



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL



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. 14/2023
O KORIŠĆENJU SISTEMA ZA UPRAVLJANJE ELEKTRONSKIM
DOSIJEOM SUDSKE ADMINISTRACIJE**

POGLAVLJE I

OPŠTE ODREDBE

**Član 1
Svrha**

Ovaj Pravilnik utvrđuje način korišćenja, prava, odgovornosti, principe i pristup elektronskom sistemu dosjera sudske administracije Republike Kosova.

**Član 2
Delokrug**

1. Ovaj pravilnik se primenjuje od strane svih korisnika elektronskog sistema dosjera sudske administracije Kosova.
2. Savet je odgovoran za nadzor nad sprovođenjem 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 sudske inspekcije Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
- 1.4. **sud** - svi sudovi Republike Kosova, kako je predviđeno Zakonom o sudovima i relevantnim zakonima;
- 1.5. **JULJR** - Jedinica za upravljanje ljudskim resursima u Sekretarijatu Sudskog saveta Kosova;
- 1.6. **odgovorni službenik** - nadležni službenik za preuzimanje radnji u sistemu u okviru odgovornosti prema datim ovlašćenjima;
- 1.7. **Dosije sudske administracije** - elektronski dosije civilnih službenika sudske administracije, uključujući pravne savetnike i stručne saradnike, kao i sve druge podatke u vezi sa radnim odnosom;
- 1.8. **Sistem** - Sistem za upravljanje elektronskim dosijeom sudske administracije;
- 1.9. **modul** – jedinica sistema za određenu funkciju;
- 1.10. **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 elektronskog dosjeva sudske administracije se koristi isključivo u svrhu upravljanja elektronskim dosjeom sudske administracije, počevši od procesa zasnivanja radnog odnosa, vrednovanja rezultata rada i promene ili prestanka radnog odnosa.
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 mora da se evidentira, a evidencija o ovim radnjama mora da se vodi za potrebe revizije (logovi).

Član 6 **Upravljačka struktura sistema elektronskog dosjeva sudske administracije**

1. JULJR je odgovorna da obezbedi da podaci u sistemu budu ažurirani i da odražavaju stvarno stanje elektronskog dosjeva sudske administracije.
2. Sekretarijat/JULJR i Odeljenje za pravna pitanja, odgovorni su za definisanje funkcionalnih zahteva za unapređenje i ažuriranje sistema.
3. Odeljenje za informacionu tehnologiju u Sekretarijatu/Kancelarija za zajedničke usluge u sudu, odgovorni su za tehnički aspekt rada, razvoja, unapređenja, obuke, održavanje i korišćenje sistema od strane korisnika.
4. Službenik IT-a u Sekretarijatu/Sudu 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 zakonom.
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 korisnika i obezbeđivanje pristupa sistemu

Za svakog korisnika, kreira se nalog sa lozinkom za pristup sistemu. Nivo pristupa podacima sistema, utvrđuje se prema profilu korisnika. Profil korisnika sistema je ograničen na osnovu zadataka i odgovornosti za koje je korisnik zadužen na poslu. Nivo pristupa korisničkog profila definisan je članom 19. ovog pravilnika.

POGLAVLJE II
**UPRAVLJANJE ELEKTRONSKIM DOSIJEOM SUDSKE
ADMINISTRACIJE**

Član 9
Sadržaj elektronskog dosjea

JULJR, za svakog zaposlenog u sudskej administraciji, kreira pojedinačni elektronski dosije, koji sadrži sve lične i profesionalne podatke zaposlenog, kao što je utvrđeno zakonodavstvom na snazi.

Član 10
Obaveštavanje o internim konkursima

1. JULJR objavljuje sve interne konkurse za sudske administraciju, raspisane odlukom Saveta.
2. Podaci konkursa i rezultati datih konkursa se evidentiraju u sistemu.

Član 11
Obaveštenje službenika sudske uprave o ažuriranju u sistemu

1. Sva obaveštenja za ažuriranja u sistemu vrši se preko sistema od strane ovlašćenog korisnika prema odgovornostima.
2. Sistem paralelno šalje obaveštenje elektronskom poštrom u vezi sa izvršenim ažuriranjima u sistemu. U slučajevima kada sistem ne prosleđuje obaveštenje paralelno, obaveštenje e-mailom prosleđuje odgovorni službenik.

Član 12
Modul osnivanja radnog odnosa

1. Proces prijema i zasnivanja radnog odnosa u sudskoj upravi vrši se u skladu sa važećim zakonodavstvom i normativnim aktima koje usvaja Savet.
2. Svaka radnja u vezi sa postupcima iz stava 1. ovog člana evidentira se i sprovodi u sistemu.

Član 13
Modul prisustva i odmora

Sve radnje u vezi sa prisustvom, izostancima i svim vrstama odmora koji pripadaju zaposlenima u sudskoj upravi, sprovode se i evidentiraju preko sistema, od strane odgovornog službenika, koji koristi odgovarajuće obrasce koje generiše sistem.

Član 14
Modul ocenjivanja rezultata na poslu

Sve radnje koje se odnose na ocenjivanje rezultata rada, koje pripadaju zaposlenima u sudskoj upravi, sprovode se i evidentiraju putem sistema, od strane odgovornog službenika, koji koristi odgovarajuće obrasce koje generiše sistem.

Član 15
Disciplina

Sve radnje u vezi sa disciplinskim postupcima za povredu dužnosti i odgovornosti sprovode se i evidentiraju kroz sistem, od strane odgovornog službenika, koji koristi odgovarajuće obrasce koje generiše sistem.

Član 16
Premeštaj

Sve radnje koje se odnose na privremene i stalne premeštaje, koje pripadaju zaposlenima u sudskoj upravi, sprovode se i evidentiraju preko sistema, od strane odgovornog službenika, koji koristi odgovarajuće obrasce koje generiše sistem.

Član 17

Obustavljanje radnog odnosa

Sve radnje u vezi sa obustavljanjem radnog odnosa, službenika sudske uprave, evidentiraju se putem sistema, od strane odgovornog službenika, koji koristi obrasce koje generiše sistem.

Član 18

Modul o prekidu radnog odnosa

Sve radnje u vezi sa prestankom radnog odnosa službenika sudske uprave evidentira se putem sistema, od strane odgovornog službenika, koji koristi odgovarajuće obrasce generisane koje generiše sistem.

Član 19

Pristup u elektronski dosije na osnovu profila korisnika

1. Profili korisnika u sistemu su:

- 1.1. Generalni direktor Sekretarijata;
- 1.2. Direktor jedinice;
- 1.3. Rukovodila JULJR;
- 1.4. Direktori Departmana u Sekretarijatu;
- 1.5. Direktori kancelarija jedinice;
- 1.6. Rukovodioci divizija u Sekretarijatu;
- 1.7. Odgovorni službenik osoblja;
- 1.8. Službenik IT-a;
- 1.9. Administrator sistema;
- 1.10. Administratori sudova/pomoćnici administratora ogranka sudova;
- 1.11. Pravni službenik u Privrednom sudu;
- 1.12. Šefovi odgovarajućih kancelarija u sudovima;
- 1.13. Nadzornici sektora u sudovima.

2. Sistem ima utvrđene sledeće vrste pristupa:

- 2.1. Pun pristup na osnovu koga korisnik može da vidi sve podatke, dokumente i radnje koje se nadovezuju sa modulom ili sistemom u celini, uključujući i pravo za preuzimanje svih proceduralnih radnji na osnovu odgovornosti;
- 2.2. Ograničeni pristup na osnovu koga korisnik ima pristup čitanju unutar određenog modula ili u sistemu za pristup da bi izmenio deo određenog dela modula.

3. Pristup punom pristupu na osnovu stav 2. tačke 2.1 imaju:

- 3.1. Generalni direktor Sekretarijata;

- 3.2. Direktor Jedinice;
- 3.3. rukovodilac JULJR u Sekretarijatu; kao i,
- 3.4. ovlašćeni službenik od strane rukovodioca JULJR.

4. Ograničeni pristup na osnovu stav 2. tačke 2.2 imaju:

- 4.1. Direktori Departmana u Sekretarijatu;
- 4.2. Direktori kancelarija Jedince;
- 4.3. Rukovodioci divizija u Sekretarijatu Saveta;
- 4.4. Odgovorni službenik osoblja, Službenik IT-a;
- 4.5. Administrator Sistema;
- 4.6. Administratori sudova/pomoćnici administratora ogranka sudova;
- 4.7. Pravni savetnik u Privrednom суду;
- 4.8. Šefovi kancelarija u relevantnim sudovima;
- 4.9. Nadzornici sektora u sudovima.

Član 20 Statistike

Modul o statističkim izveštajima u sistemu generiše izveštaje o statističkim podacima za svaki modul na osnovu referentnih podataka.

Član 21 Revizija i odgovornost

1. Revizija korišćenja Sistema dosjeva sudske uprave se vrši u cilju obezbeđivanja integriteta podataka i mera bezbednosti.
2. Za reviziju sistema sudske uprave nadležna je Jedinica za unutrašnju reviziju u Savetu i svi drugi subjekti koje Savet ovlasti.
3. Pojedinci za koje se utvrди da su prekršili ovaj pravilnik će se suočiti sa disciplinskim merama u skladu sa relevantnim zakonima i pravilnicima.

Član 22 Izmene i ažuriranja

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

**Član 23
Stupanje na snagu**

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

Albert Zogaj,

Predsedavajući Sudskog saveta Kosova

Datum: _____, _____