**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 X. X. 2023.

**Usvaja:**

**PRAVILNIK BR. X/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 dosijea sudske administracije Republike Kosovo.

**Član 2**

**Delokrug**

1. Ovaj pravilnik se primenjuje od strane svih korisnika elektronskog sistema dosijea 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. **Savet** - Sudski savet Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova
	2. **Sekretarijat -** Sekretarijat Sudskog saveta Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
	3. **Jedinica -** Jedinica za sudsku inspekciju Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
	4. **Sud**- svi sudovi Republike Kosova, kako je predviđeno Zakonom o sudovima i relevantnim zakonima;
	5. **JULJR -** Jedinica za upravljanje ljudskim resursima u okviru Sekretarijata Sudskog saveta Kosova, kako je predviđeno Pravilnikom o organizaciji i funkcionisanju Sekretarijata Sudskog saveta Kosova;
	6. **Odgovorni službenik -** nadležni službenik za preduzimanje radnji u sistemu u okviru odgovornosti prema datim ovlašćenjima
	7. **Dosije sudske administracije -** elektronski dosije civilnih službenika sudske administracije, uključujući pravne savetnike i stručne saradnike, kao i sve druge podatka u vezi sa radnim odnosnom;
	8. **Sistem-** Sistem za upravljanje elektronskim dosijeom sudske administracije;
	9. **Modul –** jedinica sistema za određenu funkciju;
	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 jednakosti; i

 1.8. Princip transparentnosti.

**Član 5
Odgovornosti za korišćenje sistema**

1. Sistem elektronskog dosijea sudske administracije se koristi isključivo u svrhu upravljanja elektronskim dosijeom 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 dosijea sudske administracije**

1. JULJR je odgovorna da obezbedi da podaci u sistemu budu ažurirani i da odražavaju stvarno stanje elektronskog dosijea 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 aspekat 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 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 19. ovog pravilnika.

**POGLAVLJE II**

**UPRAVLJANJE ELEKTRONSKIM DOSIJEOM SUDSKE ADMINISTRACIJE**

**Član 9**

**Sadržaj elektronskog dosijea**

JULJR, za svakog zaposlenog u sudskoj 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 sudsku 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 sistema preko sistema vrše ovlašćeni korisnici u skladu sa svojim obavezama.

2. Sistem paralelno šalje obaveštenje elektronskom poštom 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 Sudskog saveta Kosova;

1.2. Direktor jedinice za sudsku inspekciju;

1.3. Rukovodila jedinice za upravljanje ljudski resursima u Sekretarijatu;

1.4. Direktori Departmana u Sekretarijatu;

1.5 Direktori kancelariji jedinice za sudsku inspekciju;

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 i ogranaka 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 1.1 imaju:

3.1. rukovodilac JULJR u Sekretarijatu; kao i,

3.2. ovlašćeni službenik od strane rukovodioca JULJR.

4. Ograničeni pristup na osnovu stav 2. tačke 1.2 imaju:

* 1. generalni direktor Sekretarijata Sudskog saveta Kosova;
	2. direktor Jedinice za sudsku inspekciju;
	3. direktori Departmana u Sekretarijatu;
	4. direktori kancelarija Jedince za sudsku inspekciju;
	5. rukovodioci divizija u Sekretarijatu Saveta;
	6. odgovorni službenici osoblja, Službenik IT-a;
	7. administrator sistema;
	8. administratori sudova/pomoćnici administratora ogranka sudova;
	9. pravni savetnik u Privrednom sudu;
	10. šefovi kancelarija u relevantnim sudovima;
	11. 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 dosijea 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 utvrdi 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:\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**