



REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO	KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS SUĐSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL	Nr.Br.No. 01 / 1498 28.12.2023 PRISHTINA - A
--	--	--

Sudski savet Kosova,

Na osnovu člana 7. stav 1. tačka 1.24 Zakona br. 06/L-055 o Sudskom savetu Kosova i člana 30. stav 1. Pravilnika br. 03/2020 o organizaciji i delatnosti Sudskog saveta Kosova, na sastanku održanom 21 decembar 2023.

Usvaja:

PRAVILNIK BR. 13/2023

O KORIŠĆENJU SISTEMA ZA UPRAVLJANJE ELEKTRONSKIM DOSIJEOM SUDIJA

POGLAVLJE I

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Svrha

Ovaj Pravilnik utvrđuje način korišćenja, prava, odgovornosti, principe i pristup elektronskom sistemu dosjeda sudija sudskog sistema Republike Kosova.

Član 2

Delokrug

1. Ovaj pravilnik se primenjuje od strane svih korisnika elektronskog sistema dosjega sudija u sudskom sistemu Kosova.
2. Savet je odgovoran za nadzor nad sprovodenjem ovog pravilnika.

Član 3 Definicije

1. Izrazi korišćeni u ovom pravilniku imaju sledeće značenje:

- 1.1. **Savet** - Sudski savet Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
- 1.2. **Sekretarijat** - Sekretarijat Sudskog saveta Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
- 1.3. **Jedinica** - Jedinica za sudsку inspekciju Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
- 1.4. **JULJR** - Jedinica za upravljanje ljudskim resursima u Sekretarijatu Sudskog saveta Kosova;
- 1.5. **Odgovorni službenik** - nadležni službenik za preduzimanje radnji u sistemu u okviru odgovornosti prema datim ovlašćenjima;
- 1.6. **Sistem** - Sistem za upravljanje elektronskim dosijeom sudije;
- 1.7. **Dosije sudije** - elektronski dosije u okviru sistema, koji sadrži lične i profesionalne podatke, imenovanje, ponovno imenovanje, obuku, napredovanje na dužnosti, premeštaj, disciplinu, ocenjivanje radnog učinka i prestanak mandata;
- 1.8. **Modul** – jedinica sistema za određenu funkciju;
- 1.9. **Vremenski rokovi** - rokovi utvrđeni relevantnim pravilnicima koji počinju da teku od dana obaveštenja korisnika putem sistema.

2. Izrazi koji se koriste u jednini imaju isto značenje i u množini. Reči koje se koriste u jednom rodu uključuju i drugi rod.

Član 4 Glavni principi sistema

1. Rad sa sistemom se zasniva na sledećim principima:

- 1.1. Princip efikasnosti;
- 1.2. Princip sigurnosti;
- 1.3. Princip profesionalizma;
- 1.4. Princip tačnosti;
- 1.5. Princip kontrole;
- 1.6. Princip odgovornosti;
- 1.7. Princip integriteta;
- 1.8. Princip jednakosti; i
- 1.9. Princip transparentnosti.

Član 5

Odgovornosti za korišćenje sistema

1. Sistem se koristi isključivo u svrhu upravljanja elektronskim dosijeom sudija, počevši od procesa regrutacije, imenovanja, ponovnog imenovanja, obuke, napredovanja na dužnosti, premeštaja, discipline, ocenjivanja radnog učinka i prestanka mandata.
2. Korisnici moraju da registruju i ažuriraju informacije u sistemu tačno i u realno vreme, obezbeđujući integritet i pouzdanost podataka u sistemu.
3. Svaka izmena ili brisanje podataka u sistemu treba da se evidentira, a evidencija o ovim radnjama mora da se vodi za potrebe revizije (logovi).

Član 6

Upravljačka struktura sistema za elektronski dosije sudija

1. JULJR je odgovorna da obezbedi da podaci u sistemu budu ažurirani i da odražavaju stvarno stanje dosjea sudija.
2. JULJR, Jedinica i Departman za pravna pitanja u Sekretarijatu, odgovorni su za definisanje funkcionalnih zahteva za unapređenje i ažuriranje sistema.
3. Departman za informacionu tehnologiju u Sekretarijatu je odgovorno za tehnički aspekt rada, razvoja, unapređenja, obuke, održavanje i korišćenje sistema od strane korisnika.
4. Službenik IT-a je odgovoran za nesmetan rad, funkcionisanje i pružanje obuke za korisnike sistema.

Član 7

Čuvanje poverljivosti i zaštita ličnih podataka

1. Svi korisnici sistema moraju da čuvaju poverljivost službenih informacija, kao i da štite lične podatke stranaka i drugih učesnika utvrđenih važećim zakonodavstvom.
2. Korisnici sistema su dužni da preduzimaju samo neophodne radnje na osnovu ovlašćenja i određenih radnih zadataka, ne prelazeći odgovornosti koje su im dodeljene.
3. Svako korišćenje ili podela podataka bez ovlašćena je zabranjeno i smatra se kršenjem zakona za korisnike sistema.

Član 8
Kreiranje naloga za korisnike i obezbeđivanje pristupa sistemu

Za svakog korisnika, kreira se nalog sa lozinkom za pristup sistemu. Nivo pristupa podacima sistema, utvrđuje se prema profilima korisnika. Profili korisnika sistema su ograničeni na osnovu zadataka i odgovornosti za koje je korisnik zadužen na poslu. Nivo pristupa korisničkim profilima definisan je članom 15. ovog pravilnika.

POGLAVLJE II
UPRAVLJANJE DOSIJEOM SUDIJE

Član 9
Elektronski dosije sudije

JULJR, za svakog imenovanog sudiju, od dana imenovanja, kreira lični elektronski dosije, koji sadrži sve podatke utvrđene odgovarajućim pravilnikom.

Član 10
Obaveštavanje sudije o ažuriranjima u sistemu

1. Sva obaveštenja za ažuriranja sistema vrše se preko sistema od strane ovlašćenih korisnika na osnovu odgovornosti.
2. Sistem paralelno prosleđuje obaveštenje na imejl adresi u vezi sa ažuriranjima izvršenim u sistemu. U slučajevima kada sistem ne prosleđuje obaveštenje paralelno, obaveštenje imejлом prosleđuje odgovorni službenik.

Član 11
Modul JULJR-a

1. Modul JULJR se izrađuje u skladu sa važećim pravilnicima.
2. Modul JULJR uključuje kreiranje dosijea iz procesa regrutacije, akte imenovanja/ukaze, obuke, napredovanja na dužnosti i premeštaja sudija.
3. Sve radnje preduzete u sistemu prema stavu 1. ovog člana, sprovodi odgovorni službenik JULJR, uključujući prilaganje celokupne relevantne dokumentacije, vodeći računa da su podaci u sistemu tačni i potpuni.

Član 12
Modul za vrednovanje radnog učinka

1. Modul o vrednovanju radnog učinka vrši se na osnovu odgovarajućih pravilnika o vrednovanju radnog učinka.
2. Modul o vrednovanju radnog učinka uključuje sledeće funkcije vrednovanja radnog učinka:
 - 2.1. vrednovanje radnog učinka sudija;
 - 2.2. vrednovanja radnog učinka predsednika i nadzornih sudija.
3. Sve radnje preduzete u sistemu iz stava 1. ovog člana, uključujući i žalbeni postupak, sprovode član komisije i odgovorni službenik koji podržava nadležnu komisiju, uključujući prilaganje celokupne relevantne dokumentacije, obezbeđujući da su podaci u sistemu su ispravni potpuni.

Član 13
Modul o disciplini

1. Modul discipline obuhvata disciplinski postupak koji pokreće nadležni organ utvrđen u skladu sa važećim zakonodavstvom.
2. Modul o disciplini uključuje sledeće funkcije:
 - 2.1. Pokretanje disciplinskog postupka od strane nadležnog organa; kao i,
 - 2.2. Preduzimanje svih radnji od strane nadležnog organa u skladu sa zakonodavstvom na snazi.
3. Sve radnje preduzete u sistemu iz stava 1. ovog člana sprovode nadležni organi, odgovorno službeno lice koje podržava istražne odbore i odgovorno službeno lice u Savetu, uključujući prilaganje celokupne relevantne dokumentacije, obezbeđujući da su podaci u sistemu ispravni i potpuni.

Član 14
Podaci o upućivanju disciplinskog predmeta u Tužilaštvu

Predmeti koji se upućuju tužilaštvu na osnovu odgovarajućeg pravilnika za disciplinski postupak sudija, nadležni službenici evidentiraju u sistemu popunjavanjem odgovarajućeg obrasca.

Član 15
Pristup dosijeu predmeta na osnovu profila korisnika

1. Profili korisnika u sistemu su:

- 1.1. predsedavajući Saveta;
- 1.2. predsednik suda;
- 1.3. nadzorni sudija;
- 1.4. sudija;
- 1.5. predsednik komisije za vrednovanje radnog učinka;
- 1.6. članovi komisije za vrednovanje radnog učinka;
- 1.7. predsedavajući Istražnog odbora;
- 1.8. članovi Istražnog odbora;
- 1.9. odgovorni službenik JULJR;
- 1.10. odgovorni službenika za radni učinak;
- 1.11. odgovorni službenik za disciplinu po fazama;
- 1.12. službenik IT-a;
- 1.13. administrator IT-a.

2. Sistemi ima utvrđene sledeće vrste pristupa:

- 2.1. potpuni pristup na osnovu koga korisnik može da vidi sve podatke, dokumente i radnje u vezi sa modulom ili sistemom u potpunosti, uključujući i pravo na preuzimanje svih proceduralnih radnji na osnovu odgovornosti;
- 2.2. ograničeni pristup pri čemu korisnik ima pristup čitanju unutar navedenog modula ili sistemu kao i pristup za promenu određenih delova modula.

3. Pun pristup na osnovu stav 2., tačka 2.1 ovog člana na osnovu modula imaju:

- 3.1. odgovorni službenik JULJR;
- 3.2. predsednik komisije za vrednovanje radnog učinka sudija i odgovorni službenik komisije;
- 3.3. predsedavajući i članovi Istražnog odbora, kao i odgovorni službenik;
- 3.4. predsedavajući komisije i odgovorni službenik za obuke; kao i,
- 3.5. predsedavajući Saveta ima pun prisut u praćenju i rukovođenju sistemom.

4. Ograničeni pristup na osnovu stava 2. Tačka 2.2 ovog člana na osnovu modula imaju:

- 4.1. sudija za lične podatka njegovog dosjeca i za realizaciju njegovih prava u sistemu ili modulima sistema u skladu sa odgovarajućim pravilnicima i odredbama ovog pravilnika;
- 4.2. predsednik suda za sudije relevantnog suda;
- 4.3. nadzorni sudija za sudije relevantnog ogranka;
- 4.4. član ocenjivačke komisije za vrednovanje radnog učinka.

Član 16

Modul statističkih izveštaja

Modul statističkih izveštaja u sistemu generiše izveštaje statističkih podata za svaki modul na osnovu referentnih podataka.

Član 17
Revizija i odgovornost

1. Korišćenje elektronskog sistema dosjeva sudija se revidira kako bi se obezbedio integritet podataka i mere bezbednosti.
2. Jedinica za unutrašnju reviziju u Savetu, i svi drugi subjekti ovlašćeni od strane Saveta su odgovorni za reviziju elektronskog sistema dosjeva sudija.
3. Pojedinci koji se konstatuju da su prekršili ovaj pravilnika će se suočavati sa disciplinskim merama u skladu sa zakonima i odgovarajućim pravilnicima.

Član 18
Izmene i ažuriranja

Ovaj pravilnik može biti izmenjen ili ažurirana po potrebi radi rešavanja novih bezbednosnih pitanja, tehnološkog napretka ili zakonskih promena.

Član 19
Stupanje na snagu

Ovaj pravilnik stupa na snagu na dan usvajanja od strane Sudskog saveta Kosova.

Albert Zogaj,

Predsedavajući Sudskog saveta Kosova

Datum: _____.