano</u>		5.1. Timski rad unaprijeđen	<b>Da</b>	
	5.2. Unaprijediti vještine upravljanja i osigurati proaktivnu ulogu predsjednika sudskih odjeljenja		5.2. Umjereni prioritet	5.2. Predsjednik suda <u>Rok:</u> 01.04.2019.		5.2. Održana edukacija	<b>Da</b>	
	5.3. Pooštriti odgovornost predsjednika sudskih odjeljenja, kao i svih članova odjeljenja za ukupne rezultate odjeljenja		5.3. Visoki prioritet	5.3. Predsjednik suda/ <u>Rok:</u> 01.04.2019.		5.3. Odgovornost pooštrena	<b>Da</b>	
	6.1. Adekvatnija primjena Plana rješavanja starih predmeta i Odluke o predvidivim vremenskim rokovima		6.1. Visoki prioritet	6.1. Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. +</u> <u>kontinuirano</u>		6.1. Plan i odluka se adekvatno primjenjuju	<b>Da</b>	
<b>II.2.2.</b> Parnični postupak/ Vještaci/ Umjereni intenzitet rizika	1.1. Osigurati da se za složena vještačenja po mogućnosti angažiraju relevantni instituti		1.1. Umjereni prioritet	1.1. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.1. poduzete aktivnosti na osiguravanju da se za složena vještačenja angažiraju relevantni instituti	<b>Da</b>	

	<p>2.1. Osigurati efikasan sustav kontrole na radom vještaka u smislu osiguranja blagovremene izrade nalaza/ mišljenja</p> <p>3.1. Edukacija na temu vještačenja</p> <p>3.2. Po potrebi tražiti novi nalaz i mišljenje vještaka ukoliko određena situacija ili stanje nije adekvatno razjašnjeno.</p>		<p>2.1. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>3.2. Umjereni prioritet</p>	<p>2.1. Predsjednik suda/ Nositelji pravosudne funkcije Rok: 01.12.2018. +kontinuirano</p> <p>3.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>3.2. Nositelji pravosudnih funkcija Rok: <u>01.04.2019.</u></p>		<p>2.1. Nalaz/ mišljenja vještaka se blagovremeno izrađuju</p> <p>3.1. Edukacija održana</p> <p>3.2. Novi nalaz i mišljenje vještaka se traži ako stanje nije adekvatno razjašnjeno</p>	<p>Da</p> <p>Da</p> <p>Da</p>		
<p><b>II.2.3.</b></p> <p>Parnični postupak/ Sudska praksa na nivou parničnog odjeljenja/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama</p> <p>1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja</p> <p>1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje</p>		<p>1.1. Umjereni prioritet</p> <p>1.2. Umjereni prioritet</p> <p>1.3. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.+ kontinuirano</u></p> <p>1.2. Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>1.3. Predsjednik suda/</p>		<p>1.1. Dostupnost odluka viših sudova osigurana</p> <p>1.2. Redovno obavještanje o presudama na sjednicama odjeljenja</p> <p>1.3. Odjel za evidenciju i ujednačavanje</p>	<p>Da</p> <p>Da</p> <p>Da</p>		

	<p>sudske prakse sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova</p> <p>2.1. Uvođenje obaveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja</p> <p>2.2. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima/ savjetnicima</p> <p>3.1. Promoviranje timskog rada i unaprjeđenje interne komunikacije unutar referata sa ciljem ujednačavanja sudske prakse</p> <p>4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja</p>		<p>2.1. Umjereni prioritet</p> <p>2.2. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>4.1. Visoki prioritet</p>	<p>Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019.</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>2.2. Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019. + kontinuirano</u></p> <p>4.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p>		<p>sudske prakse uspostavljen</p> <p>2.1. Predsjednik odjeljenja kontrolira odluke u kojoj je mjeri moguće</p> <p>2.2. Sudska praksa se prati i blagovremeno dostavlja</p> <p>3.1. Promoviranje timskog rada i komunikacije se vrši</p> <p>4.1. Sjednice odjeljenja se redovno održavaju</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
--	---	--	---	--	--	--	---	--	--



<b>II.3.1.</b>  Izvršni postupak/ Postupanje sudija u izvršnom postupku/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Osigurati adekvatan nadzor nad radom sudaca od strane rukovoditelja odjeljenja i predsjednika suda	1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020. + kontinuirano</u>	1.1. Sustav nadzora unaprijeđen kroz izmjenu / dopunu propisa i prakse postupanja	<b>Da</b>		
	2.1. Analizirati dosadašnje prakse u vezi podnošenja pravnih lijekova koji imaju za posljedicu odugovlačenje izvršnog postupka te predlaganje mjera za otklanjanje ovakve prakse	2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020.</u>	2.1. Analiza sa prijedlogom mjera izrađena	<b>Da</b>		
	2.2. Osigurati mehanizme za ujednačavanje sudske prakse u okviru suda	2.2. Visoki prioritet	2.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020.</u>	2.2. Mehanizmi utvrđeni	<b>Da</b>		
	2.3. Promovirati timski rad na nivou u sudu sa ciljem ujednačavanja sudske prakse	2.3. Umjereni prioritet	2.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.+ kontinuirano</u>	2.3. Promoviranje timskog rada se vrši	<b>Da</b>		
2.4. Osigurati mehanizam da sudska praksa u izvršnog postupka bude ujednačena na nivou kantona/okrug/entiteta	2.4. Umjereni prioritet	2.4. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020.</u>	2.4. Mehanizam za ujednačavanje sudske prakse utvrđen	<b>Da</b>			

	<p>3.1. Razviti kriterije za definiciju predmeta velike vrijednosti u izvršnom postupku</p> <p>3.2. Razviti dodatni mehanizam nadzora nad radom sudija koji pretežno rade u sudskom postupku prodaje nekretnina velike vrijednosti</p> <p>4.1. Adekvatnija primjena Plana rješavanja starih predmeta i Odluke o predvidivim vremenskim rokovima</p>		<p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>3.2. Visoki prioritet</p> <p>4.1. Visoki prioritet</p>	<p>3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>3.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>4.1. Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018.+ kontinuirano</u></p>		<p>3.1. Kriteriji definirani</p> <p>3.2. Mehanizam nadzora utvrđen</p> <p>4.1. Plan i Odluka se adekvatno primjenjuju</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>II.3.2.</b></p> <p>Izvršni postupak/ Postupanje sudskih izvršitelja u izvršnom postupku/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Uspostaviti efikasan sustav kontrole nad radom sudskih izvršitelja na terenu</p> <p>1.2. Uspostaviti efikasan sustav ocjene rada sudskih izvršitelja</p>		<p>1.1. Visokii prioritet</p> <p>1.2. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p>		<p>1.1. Sustav kontrole uspostavljen</p> <p>1.2. sustav ocjene rada uspostavljen</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		

	<p>2.1. Planirati i osigurati sredstva za optimalne uvjete rada sudskih izvršitelja</p> <p>3.1. Osigurati obuku sudskih izvršitelja uključujući i aspekt etike u radu (dizanje svijesti o obavezi i sprečavanju koruptivnih ponašanja)</p> <p>4.1. Rukovoditelj pravosudne institucije će analizirati i prema potrebi unaprijediti postupanje u vezi sa disciplinskom odgovornosti sudskih izvršitelja</p>		<p>2.1. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>4.1. Visoki prioritet</p>	<p>2.1. Predsjednik suda/ Šef računovodstva Rok: 01.04.2021.</p> <p>3.1. Predsjednik odjeljenja/ Tajnik suda Rok: 01.12.2018.+ kontinuirano</p> <p>4.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik Rok: 01.04.2020.</p>		<p>2.1. Sredstva osigurana</p> <p>3.1. Obuka održana</p> <p>4.1. Analiza izrađena</p>	<p>Da</p> <p>Da</p> <p>Da</p>		
<p><b>II.3.3.</b></p> <p>Izvršni postupak/ Sudska praksa na nivou izvršnog odjeljenja/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama</p> <p>1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja</p>		<p>1.1. Umjereni prioritet</p> <p>1.2. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: 01.12.2018.+ kontinuirano</p> <p>1.2. Predsjednik odjeljenja Rok: 01.12.2018.+ kontinuirano</p>		<p>1.1. Dostupnost odluka viših sudova osigurana</p> <p>1.2. Redovno obavještanje o presudama na sjednicama odjeljenja</p>	<p>Da</p> <p>Da</p>		

	<p>1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudske praksu sa ciljem ujednačavanja sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova</p> <p>2.1. Uvođenje obveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja</p> <p>2.2. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudske praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima</p> <p>3.1. Promoviranje timskog rada i unaprjeđenje interne komunikacije unutar referata sa ciljem ujednačavanja sudske prakse</p> <p>4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja</p>		<p>1.3. Umjereni prioritet</p> <p>2.1. Umjereni prioritet</p> <p>2.2. Umjereni prioritet</p> <p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>4.1. Visoki prioritet</p>	<p>1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>2.2. Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019. + kontinuirano</u></p> <p>4.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u></p>		<p>1.3. Odjel za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse uspostavljen</p> <p>2.1. Predsjednik odjeljenja kontrolira odluke u kojoj je mjeri moguće</p> <p>2.2. Sudska praksa se prati i blagovremeno dostavlja</p> <p>3.1. Promoviranje timskog rada i komunikacije izvršeno</p> <p>4.1. Sjednice odjeljenja se redovno održavaju</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
--	---	--	--	---	--	--	--	--	--

<b>II.4.1.</b> Stečajni postupak/ Upravljanje postupkom-stečajni sudija/Veliki intenzitet rizika	1.1.Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova	1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/Tajnik Rok: <u>01.12.2018.</u>	1.1 Dostupnost osigurana	<b>Da</b>		
	1.2.Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja	1.2. Visoki prioritet	1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.</u>	1.2. Efikasan mehanizam uspostavljen	<b>Da</b>		
	1.3.Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci ili vršilo ujednačavanje prakse donošenja različitih odluka na nivou suda	1.3. Umjereni prioritet	1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.</u>	1.3. Efikasan mehanizam uspostavljen	<b>Da</b>		
	1.4. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova	1.4. Umjereni prioritet	1.4. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2020.</u>	1.4. Početna analiza sa prijedlogom mjera urađena	<b>Da</b>		
	2.1.Uvođenje obaveza za predsjednika odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće i u sudovima gdje je to moguće, da sa aspekta ujednačenosti	2.1. umjereni prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja	2.1. Djelimično efikasan mehanizam uspostavljen	<b>Da</b>		

	<p>sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja</p> <p>2.2. Obvezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sucima i stručnim suradnicima/savjetnicima</p> <p>3.1. Edukacija stečajnih sudaca na temu propisa koji se primjenjuju u stečajnom postupku</p> <p>3.2. Razmotriti mogućnost uspostavljanja efikasnog sustava nadzora od strane predsjednika odjeljenja</p> <p>4.1. Edukacija stečajnih sudaca na teme iz oblasti financija a koje se tiču stečajnog postupka</p> <p>5.1. Uvesti praksu da mlađe/nove suce sa iskusnijim sucima budu prisutni na ovakvim skupštinama, radi stjecanja iskustva i rutine.</p>		<p>2.2. umjereni prioritet</p> <p>3.1. Visoki prioritet</p> <p>3.2. Umjereni prioritet</p> <p>4.1. Umjereni prioritet</p> <p>5.1. Umjereni prioritet</p>	<p>Rok: <u>01.12.2018.</u></p> <p>2.2. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2019.</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda/predsjednici odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.+ kontinuirano</u></p> <p>3.2. Predsjednik suda/predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.</u></p> <p>4.1. Predsjednik suda Rok: <u>01.04.2019. + kontinuirano</u></p> <p>5.1. Predsjednik suda/predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.</u></p>		<p>2.2. Efikasan mehanizam uspostavljen</p> <p>3.1. Efikasan mehanizam uspostavljen</p> <p>3.2. Djelimično efikasan mehanizam uspostavljen</p> <p>4.1. Efikasan mehanizam uspostavljen</p> <p>5.1. Djelimično efikasan mehanizam uspostavljen</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
--	---	--	--	--	--	---	--	--	--

	5.2. Edukacija sudaca na temu vođenja skupštine povjericaca		5.2. Umjereni prioritet	5.2. Predsjednik suda <u>Rok:</u> <u>01.04.2019. + kontinuirano</u>		5.2. Efikasan mehanizam uspostavljen	<b>Da</b>		
<b>II.5.1.</b> Prekršajni postupak/ Nastupanje zastare prekršajnog gonjenja/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Unaprijediti suradnju sa inspekcijским, policijskim i drugim nadležnim organima u cilju efikasnijeg i blagovremenog dostavljanja inicijalnih akata		1.1. Visoki prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.1 Suradnja uneprijeđena	<b>Da</b>		
	2.1. Osigurati efikasan mehanizam koji će osigurati sprečavanja nastanka zastare zbog subjektivnih razloga		2.1. Visoki prioritet	2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		2.1. Efikasan mehanizam uspostavljen	<b>Da</b>		
	3.1. Uspostaviti efikasan mehanizam nadzora nad radom odjeljenja		3.1. Umjereni prioritet	3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		3.1. Efikasan mehanizam uspostavljen	<b>Da</b>		
	4.1. Analizirati dosadašnju praksu i predložiti mjere za unapređenje		4.1. Umjereni prioritet	4.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		4.1. Analiza sa prijedlogom mjera urađena	<b>Da</b>		

	4.2. Osigurati adekvatan nadzor nad radom sudaca od strane rukovoditelja odjeljenja i predsjednika suda		4.2. Visoki prioritet	4.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		4.2. Nadzor nad radom sudaca se obavlja	<b>Da</b>		
<b>II.5.2.</b>  Prekršajni postupak/ Sudska praksa na nivou prekršajnog referata/ Veliki intenzitet rizika	1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama		1.1. Umjereni prioritet	1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		1.1. Dostupnost odluka viših sudova osigurana	<b>Da</b>		
	1.2. Upoznavanje nositelja pravosudnih funkcija o drugostepenim presudama na sjednicama odjeljenja		1.2. Umjereni prioritet	1.2. Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		1.2. Redovno obavještanje o presudama na sjednicama odjeljenja	<b>Da</b>		
	1.3. Razmatranje mogućnosti uspostave odjela za evidenciju i ujednačavanje sudsku praksu sa ciljem ujednačavanje sudske prakse na nivou suda, kao i sa praksom viših sudova		1.3. Umjereni prioritet	1.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u>		1.3. Odjel za evidenciju i ujednačavanje sudske prakse uspostavljen	<b>Da</b>		
	2.1. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju sudijama i stručnim saradnicima		2.1. Umjereni prioritet	2.1. Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. + kontinuirano</u>		2.1. Sudska praksa se prati i blagovremeno dostavlja	<b>Da</b>		



	<p>3.1. Promoviranje timskog rada i unaprjeđenje interne komunikacije unutar referata sa ciljem ujednačavanja sudske prakse</p> <p>4.1. Osigurati redovno održavanje sjednica odjeljenja na kojima bi se raspravljalo o odlukama viših sudskih instanci i/ ili vršilo ujednačavanje prakse različitih vijeća u okviru odjeljenja</p>		<p>3.1. Umjereni prioritet</p> <p>4.1. Visoki prioritet</p>	<p>3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2019. +</u> <u>kontinuirano</u></p> <p>4.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.12.2018. +</u> <u>kontinuirano</u></p>		<p>3.1. Promoviranje timskog rada i komunikacije se vrši</p> <p>4.1. Sjednice odjeljenja se redovno održavaju</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>II.5.3.</b></p> <p>Prekršajni postupak/ Izvršenje prekršajnih sankcija/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Uspostaviti efikasan sustav nadzora nad radom svih sudskih aktera (posebno referenta za izvršenje) u procesu izvršenja prekršajnih sankcija</p> <p>2.1. Uspostaviti efikasan mehanizam, kojim će se osigurati blagovremen i tačan unos podataka u Registar novčanih kazni</p> <p>2.2. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim organima</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>2.1. Visoki prioritet</p> <p>2.2. Visoki prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>2.2. Predsjednik</p>		<p>1.1. Efikasan sustav nadzora uspostavljen</p> <p>2.1. Efikasan mehanizam za nos podataka uspostavljen</p> <p>2.2. Obrazložena inicijativa upućena</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		

	<p>za dopunu postojećih zakonskih rješenja (primjer rješenja Član 148 stav 9 Zakona o prekršajima RS)</p> <p>3.1. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim institucijama za izmjenu postojećih zakonskih propisa</p>		<p>3.1. Visoki prioritet</p>	<p>suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p> <p>3.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p>		<p>3.2. Obrazložena inicijativa upućena</p>	<p><b>Da</b></p>		
<p><b>II.5.4.</b></p> <p>Prekršajni postupak/ paralelno vođenje prekršajnog i izvršnog postupka/ Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1 Uspostaviti mehanizam koordinacije i zajedničke obuke sa institucijama koje su uključue u proces inicijalnog prijavljivanja odnosno podnošenja zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka ili izdavanje prekršajnog naloga, u cilju pravilnog razlikovanja Kaznenih djela i prekršaja</p> <p>2.1. Uputiti obrazloženu inicijativu nadležnim institucijama za izmjenu postojećih zakonskih propisa u cilju jasnog razlikovanja Kaznenih i prekršajnih djela te usklađivanja rješenja u kaznenom i prekršajnom zakonodavstvu na području cijele BiH.</p>		<p>1.1. Visoki intenzitet</p> <p>2.1. Visoki intenzitet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020. + kontinuirano</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p>		<p>1.1. Uspostavljen mehanizam koordinacije i zajedničke obuke</p> <p>2.1. obrazložena inicijativa upućena</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
	<p>1.1. Na nivou pravosudne institucije će se osigurati dostupnost donesenih odluka viših sudova po žalbama</p>		<p>1.1. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Šef ZK</p>		<p>1.1. dostupnost odluka viših sudova osigurana</p>	<p><b>Da</b></p>		

<b>II.6.1.</b> Vođenje zemljišnih knjiga/Postupak upisa u zemljišne knjige/ Veliki intenzitet rizika	1.2. Uvođenje obveza za šefa odjeljenja, u mjeri u kojoj je to moguće da sa aspekta ujednačenosti sudske prakse kontroliraju odluke prije dostavljanja	1.2. Umjereni prioritet	Rok: <u>01.12.2018. +</u> <u>kontinuirano</u> 1.2. Šef ZK odjeljenja Rok: <u>01.04.2019. +</u> <u>kontinuirano</u>	1.2. Odluke kontrolira šef u mjeri u kojoj je to moguće	<b>Da</b>		
	1.3. Osigurati prisustvo seminarima i drugim oblicima edukacije za ZK referente	1.3. Umjereni prioritet	1.3. Predsjednik suda/ Tajnik/ Šef ZK Rok: 01.04.2020.	1.3. Edukacija obavljena	<b>Da</b>		
	2.1. Obavezati predsjednike odjeljenja da prate sudsku praksu viših sudova i istu blagovremeno dostavljaju zemljišnoknjižnim referentima	2.1. Umjereni prioritet	2.1. Predsjednici odjeljenja/ Šef ZK Rok: <u>01.12.2018. +</u> <u>kontinuirano</u>	2.1. Predsjednici odjeljenja prate i dostavljaju praksu viših sudova	<b>Da</b>		
	3.1. Promoviranje timskog rada i unapređenja interne komunikacije unutar zK odjeljenja sa ciljem ujednačavanja sudske prakse	3.1. Umjereni prioritet	3.1. Šef ZK odjeljenja Rok: <u>01.04.2019. +</u> <u>kontinuirano</u>	3.1. Promovisanje timskog rada i komunikacije izvršeno	<b>Da</b>		
	4.1. Razmotriti mogućnost donošenja internog propisa (Kriteriji, Smernice...) u cilju uređivanja postupka rješavanja po urgencijama i umanjenja	4.1. Umjereni prioritet	4.1. Predsjednik suda/ Tajnik/ Šef ZK Rok: <u>01.04.2020.</u>	4.1. Interni propis donesen	<b>Da</b>		

	<p>diskrecijskih ovlaštenja svih aktera ovog procesa</p> <p>5.1. Dodatno se angažirati u projektu Registracije nekretnina koji je pokrenut od strane Federalne uprave za geodetske i imovinsko pravne poslove</p> <p>6.1. Osigurati kontroliran pristup u urede ZK ureda</p>		<p>5.1. Visoki prioritet</p> <p>6.1. Umjereni prioritet</p>	<p>5.1. Predsjednik suda/ Šef ZK odjeljenja Rok: <u>01.04.2023.</u></p> <p>6.1. Predsjednik suda/ Recepcionar Rok: <u>01.04.2019.</u></p>		<p>5.1. Realizacija vezana za aktivnost Federalne uprave</p> <p>6.1. Kontroliran pristup u urede osiguran</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>II.7.1.</b></p> <p>Registracija poslovnih subjekata/ Postupanje sudaca u postupku registracije / Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Osigurati adekvatan nadzor nad radom sudaca od strane rukovoditelja odjeljenja i predsjednika suda</p> <p>2.1. Analizirati dosadašnje prakse u vezi podnošenja pravnih lijekova koji imaju za posljedicu odugovlačenje izvršnog postupka te predlaganje mjera za otklanjanje ovakve prakse</p> <p>2.2. Osigurati mehanizme za ujednačavanje sudske prakse u okviru suda</p>		<p>1.1. Visoki prioritet</p> <p>2.1. Visoki prioritet</p> <p>2.2. Visoki prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020. + kontinuirano</u></p> <p>2.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>2.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja</p>		<p>1.1. Sustav nadzora unaprijeđen kroz izmjenu / dopunu propisa i prakse postupanja</p> <p>2.1. Analiza sa prijedlogom mjera izrađena</p> <p>2.2. Mehanizmi utvrđeni</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		

	<p>2.3. Promovirati timski rad na nivou u sudu sa ciljem ujednačavanja sudske prakse</p> <p>2.4. Osigurati mehanizam da sudska praksa u postupku bude ujednačena na nivou kantona/okruga/entiteta</p>		<p>2.3. Umjereni prioritet</p> <p>2.4. Umjereni prioritet</p>	<p>Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>2.3. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2019.+ kontinuirano</u></p> <p>2.4. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja Rok: <u>01.04.2020.</u></p>		<p>2.3. Promoviranje timskog rada se vrši</p> <p>2.4. Mehanizam za ujednačavanje sudske prakse utvrđen</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		
<p><b>II.7.2.</b></p> <p>Registracija poslovnih subjekata/ Postupanje referenata koji vrši upise i brisanja iz sudskog registra / Veliki intenzitet rizika</p>	<p>1.1. Uspostaviti efikasan sustav kontrole nad radom referenata</p> <p>1.2. Uspostaviti efikasan sustav ocjene rada referenta</p>		<p>1.1. Visokii prioritet</p> <p>1.2. Umjereni prioritet</p>	<p>1.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik Rok: <u>01.04.2020.</u></p> <p>1.2. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik Rok: <u>01.04.2020.</u></p>		<p>1.1. Sustav kontrole uspostavljen</p> <p>1.2. Sustav ocjene rada uspostavljen</p>	<p><b>Da</b></p> <p><b>Da</b></p>		

	<p>2.1. Planirati i osigurati sredstva za optimalne uslove rada referenata i samog Registra</p>		<p>2.1. Umjereni prioritet</p>	<p>2.1. Predsjednik suda/ Šef računovodstva Rok: 01.04.2021.</p>		<p>2.1. Sredstva osigurana</p>	<p><b>Da</b></p>		
	<p>3.1. Osigurati obuku referenata uključujući i aspekt etike u radu (dizanje svijesti o obavezi i sprečavanju koruptivnih ponašanja)</p>		<p>3.1. Umjereni prioritet</p>	<p>3.1. Predsjednik odjeljenja/ Tajnik suda Rok: 01.12.2018.+ kontinuirano</p>		<p>3.1. Obuka održana</p>	<p><b>Da</b></p>		
	<p>4.1. Rukovoditelj pravosudne institucije će analizirati i prema potrebi unaprijediti postupanje u vezi sa disciplinskom odgovornosti referenta</p>		<p>4.1. Visoki prioritet</p>	<p>4.1. Predsjednik suda/ Predsjednik odjeljenja/ Tajnik <u>Rok:</u> <u>01.04.2020.</u></p>		<p>4.1. Analiza izrađena</p>	<p><b>Da</b></p>		

# Odluka o usvajanju i provođenju plana integriteta

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON 10  
OPĆINSKI SUD U LIVNU  
Broj:0 68 0 Su 18 000518  
Dana 10.03.2018. godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u F BiH (sl. Novine F BiH broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13 i 52/14) i člana 38. Smjernica za izradu i provođenje Plana integriteta u pravosudnim institucijama BiH koje je Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH usvojilo dana 08.07.2016. godine, pod brojem 08-02-3-2080-1/16; predsjednik Općinskog suda u Livnu donosi:

## ODLUKU

### O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA U OPĆINSKOM SUDU U LIVNU

#### Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Općinskog suda u Livnu koji je pripremila Radna grupe za izradu plana integriteta, a na koji je Visoko sudsko i tužilačko vijeće dalo pozitivno mišljenje od 10.01.2018. godine

#### Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti Koordinator i članovi Radne grupe za izradu plana integriteta imenovani odlukom o izradi Plana integriteta Općinskog suda u Livnu broj 068 0 Su 16 001245 od 10.10.2016. godine .

#### Član 3.

(1) Za Koordinatora integriteta imenuje se tajnik suda Marija Vila-Robović.

(2) Koordinator integriteta je zadužen za stalno praćenje provođenja Plana integriteta, a posebno plana za upravljanje rizicima, te davanje prijedloga za njegovo unaprjeđenje

(3) Nosioци pravosudnih funkcija i ostali uposleni u Općinskom sudu u Livnu dužni su obavijestiti Koordinatora integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta pravosudne institucije.

(4) Nosioци pravosudnih funkcija i ostali uposleni u pravosudnoj instituciji treba da Koordinatoru integriteta, na njegov zahtjev dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.

(5) Najmanje jednom godišnje Koordinator integriteta je dužan da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta predsjedniku suda.

#### Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



  
PREDSJEDNIK SUDA  
Niko Cvitanović

## Prilozi uz plan integriteta

Prilog A:

Izveštaj Radne grupe o stanju integriteta u pravosudnoj instituciji

Nakon što je Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu VSTV), dana 08. jula 2016. godine pod brojem: 08-02-3-2080-1/2016, usvojilo Smjernice za izradu i provođenje plana integriteta u pravosudnim institucijama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Smjernice), te iste dostavilo sudovima na postupanje, Općinski sud u Livnu (u daljem tekstu: ovaj Sud) otpočeo je sa aktivnostima na izradi Plana integriteta Općinskog suda u Livnu.

Izrada Plana integriteta Općinskog suda u Livnu (u daljem tekstu: Plan integriteta), odvijala se u 4 (četiri) faze, a kako je to i predviđeno članom 8. Smjernica.

U **prvoj fazi** izrade - predsjednik ovog Suda je donio Odluku o izradi Plana integriteta Općinskog suda u Livnu dana 10.10.2016. godine pod brojem 068-0-Su-16-001245, kojom je formirao Radnu grupu zaduženu za izradu prijedloga Plana integriteta (u daljem tekstu: Radna grupa) te imenovao Koordinatora radne grupe. Istom odlukom utvrđene su aktivnosti Radne grupe sa preciziranim rokovima, mandat članova i koordinatora, te obaveze i zadaci u vezi izrade Plana integriteta.

Isto tako, postupajući u skladu sa članom 10. stav (3) Smjernica, predsjednik ovog Suda je nositeljima pravosudnih funkcija i svim ostalim uposlenim u ovom Sudu dostavio i Obavijest o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta ovog Suda, dana 10.10.2016. godine. Tim dopisom obavijestio je sve uposlene o donošenju Odluke o izradi Plana integriteta ovog Suda, o formiranju radne grupe i određivanju koordinatora, te skrenuo pažnju na dužnost svih uposlenih da sarađuju sa Radnom grupom i da pruže svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade i provođenja Plana integriteta.

Radna grupa je, već na svom prvom sastanku, dogovorila da se i Koordinator Radne grupe obrati takođe svim uposlenim u ovom Sudu pisanim podneskom u kojem će dati pojašnjenje o tome šta je Plan integriteta, koji su razlozi zbog koji se ovaj Plan integriteta izrađuje, te o krajnjem cilju i svrsi koji se žele ostvariti njegovim donošenjem i provođenjem.

U utvrđenom roku, odnosno do kraja mjeseca septembra 2016. godine, Radna grupa je donijela Program rada Radne grupe za izradu Plana integriteta ovog Suda, koji je predan i odobren od strane predsjednika ovog Suda 31.12.2016. godine, a koji je predstavljao okvir za dalje postupanje u izradi Plana integriteta.

U **drugoj fazi** izrade - Radna grupa je pristupila početnoj procjeni stanja i mogućnosti za nastanak i razvoj koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu institucije, a koje bi mogle štetiti ugledu institucije i obavljanje djelatnosti u cjelini.

U tu svrhu prikupljena su svi interni akti ovog Suda te zakonski i podzakonski propisi koji su mogli eventualno sadržavati relevantne podatke za procjenu izloženosti ovog Suda rizicima. Na osnovu analize tih propisa Radna grupa je izdvojila oblasti, radne procese i radna mjesta gdje bi moglo doći do narušavanja integriteta u ovom Sudu.

Svim uposlenim u ovom Sudu dostavljen je na popunu „Upitnik za samoprocjenu integriteta pravosudne institucije“ u kojem su isti dali određene podatke i putokaze Radnoj grupi o mogućim rizičnim procesima/ postupcima na koje treba obratiti pažnju. Upitnik je bio



anonimnog karaktera u cilju dobivanja što realnijih i objektivnijih odgovora i uputa za oblasti i ponašanje na koje treba obratiti pažnju. Isto tako, obavljani su i intervjui/ razgovori kako sa predsjednicima odjeljenja vezano za rizike iz nadležnosti njihovog odjeljenja, tako i sa ostalim uposlenicima za ostale oblasti rada u ovom sudu, a koji svi poslovi su međusobno povezani i osnov su za uspješno obavljanje djelatnosti ovog Suda u cjelini.

Na osnovu tako dobivenih rezultata početne procjene i iz provedenih anketa i intervjua, Radna grupa je izvršila identifikaciju faktora rizika po ovu instituciju te analizu faktora rizika u svim oblastima funkcionisanja ovog Suda. Te oblasti su grupisane u dvije grupe: *zajedničke oblasti* – koje se odnose poslovanje u cjelini, i *specifične oblasti* – koje se odnose na specifične nadležnosti ovog Suda.

Potom je Radna grupa za svaki identificirani faktor rizika uradila i detaljnu analizu te posljedice istog prema slijedećim kriterijima:

- *izvori faktora rizika* (da li se radi o sustavskom, organizacijskom, individualnom ili radno-procesnom i proceduralnom izvoru);
- *postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u ovom Sudu* (zakonski i podzakonski propisi i interna akta);
- *analiza faktora rizika* (da li se radi o kontroliranom, djelimično kontroliranom ili nekontroliranom riziku),
- *procjena vjerovatnoće nastanka rizika u ovoj instituciji* (da rizik *ne postoji* i nema mogućnosti nastanka; da li je rizik *mali* odnosno rizik se nije pojavio u prošlosti ili se pojavljivao vrlo rijetko; da li je rizik *umjeren* odnosno on se može pojaviti i može se više puta ponoviti; da li je rizik *veliki* odnosno da li će se pojaviti i ponoviti više puta).
- *procjena posljedica nastanka rizika* po ovu instituciju (da posljedice *ne postoje* odnosno nema mogućnosti nastanka posljedica; da su posljedice *male* odnosno da praktično nema posljedica ; da su posljedice *umjerenе* odnosno da značajne; da su posljedice *velike* odnosno da su vrlo značajne)
- *procjena intenziteta rizika* odnosno rangiranje rizika koje podrazumijeva procjenu međusobnog odnosa vjerovatnoće nastanka i posljedice rizika

Dobiveni rezultati iz dotadašnjih aktivnosti, predstavljeni su u odgovarajućim analitičkim obrascima koji su utvrđeni od strane VSTV-a, predstavljeni pregledno po svakom utvrđenom riziku posebno.

**U trećoj fazi** izrade - Radna grupa je pristupila izradi Plana za upravljanje rizicima, a koji podrazumijeva predlaganje *mjera* za unapređenje integriteta pravosudne institucije, prioritetnost predloženih mjera, te vremenske rokove i osobe zadužene za njihovu implementaciju.

Prvo je Radna grupa izvršila predlaganje mjera za unapređenje integriteta i to po svakom identificiranim i rangiranom riziku, a koje je predstavila u analitičkim obrascima koji su već izrađeni u fazi II postupka izrade Plana integriteta ovog suda.

Uz svaki faktor fizika, Radna grupa je predložila jednu ili više mjera, koju je svaku posebno obrazložila. Uz predložene mjere, po svakom riziku je takođe utvrđen i izvor mjere odnosno određeno da li su one organizacijske, individualne ili radno procesne odnosno proceduralne prirode.

Na ovakav način, zaokružen je postupak sveobuhvatne identifikacije, analize, procjene i rangiranja rizika, te izrade prijedloga mjera za unapređenje integriteta ovog Suda.

Polazeći od informacija, podataka i sagledanog stanja i situacije vezano za stanje integriteta u ovom Sudu, Radna grupa konstatuje slijedeće:

***Stanje integriteta naše pravosudne institucije je uglavnom zadovoljavajuće.***

***Naime, u ovom Sudu ne postoje rizici za koje možemo reći da su „nekontrolirani“ i koji bi u većoj ili velikoj mjeri ugrozili odnosno koji ugrožavaju njen integritet. Svi poslovni procesi odvijaju se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, kao i internim propisima za pojedine oblasti.***

***U ovom postupku izrade Plana integriteta utvrđene su samo određene slabosti u funkcionisanju po pojedinim oblastima rada, za koje su date preporuke kako bi se iste eliminisale odnosno svele na najmanju moguću mjeru. To je vidljivo iz podataka predstavljenih u analitičkim obrascima, gdje je svaki faktor rizika utvrđen kao „djelimično kontroliran“, što znači da predložene mjere ustvari predstavljaju mjere sa kojima bi se postojeće stanje unaprijedilo te doprinijelo stvaranju i održavanju povjerenja građana u savjesno i odgovorno vršenje poslova u ovom Sudu u skladu sa pravilima postupka i moralnim vrijednostima i etičkim standardima .***

U skladu sa članom 33. stav (1) Smjernica, ovaj Izvještaj o stanju integriteta podnosi se predsjedniku ovog Suda na znanje.

Nakon toga, Radna grupa će pristupiti izradi Prijedloga Plana za upravljanje rizicima, koji će isto biti prikazan putem odgovarajućeg obrasca kojeg je propisalo Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH.

Taj Prijedlog Plana u sebi će sadržavati sve predložene mjere koje su navedene u analitičkim obrascima za svaki identificirani rizik, a zatim za Radna grupa za svaku tu mjeru pojedinačno utvrditi i *prijedlog prioritnosti* odnosno da li je mjera niskog, umjerenog ili visokog prioriteta, zatim odrediti *izvršioca mjere i rok za njeno provođenje*, a potom i *očekivani rezultat (indikator)*.

U toku izrade Prijedloga Plana za upravljanje rizicima, Radna grupa će se po potrebi dodatno konsultovati sa nositeljima pravosudnih funkcija i ostalim uposlenim u ovom Sudu, kako bi Plan upravljanja rizicima bio što realnije urađen i naravno, primjenljiv i provodiv u praksi.

Tako sačinjen Prijedlog Plana upravljanja rizicima bit će dostavljen predsjedniku ovog Suda na razmatranje i odobravanje, o čemu on donosi posebnu odluku o odobravanju Plana za upravljanje rizicima.

Nakon toga, Radna grupa će objediniti svu dokumentaciju nastalu u postupku izrade Plana integriteta, te u skladu sa model-planom integriteta izraditi Prijedlog Plana integriteta Općinskog suda u Bosanskoj Krupi, koji će dostaviti predsjedniku ovog Suda na usvajanje.

U zadnjoj – **četvrtoj fazi** izrade, predsjednik ovog Suda će pregledati dokumentaciju koja čini Plan integriteta te isto dostaviti VSTV-u na davanje mišljenja. Nakon pribavljenog mišljenja, on će donijeti Odluku o usvajanju i provođenju Plana integriteta ovog Suda kojom će istovremeno biti imenovana i osoba – koordinator integriteta, koja će pratiti i nadzirati provođenja tog Plana integriteta.

Time bi posao Radne grupe i koordinatora bio okončan, te se isti mogu razriješiti odlukom predsjednika ovog Suda.

**KOORDINATOR RADNE GRUPE**  
Emir Komić, s.r.

Pravni okvir institucije - zbirka detaljnih propisa prema oblastima rada pravosudne institucije

ZBIRKA DETALJNIH PROPISA PREMA OBLASTIMA RADA PRAVOSUDNE INSTITUCIJE					
OBLASTI RADA PRAVOSUDNE INSTITUCIJE		ZAKONI		PRAVILNICI, ODLUKE I SL.	
		Br.	Naziv zakona, br.	Br.	Naziv pravilnika, statuta i sl.
1. ZAJEDNIČKE OBLASTI					
1	Upravljanje Institucijom		Zakon o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13 i 52/14)		<p>Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12 i 40/14)</p> <p>Pravilnik o orijentacionim mjerilima za rad sudija i stručnih saradnika u sudovima u Bosni i Hercegovini – Prečišćeni tekst („Službeni glasnik BiH“, br. 2/14, 2/16, 7/16, 56/16)</p> <p>Uputstvo za izradu Planova rješavanja starih predmeta u sudovima, usvojeno na sjednici VSTV BiH od 20.12.2012.godine</p> <p>Pravilnik o sustavu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima (CMS) („Službeni Glasnik BiH“, br. 4/16, 37/16 i 84/16)</p> <p>Uputstvo o primjeni Pravilnika o vremenskim okvirima za postupanje po predmetima u sudovima i tužilaštvima u Bosni i Hercegovini – Prečišćeni tekst, usvojeno na sjednici VSTV BiH dana 27. i 28.11.2013.godine</p> <p>Uputstvo o primjeni Pravilnika o orijentacionim mjerilima za rad sudija i stručnih saradnika u sudovima u Bosni i Hercegovini, usvojeno na sjednici VSTV BiH</p> <p>Pravilnik o vremenskim okvirima za postupanje po predmetima u sudovima i tužilaštvima u Bosni i</p>

				<p>Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 5/13 i 101/13)</p> <p>Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Općinskog suda u Livnu</p>
2	<p>Upravljanje Finansijama</p>	<p>Zakon o izvršavanju Proračuna HBŽ</p> <p>Zakon o plaćama i drugim naknadama sudija i tužilaca u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 72/05, 22/09 i 55/13)</p> <p>Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 83/09)</p> <p>Zakon o sudskim taksama („Službene novine HBŽ“, br. 5/13)</p>	<p>Budžet HBŽ za 2017. godinu</p> <p>Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, 33/16, 89/16 i 9/17)</p> <p>Uredba o naknadama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa službenika u HBŽ (N. Novine HBŽ 12/03 i 3/10)</p> <p>Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenog automobila</p> <p>Pravilnik o načinu korištenja i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona Pravilnik o popisu sredstava i izvora sredstava</p>	
3	<p>Upravljanje Javnim nabavkama</p>	<p>Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14)</p>	<p>Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH“, br. 103/14)</p> <p>Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br. 66/16)</p> <p>Pravilnik o postupku direktnog sporazuma („Službene novine FBiH“, br. 90/14)</p> <p>Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14 i 20/15)</p>	

4	Upravljanje dokumentacijom	<p>Zakon o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 45/02)</p> <p>Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.32/01 i 48/11)</p>	<p>Pravilnik o arhivskom poslovanju sa listom kategorija registraturskog materijala i rokovima čuvanja</p> <p>Vodič za pristup informacijama</p> <p>Uputstvo za prenos i uručenje sudskih pisama putem javnih poštanskih operatera („Službene novine FBiH“, br. 20/12)</p>
5	Upravljanje kadrovima	<p>Zakon o radu („Službene novine FBiH“, br. 26/16)</p> <p>Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12)</p> <p>Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 49/05)</p>	<p>Smjernice za prevenciju seksualnog i rodno utemeljenog uznemiravanja u pravosudnim institucijama u BiH</p> <p>Program obuke sudijskih pripravnika i volontera</p> <p>Pravilnik o ocjenjivanju namještenika</p>
6	Sigurnost	<p>Zakon o sudskoj policiji („Službene novine FBiH“, br.19/96 i 37/04)</p> <p>Zakona o zaštiti svjedoka pod prijetnjom i ugroženih svjedoka („Službene novine FBiH“, 36/03)</p> <p>Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11)</p> <p>Zakon o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, 54/05 i 12/09)</p>	<p>Pravilnik o načinu pristupa internetu za korisnike pravosudnog informacionog Sustava</p> <p>Pravilnika o načinu i uslovima čuvanja materijalnih dokaza („Službene novine FBiH“, br. 53/15)</p> <p>Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Kantonalnom sudu u Zenici broj: 004-0-SuDp-14-000545 od 30.05.2014. g.</p>

			<p>Zakon o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini – prečišćeni tekst („Službeni glasnik BiH“, br. 32/10)</p> <p>Zakon o zabrani diskriminacije („Službeni glasnik BiH“, 59/09, 66/16)</p>	
7	<p>Etika i lični integritet</p> <p>7.1 Sukob interesa</p> <p>7.2 Prijem poklona</p> <p>7.3 Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka</p> <p>7.4 Zaštita uzbunjivača</p>		<p>Zakon o Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 25/04, 93/05, 48/07 i 15/08)</p>	<p>Kodeks sudske etike („Službeni glasnik BiH“, br. 13/06)</p> <p>Etički kodeks za državne službenike („Službene novine FBiH“, br.27/14)</p> <p>Smjernice za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu broj: 08-02-3-2078-1/2016 od 08.07.2016.</p> <p>Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.72/04 i 75/09)</p>
<b>2. SPECIFIČNE OBLASTI</b>				
1	Kazneni postupak		<p>Zakon o kaznenom postupku Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 35/03, 37/03, 56/03, 78/04, 28/05, 55/06, 27/07, 53/07, 9/09, 12/10, 8/13 i 59/14)</p> <p>Kazneni zakon Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 36/03, 37/03, 21/04, 69/04,</p>	

		<p>18/05, 42/10, 42/11, 59/14, 76/14 i 46/16)</p> <p>Zakon o zaštiti i postupanju sa djecom i maloljetnicima u kaznenom postupku („Službene novine FBiH“, br.7/14)</p> <p>Zakona o prekršajima („Službene novine FBiH“, br. 63/14)</p> <p>Zakona o izvršenju Kaznenih sankcija u FBiH („Službene novine FBiH“,br. 44/98, 42/99, 36/03, 12/09 i 42/11)</p> <p>Zakon o oduzimanju nezakonito stečene imovine Kaznenim djelom („Službene novine FBiH“, br. 71/14)</p> <p>Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u Kaznenim stvarima („Službeni glasnik BiH“, br. 53/09 i 58/13)</p>		
2	<p>Parnični postupak, izvršni postupak, stečajni postupak, postupak upisa u zemljišne knjige, postupak registracije poslovnih subjekata</p>	<p>Zakon o parničnom postupku („Službene novine FBiH“, br. 53/03, 73/05 i 19/06)</p> <p>Zakona o vanparničnom postupku („Službene novine FBiH“,br. 2/98,39/04 i 73/05)</p> <p>Zakon o izvršnom postupku („Službene novine FBiH“,br. 32/03, 52/03, 33/06, 39/06, 39/09, 35/12 i 46/16)</p> <p>Zakon o prekršajima F BiH (službene novine F BiH 63/14)</p>		

			Zakon o zemljišnim knjigama F BiH Zakon o stečaju F BiH Zakon o registraciji poslovnih subjekata u F BiH		
--	--	--	--	--	--



Katalog radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji)

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1.	<i>Predsjednik suda</i>	1	<p>predsjednik suda predstavlja sud pred drugim organima i organizacijama; obezbjeđuje da se poslovi i zadaci suda obavljaju zakonito, uredno i blagovremeno; preuzima mjere za unapređenje organizacije rada suda i za punu iskorisćenost radnog vremena od strane sudija i svih zaposlenih u sudu; donosi raspored rada sudaca i svih zaposlenih; imenuje predsjednike sudskih odjeljenja; donosi godišnji program rada koji, po potrebi, sadrži program rješavanja predmeta iz ranijih godina i izrađuje izvještaj o njegovoj realizaciji, u skladu sa uputstvima VSTV; sa Tajnikom suda izrađuje prijedlog proračuna suda; izrađuje godišnji izvještaj o radu suda za proteklu godinu; osigurava ažurnost suda, i u tom smislu preuzima odgovarajuće mjere; donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u sudu, druge pravilnike, pojedinačne akte, izdaje naredbe, uputstva i instrukcije neophodne da bi se rad suda obavljao na pravilan i zakonit način; saziva i rukovodi radom kolegija predsjednika suda, stručnog kolegija, opšte sjednice i kolegija sudske uprave, u skladu sa planom interne komunikacije u sudu i ukazanom potrebom; prati i kontroliše rješavanje predmeta iz ranijih godina u skladu sa programom rješavanja tih predmeta, predmeta koji imaju zakonski prioritet, pritvorskih predmeta, i tipskih predmeta, te poduzimanje svih potrebnih mjera radi efikasnog rješavanja istih; inicira povremene sastanke sa predsjednikom neposredno višeg suda, članovima VSTV, nadležnim ministarstvima pravde, tužiteljstvom, advokatskom komorom, notarskom komorom, centrima za edukaciju sudaca i tužitelja, centrom za socijalni rad i drugim organima i organizacijama radi razmatranja pitanja od značaja za ostvarivanje nezavisnog, nepristrasnog, profesionalnog i zakonitog rada sudova; ocjenjuje rad sudaca, Tajnika suda, stručnih suradnika i pripravnika, u skladu sa zakonom i uputstvom VSTV-a; odlučuje o odsustvu sudaca sa radnog mjesta, izuzev o slučajevima kada o tome odlučuje VSTV; postupa u predmetima izvršenja Kaznenih sankcija i vrši nadzor nad</p>	Najviši nivo odgovornosti

			izvršenjem pritvora; pruža informacije u vezi sa radom i djelovanjem suda, te imenuje službenika za informiranje u skladu sa zakonom; organizira prijem stranaka u sudu; imenuje, po potrebi stalne i povremene komisije u sudu; nadzire poslove upravljanja sudskom zgradom, nekretninama kao i drugima materijalnim sredstvima i imovinom suda; nadzire i kontroliše materijalno-financijsko poslovanje suda i obavlja druge poslove i zadatke predviđene zakonom i drugim propisima	
2.	<i>Tajnik suda</i>	1	prati, usmjerava i kordinira rad zaposlenika i organizacionih jedinica suda, izuzev sudskih odjeljenja; preduzima mjere radi boljeg i efikasnijeg obavljanja poslova sudske uprave; priprema opće i pojedinačne akte suda; učestvuje u pripremi godišnjeg programa rada suda; ostvaruje poslovnu komunikaciju sa sudovima, tužiteljstvima i drugim državnim organima; vodi sve poslove u vezi sa procedure prijema u radni odnos; ocjenjuje rad zaposlenih u skladu sa zakonom; povjerava zaposleni u sudu obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga; održava redovne sastanke sa rukovoditeljima organizacijskih jedinica suda, radi planiranja poslova u sudu; osigurava pravilnu primjenu kodeksa ponašanja u sudu; brine o blagovremenoj izradi statističkih izvještaja suda; vodi računa o materijalno-tehničkim potrebama suda, pravilnom korištenju sredstava i opreme suda, uključujući i poslove javnih nabavki; obavlja poslove u vezi sa proračunom u skladu sa zakonom; brine o vođenju personalne evidencije zaposlenih u sudu, uključujući i pripravnike-volontere; organizira vođenje evidencije i kontrole odsustvovanja sa posla za suce i zaposlene; po ovlaštenju predsjednika obavlja poslove u vezi sa pritužbama stranaka na rad zaposlenih u sudu; obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu predsjednika suda	Najviši nivo odgovornosti
<b>A</b>	<b>Sudsko odjeljenje</b>			
3.	<i>Sudac</i>	11	obavlja sudsku funkciju u skladu sa Zakonom o Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine i Zakonom o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine, te prema godišnjem rasporedu poslova u ovom Sudu	Najviši nivo odgovornosti
4.	<i>Dodatni sudac</i>	3	obavlja sudsku funkciju u skladu sa Zakonom o Visokom sudbenom i	Najviši nivo odgovornosti

			tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine i Zakonom o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine, te prema godišnjem rasporedu poslova u ovom Sudu	
5.	<i>Sudski stručni suradnik</i>	4	postupa i odlučuje u izvanparničnim i izvršnim stvarima i sporovima male vrijednosti kada je to predviđeno zakonom u predmetima koje mu dodijeli predsjednik suda; pomaže sucu u njegovom radu; vrši analizu pravnih pitanja; priprema predmete za suđenje; obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputstvima suca druge stručne poslove predviđene zakonom ili pravilnikom; obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda	Najviši nivo odgovornosti
<b>B</b>	<b>Odjeljenje sudske uprave</b>			
<b>B.1.</b>	<b>Odsjek sudske pisarnice</b>			
1.	<i>Šef odsjeka sudske pisarnice</i>	1	neposredno organizira rad na svim poslovima u pisarnici; rukovodi radom pisarnice; kontrollira rad na poslovima upisnika, prijema i otpreme pošte i arhive; osigurava pravilan upis i formiranje spisa; svakodnevno prati izvršenje poslova i zadataka vezanih za spise i podneske hitne prirode; stara se o vođenju posebnih evidencija o prioritnim spisima na svim upisnicima; vrši kontrolu razvrstavanja prispjele pošte; vodi kontrolu o spisima za prepis, kopiranje i stara se o njegovom izvršenju; potpisuje točnost otpravka na svim pismenima; organizira prikupljanje svih podataka za izradu mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja i izrađuje iste; kontrollira uporabu pečata i štambilja; vrši kontrolu nad radom zaposlenika pisarnice sa aspekta primjene propisa o unutrašnjem poslovanju suda i daje prijedloge za ocjene namještenika pisarnice; stara se o sređivanju i selekciji arhivske građe; kontrollira izvršenje poslova i zadataka u cilju njihovog blagovremenog, kvalitetnog i zakonitog obavljanja; pruža informacije strankama o stanju u spisima u okviru svoje nadležnosti; radi potvrde iz nadležnosti pisarnice, te obavlja i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u djelokrug rada pisarnice te poslove koje mu odredi Tajnik i predsjednik suda	Visok nivo odgovornosti

2.	<i>Viši referent za unos dokumenata i prijem pošte</i>	4	registrira dokumente (podneske) pristigle na već postojeće predmete i dokumente koji iniciraju otvaranje novog predmeta odnosno faze, kako one koji su predati osobno tako i one pristigle poštom; izdaje potvrdu o prijemu; kreira omot spisa sa CMS naljepnicom; predaje novo-formirani predmet referentu za upravljanje predmetima; predaje sve registrovane podneske referentu za upravljanje predmetima kako bi ih ovaj uložio u spise predmeta; obavlja poslove prelaznog upisničara za manuelne predmete; ovjerava isprave za upotrebu u inostranstvu i daje informacije strankama vezano za ovjere; vrši arhiviranje predmeta odnosno sređivanje i ulaganje predmeta koji se upućuju u arhivu, izdvaja, kontroliše i predaje arhivaru; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i poslove po nalogu šefa sudske pisarnice, Tajnika i predsjednika suda	Srednji nivo odgovornosti
3.	<i>Viši referent za upravljanje predmetima</i>	4	vrši identifikaciju predmeta na policama koje je potrebno iznijeti sucima na osnovu posebnog izvještaja-ispisa; sortira predmete po zaduženosti sudaca, te dodaje novozaprimljene predmete; provjerava da li su svi predmeti uredni u omotima sa svim potrebnim oznakama, te eventualno neuredne vraća daktilografu da se ažuriraju; nakon rada kod suca, provjerava da li ti predmeti imaju urednu naredbu suca za postupanje, te otklanja eventualne nedostatke, bilo vraćanjem sucu na izdavanje naredbe bilo daktilografu suca da se nedostatak ispravi; stara se da predmeti po kojima je postupljeno budu uredno uloženi na odgovarajuće police; postupa po naredbi suca za dostavu i iznošenje pojedinih predmeta ili pismena; kontrolira urednost iznošenja predmeta i o uočenim nedostacima obavještava šefa pisarnice; daje strankama na uvid spise kako je to predviđeno Zakonom i Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju; vodi evidenciju predmeta (manuelno i elektronski) o predmetima upućenim drugim sudovima i prati njihovo vraćanje; prati kretanje spisa kroz upisnike i elektronski; raspoređuje novoprimljenu poštu i pismena u fahove; vrši poslove prelaznog upisničara za manuelne predmete; vrši arhiviranje predmeta odnosno predmete koji se upućuju u arhivu, izdvaja, kontrolira i predaje arhivaru; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i poslove po naredbi šefa	Srednji nivo odgovornosti

			sudbene pisarnice, Tajnika ili predsjednika suda	
4.	<i>Viši referent za otpremu pošte</i>	2	razvrstava poštu i ostala pismena suda koja se otpremaju; vrši štambiljanje sudskih pismena i kovertiranje pošte koja se otprema iz suda; upisuje/provodi kroz CMS poštu koja se otprema putem pošte ili kurira u posebne knjige/liste i sačinjava odgovarajuću evidenciju o tome; provodi pristigle dostavnice kroz CMS i iste ulaže u predmete; vrši kopiranje spisa po odobrenju sudaca; vrši arhiviranje predmeta odnosno predmete koji se upućuju u arhivu, izdvaja, kontrolira i predaje arhivaru; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i poslove po nalogu šefa pisarnice, Tajnika ili predsjednika suda	Srednji nivo odgovornosti
5.	<i>Viši referent - arhivar</i>	1	odgovoran je za poslove arhiviranja predmeta i drugih akata i dokumentacije suda u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima za arhivsku građu; prima i arhivira predmete i ulaže podneske i dostavnice koji naknadno pristignu; vrši kopiranje spisa koji se nalaze u arhivi; ulaže spise u odgovarajuće omote za arhiviranje; po naređenju sudije dostavlja im spise iz arhive radi uvida; daje spise na uvid strankama ili odvjetnicima, po prethodnom naređenju suca ili predsjednika suda; daje podatke iz upisnika i imenika koji se nalaze u arhivi; uredno ažurira arhivsku knjigu; vrši odabiranje arhivske građe; vodi računa o čuvanju spisa prema listi kategorija registratorskog materijala i u skladu sa istom vrši izdvajanje spisa; vodi računa o stanju cjelokupne arhive; sačinjava izvještaje u vezi arhive suda; učestvuje u odabiranju arhivske građe kao i ostalom postupanju sa arhivskom građom predviđenom zakonskim propisima o arhivskoj građi; primjenjuje CMS u dijelu koji se odnosi na arhiviranje; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, kao i poslove po nalogu šefa sudbene pisarnice, Tajnika i predsjednika suda	Srednji nivo odgovornosti
<b>B.2.</b>	<b>Odsjek za administrativne i opšte poslove</b>			
1.	<i>Viši referent – sudski izvršitelj</i>	3	kao službena osoba izvršava sve radnje prinudnog izvršenja i osiguranja prema odredbama Zakona o izvršnom postupku, što podrazumijeva izlaske na lice mjesta, popisivanje i sačinjavanje odgovarajućih	Srednji nivo odgovornosti

			<p>zapisnika; postupa po naredbama sudaca u izvršenju; prima depozite i novčane vrijednosti u računovodstvo suda koji su rezultat izvršnog postupka; upućuje stranke na uplate u izvršnom postupku; kontrolira uplate stranaka u izvršnom postupku; vodi odgovarajuće evidencije o izvršnim predmetima, uplatama u vezi izvršnih predmeta; daje obavijesti strankama o stanju predmeta, zakazanim ročištima i obavljenim pojedinim izvršnim radnjama; sačinjava izvještaje o obavljenim zadacima; obavlja poslove u vezi ažuriranja predmeta izvršenja; obavještava šefa računovodstva i suca u izvršnom postupku o obavljenim uplatama i položenim depozitima stranaka u izvršnom postupku; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i poslove po nalogu suca u izvršnom postupku, Tajnika i predsjednika suda</p>	
2.	<p><i>Viši referent izvršenja prekršajnih sankcija</i></p>	2	<p>unositi podatke (ručno i/ili elektronski) o novčanim kaznama i zaštitnim mjerama koje su izrečene fizičkoj osobi, pravnoj i odgovornoj osobi; briše iz prekršajne evidencije sankcije izrečene prekršajnim nalogom po prijemu zahtjeva za sudsko odlučivanje; dostavlja prekršajni nalog ili rješenje o prekršaju kada postane konačno/pravosnažno i izvršno policiji radi unosa podataka o novčanoj kazni i troškovima postupka u registar novčanih kazni; prati izvršenje novčanih kazni i drugih mjera izrečenih rješenjem o prekršaju te postupa po nalogu suca u tom izvršenju; po nalogu suca provodi postupak direktne prinudne naplate novčane kazne izrečene pravnoj osobi u skladu sa odredbama Zakona o izvršnom postupku; izvršava rješenje o lišenju slobode i naloge za obustavu rješenja o lišenju slobode; prati obavljanje poslova za opće dobro određenih kažnjenom licu; provodi postupak za izvršenje zaštitne mjere i mjere izrečene kao posljedica prekršajne odgovornosti u skladu sa zakonom; vodi upisnike i pomoćne knjige (ručno i /ili elektronski) propisane Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju; priprema podatke za izradu statističkih izvještaja; vrši arhiviranje predmeta odnosno predmete koji se upućuju u arhivu, izdvaja, kontrolira i predaje arhivaru; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i poslove po nalogu suca na prekršajnom referatu, Tajnika i predsjednika suda</p>	Srednji nivo odgovornosti

3.	<i>Viši referent za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju (IKT-službenik)</i>	1	<p>pružanje direktne pomoći /IKT podrške korisnicima u sudu u vezi: instalacija, konfiguracija i održavanje IKT opreme (hardvera); instalacije, konfiguracije i korištenje sustavskih i aplikacijskih programa i baza podataka (softvera); implementacije namjenskih i izrađenih softverskih rješenja u sudu; kontrole i praćenja korisničkih pristupa aplikacijama koje se koriste u sudu; sakuplja i dokumentira korisničke zahtjeve vezane za aplikacije koje se koriste u sudu; rješava softverske i mrežne probleme; osigurava sigurnost pristupa i rada na lokalnoj IKT opremi; ispostavlja redovne izvještaje Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću BiH o stanju i korištenju svih IKT sustava na području koje pokriva, sa posebnim napomenama o primijećenim problemima i načinu njihovog rješenja, a što uključuje i ažuriranu dokumentaciju servera, radnih stanica, konfiguracija lokalnih područnih mreža, te sigurnosnih postavki i relevantnih kopija; u slučaju složenih problema zahtijeva pomoć od strane višeg nivoa IKT podrške; ove poslove će obavljati u skladu sa standardima i režimima rada IKT opreme i operativnih sustava postavljenih od strana IKT odjeljenja Visokog sudbenog i tužiteljskog vijeća BiH; po potrebi pomaže kod audio snimanja u sudnici; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta; radi i druge poslove vezane za ovu vrstu opreme po nalogu predsjednika i Tajnika suda</p>	Srednji nivo odgovornosti
4.	<i>Viši referent - daktilograf</i>	18	<p>obavlja poslove vođenja zapisnika na ročištima, raspravama i pretresima u zgradi suda ili van nje; radi sa sucem/stručnim suradnikom na poslovima izrade odluka po diktatu i prepisivanje sudskih odluka, poslovima pošte i izrade kraćih dopisa po uputstvima i naredbama suca/stručnog suradnika; postupa po naredbama suca/stručnog suradnika u vezi spisa; sređuje spise; stara se o urednosti spisa koji su mu dodijeljeni u rad; vrši prepise audio-snimaka sa obavljenih glavnih pretresa, a po obavljenoj obuci; učestvuje i na glavnim raspravama kao tehnički operator na uređajima za audio snimanja suđenja; vrši poslove preuzimanja predmeta u pisarnici i njihove predaje pisarnici radi otpreme i odlaganja; vrši umnožavanje materijala u vezi predmeta i na kopir-aparatu ili drugom tehničkom uređaju za tu svrhu; pomaže sucu/stručnom suradniku u izradi izvještaja i drugih akata; obavlja i druge poslove koji po</p>	Srednji nivo odgovornosti

			prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta i kao i poslove po nalogu suca, Tajnika i predsjednika suda	
<b>B.3.</b>	<b>Odsjek za računovodstvene i pomoćne poslove</b>			
1.	<i>Šef odsjeka za računovodstvo i pomoćne poslove</i>	1	rukovodi odsjekom za računovodstvene i pomoćne poslove, priprema i izrađuje prijedlog proračuna, rebalans budžeta i financijski plan suda i prati njihovo izvršenje, te vodi računa o namjenskom utrošku odobrenih proračunskih sredstava; vrši poslove kontrole svih knjigovodstvenih isprava suda; vodi knjigu ulaznih faktura (KUF) i knjigu izlaznih faktura (KIF); priprema i provodi trezorsko-proceduralne radnje za ovlaštene transakcije; preuzima račune za sudske vještake, sudske tumače, odvjetnike, porotnike, fakture svih vrsta i unosi u obrasce propisane trezorskim poslovanjem; vrši formalnu i računsku kontrolu ispravnosti prispjelih dokumenata (rješenja, faktura i dr.) dostavlja trezoru na obradu, pripremu za knjiženje i plaćanje; vodi knjigovodstvenu evidenciju osnovnih sredstava suda i vrši njihovo usklađivanje sa stvarnim stanjem; zaprima od dobavljača IOS-e (izvode otvorenih stavki), vrši njihovo usklađivanje i ovjeravanje; vrši redovno usklađivanje pomoćnih knjiga sa glavnom knjigom trezora; vrši izradu godišnjih, a po potrebi i kvartalnih i polugodišnjih obračuna i dostavlja nadležnom ministarstvu i AFIP; vrši izradu zakonom propisanih izvještaja i obrazaca za Poreznu upravu, te vrši redovno usaglašavanje sa Poreznom upravom o zaduženjima i uplatama; vodi upisnik-popis isprava (pohrana oporuke); raspoređuje poslove i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka za računovodstvene i pomoćne poslove i odgovara za zakonitost rada odsjeka; vrši kontrolu nad radom zaposlenika odsjeka i daje prijedloge za ocjene namještenika odsjeka; te obavlja i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u djelokrug rada odsjeka za računovodstvo i pomoćne poslove te poslove koje mu odredi Tajnik i predsjednik suda	Visok nivo odgovornosti
	<i>Viši referent za računovodstveno materijalne</i>		vrši podizanje gotovine čekom i odgovara za stanje u kasi; vrši sve gotovinske isplate po nalogu predsjednika suda, odnosno postupajućeg sudije i prethodno likvidiranoj dokumentaciji od strane šefa odsjeka, i to	



2.	<i>poslove blagajnik</i> -	1	<p>sucima porotnicima, svjedocima, dnevnicama, goriva i drugo; redovno i uredno obavlja dnevni i blagajnički izvještaj i vodi sve druge knjige neophodne blagajni suda; vrši obračun plaća, obustava iz plaća i neto naknada i o tome uredno obavještava zaposlene, banke, trgovačke kuće i sl.; vodi pojedinačne kartice obračuna plaća, poreza i doprinosa, OLP i GIP 1022 obrasce i na osnovu toga dostavlja godišnji obrazac M4 nadležnoj poslovnicu PIO; vrši kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije i to pomoćnih knjiga, jer se glavna knjiga vodi u Kantonalnom resornom ministarstvu, kao i kontiranje i knjiženje dokumentacije vezane za depozitni račun suda; sa depozitnog računa suda, po nalogu predsjednika suda odnosno postupajućeg suca, vrši sve vrste plaćanja, kao i uplate pripadajućih poreza i doprinosa; na kraju godine, a na zahtjev vještaka i češće, dostavlja godišnji izvještaj o obračunatim, obustavljenim i uplaćenim porezima i doprinosima za izvršena vještačenja; vodi uredno analitičko-materijalno poslovanje, kartice kancelarijskog i potrošnog materijala; izdaje odgovarajuća uvjerenja strankama i zaposlenim u sudu vezano za podatke o kojima vodi evidenciju; vrši uredno evidenciju o jamstvima, oduzetim i dragocjenim predmetima u kaznenom postupku; prati i dosljedno primjenjuje propise iz oblasti financijskog poslovanja; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i ostale poslove koje mu mu odredi šef odsjeka, Tajnik i predsjednik suda.</p>	Srednji nivo odgovornosti
3.	<i>Recepcioner</i>	1	<p>kontrolira ulazak, boravak i izlazak stranaka u zgradu i iz zgrade suda; rukuje telefonskom centralom u zgradi suda i brine se za ispravnost iste, rukuje fax-aparatom i vodi potrebne evidencije; daje obavještenja i upućuje stranke koje su pristupile po pozivu ili bez poziva u zgradu suda; odgovoran je za nedozvoljeno zadržavanje nezaposlenih osoba na recepciji; vodi evidenciju dolaska i odlaska zaposlenih u sudu; kontrolira ispravnost i urednost kotlovnice i sustava za centralno grijanje; obavještava šefa odsjeka o stanju zaliha energenata; brine se o ispravnosti objekta i električnih, vodovodnih i drugih instalacije u zgradi suda i predlaže servisiranje i veće popravke na objektu i instalacijama; vodi evidencije o zalihama i potrebama za kancelarijskim materijalom te ga izdaje na osnovu trebovanja; vodi uredno kartice uredskog i potrošnog materijala i vrši tromjesečno, a po potrebi i češće</p>	Srednji nivo odgovornosti

			usklađivanje stvarnog stanja zaliha sa računovodstvenim stanjem; brine o ispravnosti dojavnih uređaja i protivpožarnih aparata; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i ostale poslove koje mu odredi šef odsjeka, Tajnik i predsjednik suda.	
4.	<i>Vozač - dostavljač</i>	1	upravlja službenim motornim vozilom suda; stara se o tehničkoj ispravnosti službenih motornih vozila i njihovom održavanju, popravkama, obavljanju tehničkog pregleda i registracije; osigurava čistoću vozila i vodi evidenciju o upotrebi vozila, potrošnji goriva i maziva, čistoći garaže i prostora oko nje; vrši zavođenje pismena u knjigu za dostavu putem kurira; evidentira poštu koju je dostavio; vrši prijem i otpremu pošte na PTT; vrši uručivanje pismena naslovljenih da se uručuju putem sudskog dostavljača, kao i hitnu dostavu pismena; vrši dostavu i oglašavanje na oglasnoj ploči suda, te ažurira tako dostavljenu poštu; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i ostale poslove koje mu odredi šef odsjeka, Tajnik i predsjednik suda	Srednji nivo odgovornosti
5.	<i>Spremačica</i>	3	obavlja poslove čišćenja ureda, sanitarnih prostorija i uređaja, stepeništa, prozora, staklenih površina, kao i inventara u sudu; održava čistoću prostora ispred zgrade suda; osigurava da je u zgradi izvršen sigurnosni pregled tako da je zgrada sigurna tokom noći, da se po završetku radnog vremena sve prostorije zaključaju, svjetla pogase, voda zatvori i električni uređaji isključe; putem šefa odsjeka brine se za nabavku potrebnih sanitarnih sredstava; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i ostale poslove koje mu odredi šef odsjeka, Tajnik i predsjednik suda	Nizak nivo odgovornosti
<b>C</b>	<b>Odjeljenje za zemljišnoknjižne poslove (ZK odjeljenje)</b>			
1.	<i>Šef odjeljenja za zemljišnoknjižne poslove</i>	1	neposredno rukovodi Odjeljenjem za zemljišnoknjižne poslove; organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjeljenja; osigurava blagovremeno, zakonito i uredno izvršavanje svih poslova iz nadležnosti odjeljenja; raspoređuje poslove između zemljišnoknjižnih referenata i višeg referenta za administrativno-tehničke poslove; daje	Visok nivo odgovornosti

			<p>bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova; redovno upoznanje pretpostavljene o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti odjeljenja i predlaže preduzimanje potrebnih mjera; prima pismena i registrira zahtjeve, ispituje njihovu ispravnost; prati propise i njihove izmjene; rješava zahtjeve stranaka za uknjižbu prava na nekretninama odnosno vrši poslove zemljišnoknjižnog referenta u obimu od 60% prema kriterijima koji su postavljeni Pravilnikom o utvrđivanju kriterija za određivanje potrebnog broja službenika suda u općinskim i kantonalnim sudovima i Vrhovnom i Ustavnom sudu u Federaciji BiH i o utvrđivanju kriterija za određivanje potrebnog broja službenika suda u zemljišnoknjižnim uredima u općinskim sudovima u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“ broj: 75/09) i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti odjeljenja; vrši kontrolu nad radom zaposlenika odjeljenja i daje prijedloge ocjene zaposlenika odjeljenja; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i ostale poslove po nalogu Tajnika i predsjednik suda i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem predsjednika suda</p>	
2.	<i>Viši stručni saradnik – zemljišnoknjižni referent</i>	3	<p>vrši upis u zemljišnu knjigu i KPU; provodi uknjižbe u zemljišnim knjigama; izrađuje rješenja o uknjižbi; rješava zemljišnoknjižne predmete, uspostavlja nove ZK uloške; surađuje sa nadležnim organima u vezi zemljišnoknjižnih stvari; radi uvjerenja vezana za zemljišnu knjigu; po zahtjevu stranaka omogućuje uvid u zemljišne knjige; sačinjava i potpisuje zemljišnoknjižne izvadke; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i ostale poslove koje mu odredi šef odjeljenja, Tajnik i predsjednik suda</p>	Visok nivo odgovornosti
3.	<i>Viši referent za administrativno tehničke poslove</i>	1	<p>prima stranke i daje im potrebne upute; uručuje strankama zemljišnoknjižne izvode, prijepise i uvjerenja; vodi dnevnik zemljišnoknjižnih predmeta; brine o pravovremenom dostavljanju i kompletiranju dokumentacije za potrebe stranaka i ovlaštenih organa, ulaže dostavnice i podneske u zemljišnoknjižne predmete; vrši sve poslove otpremanja pošte; odlaže završene predmete u arhivu; unosi podatke iz pisanog u elektronski medij, uz kontrolu zemljišnoknjižnog referenta; asistira kod</p>	Srednji nivo odgovornosti

			uvida u zemljišne knjige za potrebe stranaka, odvjetnika, notara i sudskih vještaka; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i ostale poslove koje mu mu odredi šef ZK ureda, Tajnik i predsjednik suda	
--	--	--	--	--

Prilog B:

Upitnik za samoprocjenu integriteta pravosudne institucije

1) Prema vašem mišljenju koji su najrizičniji procesi po integritet institucija u radu na poslovima koje vi obavljate? (Molimo vas navedite najmanje tri rizična procesa)

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) Prema vašem mišljenju koji su najrizičnija tri procesa po integritet u radu unutar organizacijske jedinice u kojoj radite (odjeljenje/odsjek/odjel)? (Molimo vas navedite najmanje tri rizična procesa)

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) Prema vašem mišljenju koji su najrizičnija tri procesa po integritet u radu na nivou pravosudne institucije? (Molimo vas navedite najmanje tri rizična procesa)

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4) Prema vašem mišljenju, u kojoj mjeri se poštuju pravila etike i profesionalnog ponašanja u odnosima među kolegama?

Ne poštuje se	Poštuje se u maloj mjeri	Poštuje se u većini situacija	U potpunosti se poštuje
1	2	3	4

5) Prema vašem mišljenju, u kojoj mjeri se poštuju pravila etike i profesionalnog ponašanja u odnosu sa nadređenima?

1	2	3	4
---	---	---	---

6) Je li se prema vašem mišljenju nepoštivanje etički profesionalnog ponašanja na efikasan način prijavljuje i sankcionira?

U potpunosti se ne slažem	Ne slažem se	Slažem se	U potpunosti se slažem
1	2	3	4

7) Ukoliko bi ste unutar pravosudne institucije primjetili neku vrstu neetičnog ponašanja i drugih nepravilnosti u radu, da li bi ste to prijavili?

Da

ne

7.1. Ako je odgovor na prethodno pitanje NE, zašto!

---

---

---

---

8. Je li primjećujete u vašem kolektivu neetična i neprofesionalna ponašanja i druge nepravilnosti u radu koja do sada nisu prijavljena, odnosno sankcioniranja?

Da

ne

8.1. Ako je odgovor DA, navedite vrstu devijacije

---

---

---

---

9. Jeste li upoznati sa sadržajem Smjernica za sprečavanje sukoba interesa u pravosuđu koje je usvojilo Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine, u toku 2016. godine?

Da

ne

10. Je li prema vašem mišljenju pojedini suci/tužitelji rade na predmetima u kojima su u sukobu interesa? Da  ne

10.1. Ako je odgovor na prethodno pitanje DA, kratko opišite situaciju u kojoj postoji sukob interesa

---

---

---

---

11. Je li smatrate da postoje efikasne procedure koje sprečavaju odavanje informacija u radnom procesu? Da  ne

11.1. Ako je odgovor na prethodno pitanje NE, molim navedite prijedlog za sprečavanje odavanje informacija.

---

---

---

---

12. Molim da ovdje navedete aspekte funkcioniranja pravosudne institucije, koji nisu obuhvaćeni ovim upitnikom, a koji prema vašem mišljenju narušavaju integritet pravosudne institucije.

---

---

---

---

---

---