

INTERNATIONAL CRIMINAL TRIBUNAL
FOR THE FORMER YUGOSLAVIACHURCHILLPLEIN, 1. P.O. Box 13888
2501 EW THE HAGUE, NETHERLANDS
TELEPHONE: 31 70 512-5000
FAX: 31 70 512-8637TRIBUNAL PÉNAL INTERNATIONAL
POUR L'EX-YOUGOSLAVIECHURCHILLPLEIN, 1. B.P. 13888
2501 EW LA HAYE, PAYS-BAS
TÉLÉPHONE: 31 70 512-5000
FAX: 31 70 512-8637

ODLUKA

SEKRETAR,

UZIMAJUĆI U OBZIR Statut Međunarodnog suda usvojem Rezolucijom 827 (1993) Savjeta bezbjednosti od 25. maja 1993., s naknadnim izmjenama i dopunama;

UZIMAJUĆI U OBZIR Pravilnik o postupku i dokazima koji je 11. februara 1994. usvojio Međunarodni sud, s naknadnim izmjenama i dopunama;

UZIMAJUĆI U OBZIR Pravilnik o pritvoru osoba koje čekaju na suđenje ili žalbeni postupak pred Međunarodnim sudom ili su iz drugog razloga pritvorene po ovlaštenju Međunarodnog suda, koji je 5. maja 1994. usvojio Međunarodni sud, s naknadnim izmjenama i dopunama, a posebno pravilo 80 Pravilnika;

UZIMAJUĆI U OBZIR Pravila žalbenog postupka pritvorenika, izdata u aprilu 1995. (IT/96) (dalje u tekstu: Pravila žalbenog postupka); i

POSAVJETOVAVŠI SE s predsjednikom Međunarodnog suda o predloženim izmjenama Pravila žalbenog postupka;

OVIM IZDAJE reviziju Pravila žalbenog postupka, koja je priložena u dodatku.

/potpis/
John Hocking,
sekretar

Dana 14. decembra 2016.
U Haagu,
Nizozemska

PRITVORSKA JEDINICA UJEDINJENIH NACIJA
PRAVILA ŽALBENOG POSTUPKA PRITVORENIKA
(IZDATA APRILA 1995)
(IZMIJENJENA I DOPUNJENA 14. DECEMBRA 2016.)
(IT/96/REV.1)

Pravila žalbenog postupka pritvorenika

Izdaje sekretar Suda u skladu sa pravilima 80-84 Pravilnika o pritvoru osoba koje čekaju na suđenje ili žalbeni postupak pred Međunarodnim sudom ili su iz nekog drugog razloga pritvorene po ovlaštenju ovog Suda (u daljem tekstu: Pravilnik o pritvoru).

U ovim Pravilima žalbenog postupka, muški rod obuhvata ženski, a množina jedninu i obratno.

Pravilo 1
Postupak pred upravnikom

- A) Pritvorenik u svakom trenutku može da podnese žalbu u vezi s uslovima pritvora upravniku Pritvorske jedinice Ujedinjenih nacija (dalje u tekstu: Pritvorska jedinica) ili njegovom predstavniku. Ovo obuhvata žalbe koje se odnose na neku navodnu povredu Pravilnika o pritvoru ili bilo kojeg od pravila koja su na osnovu njega usvojena.
- B) Osoblje PJUN-a vodi djelovodnik o svim žalbama i mjerama preduzetim u vezi s njima.
- C) Ukoliko odluči da je žalba opravdana i da je u nadležnosti upravnika da riješi stvar u vezi s kojom je uložena žalba, upravnik će o tome obavijestiti pritvorenika i preduzeće mjere za rješavanje predmetne stvari čim to bude praktično izvodljivo.
- D) Ukoliko odluči da je žalba opravdana, ali da on nije nadležan za rješavanje, upravnik će proslijediti žalbu sekretaru i o tome će obavijestiti pritvorenika. O takvim žalbama rješava sekretar u skladu s Pravilima žalbenog postupka.

- E) Ukoliko odluči da žalba nije opravdana, upravnik će o tome obavijestiti pritvorenika, navodeći razloge za svoju odluku. Upravnik će obavijestiti pritvorenika da ima pravo da uloži žalbu sekretaru u skladu s Pravilima žalbenog postupka.
- F) Upravnik će donijeti odluku u skladu s ovim Pravilima u roku od sedam (7) kalendarskih dana od prijema žalbe na engleskom ili francuskom jeziku.

Pravilo 2

Postupak pred sekretarom

- A) Ukoliko pritvorenik nije zadovoljan odlukom upravnika, on može uložiti žalbu sekretaru u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od dana kada je obaviješten o odluci upravnika na jeziku koji razumije.
- B) Ako upravnik u roku od sedam (7) kalendarskih dana ne donese nikakvu odluku po žalbi koju je uložio pritvorenik kako je to predviđeno pravilom 1(F), pritvorenik može uložiti žalbu sekretaru u roku od sljedećih četrnaest (14) kalendarskih dana.
- C) Pritvorenik u vanrednim slučajevima može dostaviti žalbu neposredno sekretaru, a da se nije najprije žalio upravniku, ukoliko se predmet žalbe tiče disciplinskih mjera koje je izrekao upravnik, i gdje bi došlo do sukoba interesa ukoliko bi po toj stvari rješavao upravnik, ili ukoliko sekretar zaključi da predmet žalbe nalaže hitno rješavanje. Primjenjuje se rok propisan u pravilu 1(A). Ukoliko sekretar utvrdi da predmet žalbe ne nalaže hitno rješavanje, pritvorenik može dostaviti žalbu upravniku u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od donošenja sekretarove odluke.
- D) Pritvorenik može predati žalbu administrativnoj službi Pritvorske jedinice, radi prosljeđivanja sekretaru. Pritvorenik može takođe dostaviti žalbu poštom ili na drugi način, uključujući posredstvom branilaca ili članova porodice, direktno sekretaru. Osoblje Pritvorske jedinice neće cenzurisati žalbu i prosljediće je sekretaru bez odgađanja.

- E) Sekretar će potvrditi prijem svih žalbi u roku od dvadeset četiri (24) časa od prijema žalbe. Sekretar će proslijediti kopiju svake žalbe predsjedniku.
- F) Žalba se mora razmotriti brzo i efikasno, uzimajući u obzir mišljenja svih relevantnih osoba ili organa, uključujući upravnika. Pritvoreniku će u tom periodu biti omogućeno da o datom pitanju slobodno i bez cenzure komunicira sa sekretarom. Sekretar će, kada je to primjereno, bez odlaganja obavijestiti predsjednika o sadržaju tih komunikacija.
- G) Sekretar će predočiti pritvoreniku ažurirane podatke o statusu žalbe u roku od sedam (7) kalendarskih dana od prijema žalbe na engleskom ili francuskom jeziku i donijeće obrazloženu pismenu odluku po žalbi što je ranije moguće, ili najkasnije u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od prijema žalbe na engleskom ili francuskom jeziku. Sekretar će obavijestiti predsjednika o svojoj odluci.
- H) Ukoliko sekretar utvrdi da je žalba opravdana, preduzeće mjere za rješavanje po žalbi što je ranije moguće i obavijestiti pritvorenika i o mjerama koje treba preduzeti i vremenskom okviru za provođenje. Ukoliko sekretar utvrdi da je žalba neosnovana, o tome će pismeno obavijestiti pritvorenika, navodeći razloge za odbacivanje žalbe.
- I) Sekretar će obavijestiti pritvorenika da ima pravo da predsjedniku uloži žalbu kojom osporava njegovu odluku, u skladu s Pravilima žalbenog postupka.

Pravilo 3

Postupak pred predsjednikom

- A) Ukoliko pritvorenik nije zadovoljan odlukom sekretara, on predsjedniku može uložiti žalbu kojom osporava sekretarovu odluku u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od dana kada je obaviješten o sekretarovoj odluci na jeziku koji razumije.
- B) Pritvorenik može predati žalbu administrativnoj službi Pritvorske jedinice radi prosljeđivanja sekretaru, koji će žalbu proslijediti predsjedniku. Pritvorenik može dostaviti žalbu predsjedniku poštom ili na drugi način, uključujući posredstvom branilaca ili članova porodice. Žalba neće biti cenzurisana od strane osoblja

Pritvorske jedinice niti bilo koje druge osobe, i biće prosljeđena predsjedniku bez odgađanja.

- C) Sekretar će prenijeti predsjedniku sve relevantne informacije pribavljene u toku istrage po žalbi.

Pravilo 4

Naknadna žalba

- A) Odbijanje žalbe od strane upravnika, sekretara ili predsjednika ne sprečava pritvorenika da ponovo uloži žalbu.
- B) Ukoliko se suština žalbe tiče neke žalbe koja je nekom prethodnom prilikom odbijena, upravnik, sekretar ili predsjednik, mogu odbiti žalbu bez daljnje istrage ako ona ne otkriva dodatna pitanja koja nisu već razmotrena.

Pravilo 5

Pomoć branioca

Pritvoreniku može pomagati njegov branilac u vezi s bilo kojom žalbom.

Pravilo 6

Inspekcijski organ

Ništa u ovim Pravilima žalbenog postupka ne zadire u pravo svih pritvorenika da žalbu u vezi s uslovima pritvora u bilo kom trenutku ulože nadležnom inspekcijskom organu, čija je dužnost da ispita način na koji se postupa sa pritvorenicima. Pored toga, u bilo kom trenutku tokom inspekcije Pritvorske jedinice od strane nadležnog inspekcijskog organa, pritvorenici imaju pravo da zatraže da slobodno razgovaraju s tim inspektorima van vidokruga i van domašaja sluha osoblja Pritvorske jedinice.