

Na osnovu člana 66. stav (1) tačke (k) Zakona o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 1/16, 6/19, 26/19 i 39/20), Odbor za žalbe javnosti Skupštine Kantona Sarajevo, na 5. sjednici održanoj dana 17.05.2021. godine, donosi

P O S L O V N I K

O RADU ODBORA ZA ŽALBE JAVNOSTI SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet poslovnika)

Ovim poslovníkom utvrđuju se način i postupak rada Odbora za žalbe javnosti Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Odbor), a naročito: prava, dužnosti i odgovornosti predsjedavajućeg i članova Odbora, djelokrug i način rada Odbora, javnost rada, postupanje po žalbama građana, evidencije, saradnja Odbora sa drugim organima, kao i druga pitanja od značaja za rad Odbora.

Član 2.

(Sjedište odbora i pečat)

- (1) Odbor ima sjedište u Sarajevu i zasjeda u zgradi Skupštine Kantona, a po potrebi ili iz drugih praktičnih razloga Odbor može svoje sjednice održati i na drugim lokacijama ili online putem raspoloživih Internet platformi.
- (2) Odbor za ovjeru svojih odluka i drugih službenih akta u okviru svog djelokruga rada i korespondencije koristi memorandum i službeni pečat Skupštine Kantona.

Član 3.

(Odluke Odbora)

- (1) Pitanja koja nisu uređena ovim poslovníkom uređuju se odlukama i zaključcima Odbora.
- (2) Odluka i zaključak iz predhodnog stava primjenjuje se danom donošenja, ako odlukom ili zaključkom nije drugačije određeno.

POGLAVLJE II – PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI PREDSDJEDAVAJUĆEG I ČLANOVA ODBORA

Član 4.

(Sastav Odbora)

- (1) Odbor za žalbe javnosti se osniva kao nezavisno tijelo Skupštine Kantona koje čine pet članova predstavnika građana.
- (2) Odbor imenuje Skupština Kantona na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje i administrativna pitanja Skupštine Kantona.

Član 5.

(Prava, dužnosti i odgovornosti predsjedavajućeg Odbora)

- (1) Predsjedavajući Odbora ima sljedeće dužnosti i odgovornosti:
 - a) predstavlja Odbor;
 - b) rukovodi i usmjerava obavljanje poslova iz nadležnosti Odbora;
 - c) odgovara za zakonitost rada Odbora;
 - d) predsjedava Odborom;
 - e) stara se o odnosima Odbora sa drugim organima i institucijama, a naročito sa MUP-om Kantona Sarajevo;
 - f) potpisuje akte iz nadležnosti Odbora;
 - g) podnosi Skupštini Kantona godišnji izvještaj o radu Odbora;
 - h) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.
- (2) Predsjedavajući Odbora odgovoran je za savjesno vršenje svoje funkcije, a za svoj rad odgovoran je Skupštini Kantona.

Član 6.

(Odsustvo predsjedavajućeg)

Ukoliko je predsjedavajući Odbora, iz opravdanih razloga, spriječen da prisustvuje sjednici Odbora ili da obavlja dužnosti i odgovornosti iz člana 5. ovog poslovnika u određenom periodu zamjenjuje ga zamjenik predsjedavajućeg Odbora. Zamjenika predsjedavajućeg Odbora biraju članovi prostom većinom.

Član 7.

(Prava, dužnosti i odgovornosti članova Odbora)

- (1) Članovi Odbora imaju sljedeće dužnosti i odgovornosti:
 - a) da prisustvuju sjednicama Odbora i da aktivno učestvuju u njegovom radu;
 - b) da se zalažu za provođenje datih prijedloga i preporuka Odbora;
 - c) da pokreću pitanja za koja smatraju da o njima treba da raspravlja Odbor;
 - d) da predlažu sazivanje sjednice Odbora;
 - e) da budu informisani o svim pitanjima o kojima raspolaže Odbor;
 - f) da ostvaruju i druga prava i izvršavaju obaveze u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima;
- (2) Član Odbora koji je spriječen da prisustvuje sjednici Odbora dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Odbora, zamjenika predsjedavajućeg Odbora ili osobu zaduženu za administrativno-tehničku podršku Odbora.
- (3) Članovi Odbora su odgovorni za savjesno vršenje svojih prava i dužnosti, a za svoj rad odgovaraju Skupštini Kantona.

POGLAVLJE III – DJELOKRUG I NAČIN RADA ODBORA

Član 8.

(Djelokrug Odbora)

- (1) Odbor je žalbeno tijelo Skupštine Kantona za pritužbe javnosti.
- (2) Odbor u okviru svojih prava i dužnosti vrši poslove utvrđene Zakonom o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo.

Član 9.

(Rad Odbora)

- (1) Odbor je potpuno neovisan u svom radu.
- (2) Rad Odbora ima za cilj osigurati objektivno i nepristrasno vođenje postupka u vezi sa zaprimljenim žalbama na rad i ponašanje policijskih službenika Uprave policije Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajeva, čime osigurava zaštitu ljudskih prava i sloboda.
- (3) Pod žalbama iz stava (2) ovog člana podrazumijevaju se zahtjevi, žalbe, pritužbe i drugi podnesci koji se odnose na nepravilan rad policijskih službenika.

Član 10.

(Zakazivanje sjednice Odbora)

- (1) Odbor radi i odlučuje u sjednicama.
- (2) Sjednice Odbora označavaju se rednim brojevima.
- (3) Sjednice Odbora saziva predsjedavajući Odbora ili zamjenik predsjedavajućeg Odbora koji ga mijenja, uz konsultaciju sa članovima Odbora i načelnikom Jedinice za profesionalne standarde MUP-a Kantona Sarajevo; (u daljem tekstu: Jedinice)
- (4) Sjednice Odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u 15 dana;
- (5) Sjednica Odbora saziva se pet (5) dana prije njenog održavanja, osim ako ne postoje opravdani razlozi da se ona sazove u kraćem periodu;
- (6) Članovima Odbora se, u pravilu, na vrijeme dostavlja materijal koji je u vezi sa dnevnim redom, a najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice;
- (7) U slučajevima hitnosti, materijal se dostavlja članovima Odbora prije održavanja sjednice.

Član 11.

(Pripremanje sjednica Odbora)

- (1) O pripremanju sjednica Odbora stara se predsjedavajući Odbora i osoba zadužena za administrativno – tehničku podršku.
- (2) Predsjedavajući Odbora organizuje pripremanje materijala za sjednicu i stara se o stručnoj i blagovremenoj obradi tih materijala
- (3) Materijali za sjednicu pripremaju se, po pravilu, na osnovu pristiglih žalbi i izvještaja dostavljenih od strane načelnika Jedinice.

Član 12.

(Dnevni red sjednice)

- (1) Predsjedavajući Odbora priprema i utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Odbora.
- (2) Zakazivanje sjednice i dnevni red sjednice mogu predlagati članovi Odbora i načelnik Jedinice.

Član 13.

(Poziv za sjednicu)

- (1) Poziv za sjednicu Odbora sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenja o materijalima koji su dostavljeni ranije, o materijalima koji se dostavljaju uz poziv ili će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja i napomene bitne za održavanje sjednice.
- (2) Sjednica Odbora može se sazvati telefonom ili na drugi pogodan način, a materijali za sjednicu mogu biti podijeljeni na sjednici ili dostavljeni elektronskim putem.

Član 14.

(Održavanje sjednice Odbora)

- (1) Sjednicom Odbora predsjedava predsjedavajući Odbora ili zamjenik predsjedavajućeg Odbora ukoliko je predsjedavajući odsutan.
- (2) U vođenju sjednice Odbora, predsjedavajući ili zamjenik:
 - a) stara se da rad sjednice teče po utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog poslovnika,
 - b) daje riječ članovima Odbora i ostalim učesnicima u radu sjednice,
 - c) usmjerava tok sjednice u skladu sa utvrđenim dnevnim redom,
 - d) stara se o održavanju reda na sjednici
- (3) Sjednici Odbora obavezno prisustvuje načelnik Odjeljenja za unutrašnju kontrolu, ili osoba koja ga mijenja, a po potrebi načelnik Jedinice.
- (4) Na sjednice Odbora mogu se pozvati inspektori za unutrašnju kontrolu i predstavnici određenih organa i stručnih službi.

Član 15.

(Kvorum)

- (1) Prije početka rada sjednice Odbora, predsjedavajući utvrđuje postojanje kvoruma, za rad sjednice.
- (2) Kvorum za rad sjednice postoji ako sjednici prisustvuju dva (2) člana uz obavezno prisustvo predsjedavajućeg ili zamjenika.
- (3) Predsjedavajući utvrđuje prisutnost sjednici i ostalih učesnika u sjednici.

Član 16.

(Utvrdjivanje dnevnog reda)

- (1) Poslije utvrđivanja kvoruma predsjedavajući otvara sjednicu, a zatim se utvrđuje dnevni red.

- (2) Predsjedavajući i članovi Odbora mogu na sjednici, prije usvajanja dnevnog reda, predlagati njegove izmjene i dopune, o čemu odlučuju na sjednici.
- (3) Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina članova Odbora.
- (4) Na sjednici se pojedina pitanja razmatraju prema utvrđenom dnevnom redu.

Član 17.

(Tok sjednice)

- (1) Niko od učesnika na sjednici ne može raspravljati prije nego što dobije riječ od predsjedavajućeg.
- (2) Učesnik u raspravi može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.
- (3) O pitanjima koja se pretresaju na sjednici Odbora mogu se donositi odluke, zaključci, prijedlozi, preporuke, inicijative i saglasnosti.

Član 18.

(Odlučivanje)

- (1) Odbor odlučuje na sjednici ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Odbora.
- (2) Odluke, zaključci, prijedlozi, preporuke, inicijative i saglasnosti se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odbora.
- (3) Glasanje o aktima iz stava (2) ovog člana je javno i vrši se dizanjem ruku članova Odbora.
- (4) Rezultate glasanja utvrđuje i saopštava predsjedavajući sjednice.
- (5) Ako sjednici prisustvuju i drugi učesnici iz član 14. stav (3) i (4) ovog Poslovnika, oni imaju pravo da učestvuju u razmatranju određenih pitanja prema utvrđenom dnevnom redu, da daju svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Član 19.

(Vođenje i sadržaj zapisnika)

- (1) O toku sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o toku sjednice, a naročito:
 - a) redni broj sjednice,
 - b) mjesto, vrijeme i način održavanja sjednice,
 - c) ime i prezime predsjedavajućeg sjednice,
 - d) imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Odbora,

- e) imena i prezimena ostalih prisutnih na sjednici i u kom svojstvu,
 - f) konstatacija o postojanju kvoruma,
 - g) utvrđeni dnevni red,
 - h) konstatacija o potvrđivanju zapisnika sa prethodne sjednice,
 - i) imena i prezimena učesnika u raspravi i bitan sadržaj te rasprave, posebno njihove prijedloge i inicijative,
 - j) doneseni akti, odluke, zaključci, prijedlozi, preporuke, saglasnosti,
 - k) vrijeme završetka sjednice.
- (3) Uz zapisnik se prilažu podnesene žalbe, izvještaji o izvršenim provjerama ili izvještaji o sprovedenim unutrašnjim istragama, te drugi materijali bitni za rad i odlučivanje Odbora (mišljenja, izvod iz propisa i dr.).

Član 20.
(Rok sastavljanja zapisnika)

- (1) Zapisnik se sastavlja odmah po završetku sjednice, a najkasnije u roku od 5 dana nakon održane sjednice.
- (2) Zapisnik u izvornom obliku potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Član 21.
(Primjedbe na zapisnik)

- (1) Svaki član Odbora ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbu na zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na tekućoj sjednici.
- (3) Ako se primjedbe na zapisnik usvojen, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene i dopune.
- (4) Zapisnik na koje nisu stavljene primjedbe, odnosno u kojem su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 22.
(Čuvanje zapisnika)

- (1) O čuvanju zapisnika sa sjednice Odbora stara se osoba ovlaštena za pružanje administrativno – tehničke podrške o radu Odbora.

(2) Zapisnici se čuvaju u posebnoj zbirci zapisnika.

Član 23.

(Administrativno – tehnička podrška)

- (1) Administrativno tehničku podršku o radu Odbora pruža Skupština Kantona – Služba za skupštinske poslove.
- (2) Osoba iz stava (1) ovog člana zadužena je da:
 - a) otvori internu dostavnu knjigu putem koje će se vršiti zavođenje i razvođenje predmeta;
 - b) vodi evidenciju žalbi pristiglih na Odbor;
 - c) vrši prijem, zavođenje, razvođenje i otpremanje pošte;
 - d) po uputama predsjedavajućeg ili zamjenika vrši usaglašavanje evidencija sa Jedinicom;
 - e) dostavlja pozive ili poziva članove da prisustvuju sjednicama Odbora;
 - f) arhivira predmete za koje je donesena konačna odluka Odbora;
 - g) vodi zapisnik sa sjednica Odbora;
- (3) Poslovi iz predhodnog stava se obavljaju u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 96/19).

POGLAVLJE IV - JAVNOST RADA

Član 24.

(Javnost rada Odbora)

- (1) Sjednice Odbora otvorene su za javnost.
- (2) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana, u slučaju da članovi Odbora smatraju da je to neophodno, mogu odlučiti da sjednica ili dio sjednice Odbora bude zatvoren za javnost.
- (3) Podatke i obavještenja o radu Odbora, sredstvima javnog informisanja daje predsjedavajući Odbora ili zamjenik predsjedavajućeg Odbora.
- (4) U interesu provođenja unutrašnje ili krivične istrage može se uskratiti informacija o postupcima koji se vode ili koje Odbor nadgleda.

POGLAVLJE V – POSTUPANJE PO ŽALBAMA GRAĐANA

Član 25.

(Podnošenje i sadržaj žalbe građana)

- (1) Žalbe građana na postupanje policijskih službenika Uprave policije MUP-a Kantona Sarajevo, Odboru se podnose u pisanom obliku.
- (2) Žalba iz stava (1) sadrži sljedeće podatke:
 - a) ime i prezime podnosioca žalbe,
 - b) kontakt, podatke podnosioca žalbe,
 - c) obrazložen razlog žalbe,
 - d) podatke o policijskom službeniku na kojeg se žalba odnosi,
 - e) odgovarajuće dokaze (fotokopije dokumenta koje se prilažu) i
 - f) svojeručni potpis podnosioca žalbe.
- (3) Odbor ima pravo da razmatra i žalbe koje ne sadrže pojedine podatke iz stava (2) ovog člana.

Član 26.

(Postupanje sa primljenim žalbama)

- (1) Sve žalbe ili pritužbe koje su dostavljene Odboru i koje su prethodno protokolisane i evidentirane u odgovarajuću evidenciju, dostavljaju se Jedinici u roku od 15 dana od dana prijema žalbe, koja će žalbe zaprimati, evidentirati, izvršiti odgovarajuće provjere, te naknadno povratno upoznati Odbor o stanju u spisu predmeta i predložiti otvaranje unutrašnjih istraga kada se za to nađe dovoljno osnova.
- (2) Odbor daje saglasnost Jedinici za otvaranje unutrašnjih istraga.
- (3) Svaka žalba ne podrazumijeva i otvaranje unutrašnje istrage.
- (4) Nakon podnesenog izvještaja o sprovedenoj unutrašnjoj istrazi Odbor će isti razmotriti i na isti dati saglasnost ili predmet vratiti na preduzimanje dodatnih mjera i radnji.
- (5) Ukoliko Odbor nakon svih poduzetih mjera i radnji o unutrašnjoj istrazi odbije dati saglasnost, dužan je dati pismeno obrazloženje u zapisnik, kao i konkretne upute o daljnjem postupanju.

Član 27.

(Anonimne žalbe i predstavke)

- (1) Odbor će razmotriti sve anonimne žalbe i predstavke.
- (2) Po anonimnim žalbama i predstavkama će se sprovesti unutrašnja istraga, samo ukoliko sadrže dovoljno činjenica iz kojih se može zaključiti da postoje osnovi sumnje da je počinjena povreda radne dužnosti. Takve žalbe i predstavke će se istražiti ukoliko je to moguće na osnovu informacija dobijenih iz predstavki.

Član 28.

(Način postupanja sa žalbama ili predstavkama u vezi kojih je već vođena unutrašnja istraga)

- (1) U bilo kojem slučaju kada se žalba ili predstavka primi iz nekoliko različitih izvora, vezano za jedan događaj po kojem je već sprovedena unutrašnja istraga i dostavljen konačan izvještaj, a žalba ili predstavka ne sadrži nove činjenice ili dokaze, ista će se dostaviti Odboru na upoznavanje uz napomenu da nova žalba ili predstavka ne sadrži nove činjenice ili dokaze u odnosu na predhodno već istražen slučaj.
- (2) U vezi sa žalbom ili predstavkom iz stava (1) ovog člana, Odbor može donijeti sljedeće zaključke:
 - a da se žalba ili predstavka uloži u raniji predmet ili
 - b da se unutrašnja istraga dopuni preduzimanjem novih radnji.
 - c može da traži reviziju po određenim predmetima o čemu će obavijestiti Komisiju za sigurnost.

POGLAVLJE VI – EVIDENCIJE

Član 29.

(Evidentiranje žalbi)

- (1) Sve žalbe, zahtjevi, pritužbe ili drugi podnesci koji se odnose na nepravilan rad policijskih službenika, a dostavljeni su neposredno Odboru, evidentirati će se u Evidenciju žalbi.
- (2) Evidencija žalbi sadrži sljedeće rubrike:
 - a) redni broj,
 - b) datum podnošenja žalbe,

- c) podaci o podnosiocu žalbe,
- d) podaci o policijskom službeniku protiv koga je podnesena žalba,
- e) kratak sadržaj žalbe,
- f) preduzete mjere po prijemu žalbe,
- g) rezultat unutrašnje istrage,
- h) preduzete mjere po rezultatima unutrašnje istrage,
- i) napomena.

POGLAVLJE VII – SARADNJA ODBORA SA DRUGIM ORGANIMA

Član 30.

(Saradnja Odbora sa drugim organima)

- (1) U obavljanju svojih funkcija Odbor ostvaruje saradnju sa radnim tijelima Skupštine Kantona, Ministarstvom unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, nadležnim tužilaštvima i sudovima, Disciplinskom komisijom Uprave policije MUP-a Kantona Sarajevo i drugim organima i organizacijama od interesa za rad Odbora.
- (2) Saradnja u smislu prethodnog stava ostvaruje se kroz zajedničke aktivnosti na ostvarivanju poslova i zadataka Odbora, u okviru njegovog djelokruga rada, kao i na ostvarivanju obostranih interesa.

POGLAVLJE VIII – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Odbora za žalbe javnosti Skupštine Kantona Sarajevo broj: 01-05-17490-2-1/17 od 04. maja 2017. godine.

Član 32.

(Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: 01-04-22224/21

Sarajevo: 17.05.2021. godine

PREDSJEDAVAJUĆI ODBORA

Esad Solak