

5 decembar 2018.

MEĐUNARODNI REZIDUALNI MEHANIZAM ZA KRIVIČNE SUDOVE
PRAVILA ŽALBENOG POSTUPKA PRITVORENIKA

(MICT/25)

MEĐUNARODNI REZIDUALNI MEHANIZAM ZA KRIVIČNE SUDOVE

PRAVILA ŽALBENOG POSTUPKA PRITVORENIKA

(MICT/25)

*Pravila izdao sekretar
5. decembar 2018.*

PREAMBULA

Sekretar Međunarodnog rezidualnog mehanizma za krivične sudove (dalje u tekstu: Mehanizam) izdaje Pravila žalbenog postupka pritvorenika (dalje u tekstu: Pravila) na osnovu Pravilnika o pritvoru osoba koje čekaju suđenje ili žalbeni postupak pred Mehanizmom ili su iz drugog razloga pritvorene po ovlaštenju Mehanizma (dalje u tekstu: Pravilnik o pritvoru).

OPŠTE ODREDBE

Pravilo 1

- (A) U skladu s pravilima od 91 do 97 Pravilnika o pritvoru, ova Pravila utvrđuju postupak kojim se štiti pravo pritvorenika da uloži žalbu.
- (B) Osim ako nije drugačije navedeno, ova Pravila primjenjuju se na sve pritvorenike, kako na one u Pritvorskoj jedinici Ujedinjenih nacija u Arushi, u Ujedinjenoj Republici Tanzaniji, tako i na one u Pritvorskoj jedinici Ujedinjenih nacija u Haagu, u Nizozemskoj (dalje u tekstu: Pritvorska jedinica), i podliježu odredbama Pravilnika o pritvoru, uključujući definicije u pravilu 2 tog pravilnika, i, gdje je to mjerodavno, odredbama Pravilnika o postupku i dokazima Mehanizma.
- (C) Sva komunikacija s pritvorenikom na osnovu ovih Pravila vodi se na jeziku koji pritvorenik razumije. Svi vremenski rokovi navedeni u ovim Pravilima teku od dana prijema komunikacije na jeziku koji primalac razumije.

Pravilo 2

- (A) U skladu s pravilom 96 Pravilnika o pritvoru, upravnik je odgovoran za mehanizme zaštite kojima se pritvorenicima omogućava da, prilikom podnošenja žalbe, o njenom sadržaju govore slobodno, bez straha i cenzure i, ako to žele, povjerljivo.
- (B) O žalbama koje se odnose na navode za mučenje ili druge vidove okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja obavještava se sekretar, koji, nakon konsultacija s predsjednikom, preduzima sve neophodne mjere.

Pravilo 3

Pravo pritvorenika da podnese žalbu odnosi se i na pravne zastupnike pritvorenika, ili, u slučajevima kada ni pritvorenik ni njegov pravni zastupnik nisu u mogućnosti da to pravo iskoriste, to može da učini, u skladu s pravilom 97 Pravilnika o pritvoru, član pritvorenikove porodice ili bilo koja druga osoba koja je upoznata sa slučajem. Pritvoreniku može pomagati

njegov pravni zastupnik u vezi s bilo kakvom žalbom u bilo kojoj fazi žalbenog postupka.

ŽALBE KOJE SE PODNOSE UPRAVNIKU

Pravilo 4

- (A) Pritvorenik može u svakom trenutku da podnese žalbu u vezi s uslovima pritvora upravniku Pritvorske jedinice ili ovlaštenom službeniku Sekretarijata. To obuhvata žalbe koje se odnose na neku navodnu povredu Pravilnika o pritvoru ili bilo kojeg drugog od pravila koja su na osnovu njega usvojena.
- (B) Osoblje Pritvorske jedinice vodi evidenciju o svim žalbama podnesenim upravniku i mjerama koje su u vezi s njima preduzete.

Pravilo 5

Upravnik donosi odluku u skladu s ovim Pravilima u roku od sedam (7) kalendarskih dana od prijema žalbe.

Pravilo 6

- (A) Ukoliko odluči da je žalba opravdana i da je u njegovoj nadležnosti da riješi stvar u vezi s kojim je podnesena žalba, upravnik o tome obavještava pritvorenika i preduzima mjere za rješavanje predmetne stvari čim to praktično bude izvodljivo.
- (B) Ukoliko odluči da je žalba opravdana, ali da on nije nadležan za njeno rješavanje, upravnik žalbu prosljeđuje sekretaru i o tome obavještava pritvorenika. Po takvim žalbama rješava sekretar u skladu s ovim Pravilima.
- (C) Ukoliko odluči da žalba nije opravdana, upravnik o tome obavještava pritvorenika, navodeći razloge za svoju odluku. Upravnik takođe obavještava pritvorenika da ima pravo da uloži žalbu sekretaru u skladu s ovim Pravilima.

ŽALBE KOJE SE PODNOSE SEKRETARU

Pravilo 7

- (A) Ukoliko pritvorenik nije zadovoljan odlukom upravnika u vezi sa svojom žalbom, on može uložiti žalbu sekretaru u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od dana kada je obaviješten o toj odluci.
- (B) Ako upravnik u roku od sedam (7) kalendarskih dana ne donese nikakvu odluku po žalbi pritvorenika kako je to predviđeno pravilom 5, pritvorenik može uložiti žalbu sekretaru u roku od sljedećih četrnaest (14) kalendarskih dana.
- (C) Pritvorenik u iznuzetnim slučajevima može podnijeti žalbu neposredno sekretaru, a da se nije najprije žalio upravniku i to: ako se predmet žalbe tiče disciplinskih mjera koje je izrekao upravnik, ako bi došlo do sukoba interesa ukoliko bi po toj stvari rješavao upravnik ili ako predmet žalbe nalaže njeno hitno rješavanje. Ako sekretar utvrdi da on

ne treba neposredno rješavati po žalbi, o tome će obavijestiti pritvorenika u roku od dvadeset četiri (24) sata i odbaciti žalbu. Pritvorenik tada može podnijeti žalbu upravniku u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od dana donošenja sekretarove odluke.

- (D) Pritvorenik može predati žalbu administrativnoj službi Pritvorske jedinice koja će je proslijediti sekretaru. Pritvorenik žalbu može takođe dostaviti direktno sekretaru, poštom ili na neki drugi način, uključujući posredstvom pravnog zastupnika ili članova porodice. Osoblje Pritvorske jedinice neće cenzurisati žalbu i prosljediće je sekretaru bez odgađanja.

Pravilo 8

- (A) Osim žalbi koje je odbacio na osnovu pravila 7(C), sekretar potvrđuje prijem svih žalbi u roku od sedamdeset dva (72) sata od prijema. Sekretar kopiju svake žalbe prosljeđuje predsjedniku.
- (B) Žalba podnesena sekretaru mora se razmotriti brzo i efikasno, uzimajući u obzir mišljenja svih relevantnih osoba ili organa, uključujući upravnika. Pritvoreniku je u tom periodu dozvoljeno da o spornom pitanju slobodno i bez cenzure komunicira sa sekretarom. Sekretar, kada je to primjereno, sve te komunikacije bez odgađanja prosljeđuje predsjedniku.
- (C) Sekretar donosi obrazloženu pismenu odluku po žalbi što je prije moguće ili najkasnije u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od prijema žalbe. Sekretar o svojoj odluci obavještava predsjednika.

Pravilo 9

- (A) Ukoliko utvrdi da je žalba opravdana, sekretar preduzima mjere za njeno rješavanje što je ranije moguće, a pritvorenika obavještava o mjerama koje će biti preduzete i vremenskom roku z anjihovo provođenje.
- (B) Ukoliko utvrdi da je žalba neosnovana, sekretar o tome pismeno obavještava pritvorenika, navodeći razloge za odbacivanje žalbe.
- (C) Sekretar obavještava pritvorenika da ima pravo predsjedniku podnijeti žalbu kojom osporava njegovu odluku, u skladu s ovim Pravilima.

ŽALBE KOJE SE PODNOSE PREDSJEDNIKU

Pravilo 10

- (A) Ako pritvorenik nije zadovoljan odlukom sekretara ili mjerama koje je sekretar preduzeo, on može uložiti žalbu predsjedniku u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od dana kada je obaviješten o sekretarovoj odluci ili mjerama.
- (B) Ako sekretar u roku od sedam (14) kalendarskih dana ne donese nikakvu odluku po žalbi pritvorenika kako je to predviđeno pravilom 8(C), pritvorenik može podnijeti žalbu predsjedniku u roku od sljedećih četrnaest (14) kalendarskih dana.

- (C) Pritvorenik može predati žalbu sekretaru, koji će je proslijediti predsjedniku. Pritvorenik žalbu može takođe dostaviti direktno predsjedniku, poštom ili na neki drugi način, uključujući posredstvom pravnog zastupnika ili članova porodice. Osoblje Pritvorske jedinice neće cenzurisati žalbu i prosljediće je predsjedniku bez odgađanja
- (D) Sekretar predsjedniku prenosi sve relevantne informacije do kojih je došao tokom istrage po žalbi.

Pravilo 11

- (A) Predsjednik potvrđuje prijem svih žalbi u roku od sedamdeset dva (72) sata od prijema.
- (B) Prije nego što sekretaru izda svoju odluku po žalbi, predsjednik može provesti svaku istragu koju smatra opravdanom i uzeti, prema potrebi, u obzir mišljenja svih relevantnih osoba ili organa. Pritvoreniku je u tom periodu dozvoljeno da o spornom pitanju slobodno i bez cenzure komunicira s predsjednikom.
- (C) Predsjednik donosi obrazloženu pismenu odluku po žalbi što je prije moguće ili najkasnije u roku od četrnaest (14) kalendarskih dana od prijema žalbe, osim ako interesi pravde ne nalažu drugačije.

Pravilo 12

- (A) Ukoliko utvrdi da je žalba opravdana, predsjednik preduzima mjere za njeno rješavanje što je ranije moguće, a pritvorenika obavještava o mjerama koje će biti preduzete i o vremenskom roku za njihovo provođenje.
- (B) Ukoliko utvrdi da je žalba neosnovana, predsjednik o tome pismeno obavještava pritvorenika, navodeći razloge za odbacivanje žalbe. Predsjednik takođe obavještava pritvorenika da ima pravu podnijeti žalbu nezavisnom nadzornom tijelu, u skladu s pravilom 14.

NAKNADNE ŽALBE

Pravilo 13

- (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.

NEZAVISNO NADZORNO TIJELO

Pravilo 14

Ništa što je navedeno u ovim Pravilima ne dovodi u pitanje pravo svih pritvorenika da žalbu u vezi s uslovima pritvora u bilo kojem trenutku podnesu nezavisnom nadzornom tijelu, čija je dužnost da ispita način na koji se postupa s pritvorenicima. Pritvorenici mogu u bilo kojem trenutku inspekcije koju nezavisno nadzorno tijelo obavlja u Pritvorskoj jedinici, slobodno razgovarati s inspektorima tako da ih osoblje Pritvorske jedinice ne može ni vidjeti ni čuti.