|  |
| --- |
| C:\Users\albert.avdiu\Desktop\STEMA PER TEMPLATE.jpg |
| **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 o Sudskom savetu Kosova, br. 06/L-055, na sastanku održanom xx septembra 2019. godine, usvaja sledeći:

**PRAVILNIK (XX/2019)**

**O ORGANIZACIJI I DELATNOSTI SUDSKOG SAVETA KOSOVA**

**POGLAVLJE I**

**OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

**Svrha Pravilnika**

1. Ovim pravilnikom uređuje se način rada, organizacija i funkcionisanje Sudskog saveta Kosova i njegovih jedinica.

**Član 2.**

**Status, sedište i grb**

1. Savet je pravno lice.
2. Sedište Saveta je u Prištini.
3. Savet i sudovi koriste grb Republike Kosova, u skladu sa zakonom o korišćenju državnih simbola Kosova.
4. Savet ima svoj jedinstveni simbol, koji je utvrđen unutrašnjim aktom.

**Član 3.**

**Logo i pečat Saveta**

1. Savet utvrđuje logo i pečat Saveta posebnom odlukom.

**Član 4.**

**Definicije**

1. Izrazi koji su korišćeni u ovom Pravilniku, imaju sledeće značenje:
	1. **Zakon** - Zakon o Sudskom savetu Kosova br. 06/L-055;
	2. **Savet** - Sudski savet Kosova;
	3. **Komisije** - Stalni i privremeni organi koje obrazuje Savet;
	4. **JSI** - Jedinica za sudsku inspekciju;
	5. **JPKRND**- Jedinica za podržavanje komisija za regrutaciju, napredovanje i disciplinovanje sudija
	6. **Kabinet predsedavajućeg**- Kabinet predsedavajućeg Saveta;
	7. **Sekretarijat**- Sekretarijat Saveta;
	8. **Generalni direktor** - Generalni direktor Sekretarijata Saveta.

**POGLAVLJE II**

**ČLANSTVO SAVETA**

**Član 5.**

**Sastav Saveta**

1. Savet se sastoji od trinaest (13) članova sa profesionalnim kvalifikacijama i stručnošću, koji se biraju u skladu sa relevantnim Zakonom i Pravilnikom o izboru članova Saveta.
2. Članovi Saveta se biraju na mandat od pet godina, bez prava na ponovni izbor.
3. Članovi Saveta polažu svečanu zakletvu pred Savetom, kao što je predviđeno zakonom.

**Član 6.**

**Etički kodeks**

1. Članovi Saveta dužni su da se pridržavaju Etičkog kodeksa za članove Saveta.
2. Svako kršenje Etičkog kodeksa članova Saveta rešavaće se na osnovu odgovarajućeg Pravilnika za disciplinovanje članova Saveta.

**Član 7.**

**Slobodna mesta u Savetu**

1. Postupak izbora članova Saveta od strane Skupštine utvrđuje se odredbama člana 10. Zakona.
2. Postupak izbora članova Saveta od strane sudstva utvrđuje se odredbama Pravilnika u izboru članova Saveta iz sudstva.

**Član 8.**

**Registracija članova Saveta**

1. Sekretarijat vodi registar članova Saveta i njihovih mandata i ažurira podatke članova Saveta na internet stranici Saveta.

**Član 9.**

**Obaveze članova Saveta**

1. Članovi saveta su dužni:
	1. da prisustvuju sastancima Saveta i odgovarajućih Komisija, izuzev u slučajevima opravdanog odsustva, o čemu treba da obaveste predsedavajućeg ili Sekretarijat Saveta;
	2. da obavljaju sve dužnosti i obaveze utvrđene odlukom i drugim aktima Saveta;
	3. Predsedavajući, zamenik predsedavajućeg, predsednik Komisije za normativna pitanja, predsednik Komisije za ocenjivanje radnog učinka i predsednik Komisije za upravljanje sudovima, služe u Savetu puno radno vreme i obustavljaju funkciju sudije.
	4. Predsedavajući može delegirati članovima Saveta druge odgovornosti i obaveze u skladu sa zakonom.
2. Članovi Saveta prijavljuju imovinu, prihode i poreklo, kao što je predviđeno Zakonom br. 04/L-050 o prijavljivanju, poreklu i kontroli imovine visokih javnih zvaničnika i prijavljivanju, poreklu i kontroli poklona za sve zvaničnike.
3. Članovi su dužni da čuvaju tajne sa zatvorenih sednica Saveta i njegovih Komisija.

**Član 10.**

 **Naknada članova Saveta**

1. Članovi Saveta sa punim radnim vremenom primaju samo zaradu utvrđenu članom 18. Zakona.
2. Članovi Saveta koji nemaju puno radno vreme i nesudski članovi, za svoje angažovanje u Savetu dobijaju naknadu na osnovu šeme naknade, usvojene od strane Saveta.

**Član 11.**

 **Sukob interesa**

1. U slučaju sukoba interesa, članovi Saveta odmah obaveštavaju pismenim putem predsedavajućeg Saveta u vezi sa sukobom interesa.
2. U slučaju da jedan član Saveta smatra da jedan drugi član ima sukob interesa, to pitanje se upućuje na raspravu na sastanku Saveta. Član o kome se raspravlja sukob interesa ima pravo da učestvuje na raspravi, ali nema pravo da učestvuje u glasanju.
3. Postupci utvrđeni Zakonom br. 06/L-011 o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javne funkcije i Etički kodeks za članove Saveta su primenjivi.

**Član 12.**

**Disciplinska odgovornost članova Saveta**

1. Disciplinski postupak protiv članova Saveta, uređuje se odredbama Zakona i Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti članova Saveta.

**POGLAVLJE III**

**PREDSEDAVAJUĆI I ZAMENIK PREDSEDAVAJUĆEG**

**Član 13.**

**Izbor predsedavajućeg i zamenika predsedavajućeg**

1. Savet bira predsedavajućeg tajnim glasanjem. Svaki član sudija Saveta može da se kandiduje za predsedavajućeg ako uspe da prikupi najmanje tri (3) potpisa od članova Saveta. Član Saveta može da podrži samo jednog kandidata.
2. Kandidati koji su nominovani za predsedavajućeg će predstaviti viziju i strategiju za upravljanje Savetom pod njihovim rukovodstvom. Članovi Saveta imaju pravo da postavljaju pitanja u vezi sa prezentacijama nominovanih.
3. Bira se kandidat koji dobije prostu većinu glasova prisutnih članova. Ukoliko nijedan član ne uspe da dobije prostu većinu glasova u prvom krugu, onda se održava drugi krug glasanja. U drugom krugu, mogu se glasati samo dva kandidata koji su dobili najviše bodova tokom prvog kruga. Ukoliko ni u drugom krugu nijedan kandidat ne uspe da dobije prostu većinu glasova, onda se ponavlja čitav proces kandidovanja i glasanja. (Potrebna je diskusija o tome da li je potreban treći krug).
4. Savet bira zamenika predsedavajućeg tajnim glasanjem svojih članova sudija. Zamenik predsedavajućeg se bira istim postupkom kao i predsedavajući.
5. Predsedavajući i zamenik predsedavajućeg mogu ponovo biti izabrani nakon isteka njihovog prvog mandata, do isteka njihovog mandata kao člana Saveta. (Za ponovnu diskusiju)

**Član 14.**

 **Predsedavajući i zamenik predsedavajućeg Saveta**

1. Predsedavajući Saveta ima sledeće odgovornosti:
	1. predsedava svim sastancima Saveta;
	2. usvaja pripremu svih dnevnih reda i tačaka koje će se dostavljati Savetu na razmatranje i odlučivanje,

* 1. predstavlja Savet pred javnošću, vladinim agencijama i drugim javnim organima:
	2. nadzire i upravlja radom Saveta, njegovih jedinica i komisija;
	3. predlaže Skupštini budžet izrađen od strane Saveta za troškove osoblja Saveta i sudova;
1. Predsedavajući Saveta se obraća i podnosi pismeni izveštaj Skupštini najmanje jednom (1) godišnje, o sudskom sistemu.
2. Predsedavajući može po potrebi delegirati odgovornosti zameniku predsedavajućeg ili drugim članovima Saveta.

**POGLAVLJE IV**

**ORGANIZACIJA KANCELARIJE PREDSEDAVAJUĆEG**

**Član 15.**

**Kabinet predsedavajućeg**

1. Kabinet predsedavajućeg se sastoji od:
	1. Jednog (1) Višeg savetnika;
	2. Jednog (1) savetnika;
	3. Jednog (1) Asistenta (definisati status ove pozicije)
	4. Jednog vozača
2. Službenici kabineta su posebna kategorija službenika, kao što je predviđeno članom 2. tačka 5. člana 76. i 77. Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima..

**POGLAVLJE V**

**KOMISIJE SAVETA**

**Član 16.**

**Stalne i privremene Komisije**

1. U cilju obavljanja svojih dužnosti utvrđenih njegovim zakonom i pravilnicima, osim stalnih komisija koje su predviđene stavom 1. člana 16. Zakona, Savet može obrazovati komisije i druge odbore po potrebi.

**Član 17.**

**Sastav Komisija**

1. Stalne komisije sastoje se od najmanje tri (3) člana i najmanje jednog (1) rezervnog člana. Savet bira članove i predsednike komisija na mandat od dve (2) godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

2. Sastav Komisija održava sastav Saveta i uključuje predstavnike manjinske zajednice.

3. Sve stalne komisije su pod rukovodstvom članova Komisije. Jedan član Saveta može biti predsednik samo jedne stalne komisije.

**Član 18.**

**Sastanci Komisija**

1. Sastanci komisija se održavaju u punom sastavu svojih članova.

2. Komisije usvajaju godišnji plan, kalendar sastanaka na predlog predsednika Komisije. Predsednik komisije može sazivati vanredne sastanke.

3. Članovi komisije mogu prisustvovati sastancima drugih Komisija, u kojima on/ona nije član, ali bez prava glasa.

4. Predsednik Komisije može pozvati spoljne stručnjake da savetuju i podrže rad Komisije.

5. Pravila sastanaka Saveta se na odgovarajući način primenjuju i na sastanke Komisija, osim ako nije drugačije uređeno ovim Pravilnikom.

**Član 19.**

**Delatnosti Komisija**

1. Rad Komisija rezultira preporukama i predlozima koje Savet razmatra i izglasava. Preporuke i predlozi se predstavljaju pred Savetom od strane predsednika odgovarajuće Komisije.

2. Sekretarijat će pružiti potrebnu podršku za rad Komisija. Sekretarijat čuva sve zapisnike, predloge, preporuke i izveštaje Komisija.

3. Komisije izveštavaju Savetu o godišnjem planu jednom (1) godišnje.

**Član 20.**

**Komisija za normativna pitanja**

1. Predsednik Komisije po zakonu ima puno radno vreme u Savetu.

2. Komisija za normativna pitanja izrađuje i usvaja godišnji plan rada i izveštava pred Savetom jednom (1) godišnje.

3. Komisija za normativna pitanja pokreće, predlaže i preispituje politike i podzakonske akte, koji obezbeđuju funkcionisanje Saveta i sudstva.

3.Na zahtev Saveta, prati i komentariše predložene zakone koji se odnose na sudstvo.

4. Sarađuje sa nadležnim licima iz Skupštine i Ministarstva pravde kako bi se osiguralo da se interesi sudstva uzimaju u obzir u predloženom zakonodavstvu.

5. Na zahtev Saveta, bavi se i drugim pitanjima koja se odnose na unutrašnja pravila ili zakonodavna pitanja.

**Član 21.**

**Komisija za ocenjivanje radnog učinka sudija**

1. Predsednik Komisije po zakonu ima puno radno vreme u Savetu.

2. Komisija za ocenjivanje radnog učinka sudija izrađuje i usvaja godišnji plan rada, i po potrebi, izveštava Savetu.

3. Komisija za ocenjivanje radnog učinka ima nadležnost da ocenjuje radni učinak sudija sa stalnim mandatom metodom slučajnog odabira (random), sudija sa početnim mandatom i onih koji su kandidati za napredovanje.

4. Komisija za ocenjivanje radnog učinka sudija obavlja svoj rad i delatnosti na osnovu Pravilnika za ocenjivanje radnog učinka sudija, usvojenog od strane Saveta.

 **Član 22.**

 **Komisija za upravljanje sudovima**

1. Predsednik Komisije po zakonu ima puno radno vreme u Savetu.

2. Komisija za upravljanje sudovima izrađuje i usvaja godišnji plan rada i izveštava pred Savetom jednom (1) godišnje.

3. Komisija za upravljanje sudovima priprema i preporučuje politike za upravljanje sudovima, uključujući i one za upravljanje protoka predmeta, informacione tehnologije za upravljanje predmetima, zgradama, pristupa javnosti, logistike i bezbednosti;

4. Nadgleda sprovođenje normativnih akata koji se odnose na upravljanje sudovima.

5. Na zahtev Saveta, bavi se i drugim pitanjima u vezi sa upravljanjem sudovima.

**Član 23**

**Komisija za budžet i finansije**

1. Komisija za budžet i finansije priprema i preporučuje politike za razvoj, pregled i upravljanje budžeta Saveta;

2. Komisija za budžet i finansije sastavlja i usvaja godišnji plan rada, kao i izveštava jednom godišnje pred Savetom.

3. Razmatra predloženi budžet, budžetske zahteve i daje preporuke Savetu u vezi zahteva za budžet;

4. Priprema i preporučuje Savetu politike u vezi upravljanja ljudskim resursima;

5. Na zahtev Saveta, rešava i druga pitanja u vezi sa budžetom i osobljem.

**Član 24**

**Komisija za obuke**

1. Komisija za obuke vrši dužnosti i odgovornosti na osnovu pravilnika za obučavanja sudija, usvojenog od strane Saveta.

2. Komisija za obuke sastavlja i usvaja godišnji plan rada, kao i izveštava jednom godišnje pred Savetom.

3. Komisija za obuke preporučuje Savetu i drugim relevantnim institucijama u vezi obučavanja sudija kao i druge edukativne programe za sudije, sudije porotnike i sudsko osoblje.

**POGLAVLJE VI**

**Administrativne jedinice Saveta**

**Član 25**

**Sekretarijat**

1.Sekretarijat vrši sledeće dužnosti i odgovornosti:

1.1. pruža pomoć Savetu o sprovođenju pravila, uredbi i politika Saveta vezano za upravljanje, budžet i administraciju sudova;

 1.2. prema uputstvima Saveta sastavlja podzakonske akte koji su neophodni za vršenje funkcija Saveta i primenu ovog zakona. Predlozi i inicijative Sekretarijata, nakon usvajanja od strane Saveta, pripremaju se i dostavljaju se Savetu na usvajanje;

1.3. u skladu sa uputstvima Saveta, priprema predlog konsolidovanog budžeta sudstva;

1.4. upravlja budžetom usvojenom za potrebe sudstva;

1.5. upravlja administrativnim osobljem za podršku sudstva, zavisno od radnog tereta, održavanje registra osoblja, izgradnju sistema ocenjivanja radnog učinka, osiguravanje neophodnog disciplinovanja sudskih radnika kao i zaštitu prava njihovih zaposlenih;

1.6. obezbeđuje neophodno i blagovremeno snabdevanje sudova potrebnim materijalima za efikasno i efektivno funkcionisanje sudova;

1.7. pruža administrativnu i stručnu podršku Savetu i komisijama Saveta kao i preduzme dužnosti i ostala ovlašćenja u skladu sa uputstvima Saveta.

 2. Savet usvaja uredbe u vezi organizacione strukture i funkcionisanje Sekretarijata.

**Član 26**

**Generalni direktor Sekretarijata**

1. Generalni direktor Sekretarijata:

* 1. bira se, imenuje i razrešava od strane Saveta, nakon javnog objavljivanja pozicije i zasniva se na konkurentnom, zasluženom i transparentnom procesu, u skladu sa postupcima, kriterijama i kvalifikacijama pripremljenim i usvojenim od strane Saveta;
	2. je glavni administrativni službenik;
	3. odgovora Savetu za efikasno i efektivno upravljanje Sekretarijatom;
	4. izveštava Savetu i predsedavajućeg Saveta;
	5. učestvuje u sastancima Saveta i odgovara svim zahtevima Saveta za informacije.
	6. Sekretarijat vrši svoj rad i delatnost na osnovu pravilnika o organizaciji i funkcionisanju sekretarijata Sudskog saveta.

**Član 27**

**Jedinica za sudsku inspekciju**

1. Jedinica za sudsku inspekciju pomaže Komisiji za upravljanje sudovima kao i Komisiji za ocenjivanje radnog učinka sudija kao i za ocenjivanje rada sudova.

2. Predlaže Savetu politike ili uputstva za reformisanje ili poboljšanje rada sudova.

3. Jedinica ima svoj poseban budžet u okviru konsolidovanog budžeta sudstva i nezavisno izveštava pred Savetom o svojim troškovima.

4.Sekretarijat pruža jedinici budžetsku i administrativnu podršku u skladu sa pravilnicima i uputstvima Saveta.

5. Jedinica za sudsku inspekciju vrši svoj rad i delatnost na osnovu Pravilnika o autoritetu, organizaciji i funkcionisanju jedinice za sudsku inspekciju.

**Član 28**

**Jedinica za podršku komisija za regrutaciju, napredovanje i disciplinovanje**

1. Jedinica za podršku komisija za regrutaciju, unapređenje i disciplinovanje pruža stručnu i administrativnu podršku za:
	1. Komisije za regrutaciju i napredovanje sudija, koje se obrazuju propisima i odlukama Saveta.
	2. Istražne odbore, koje se obrazuju u skladu sa Zakonom o disciplinskoj odgovornosti sudija i tužilaca kao i pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti sudija.
	3. Dužnosti i profesionalne odgovornosti za službenike koji pružaju stručnu podršku komisijama za regrutaciju i napredovanje, određuju se posebnom pravilnikom koji se usvaja od Saveta.
2. Stručni službenici Jedinice za podršku komisija za regrutaciju, napredovanje i disciplinovanje su civilni službenici.

**POGLAVLJE VII**

**DELATNOSTI SAVETA**

**Član 29**

  **Podzakonski interni akti Saveta**

1. Savet usvaja podzakonske akte u skladu sa važećim propisima.

2. Savet usvaja odluke, rezolucije, predloge i sastavlja mišljenja ili druge akta u skladu sa važećim zakonima i uredbama Saveta.

3. Savet usvaja memorandume saradnje sa međunarodnim donatorima, civilnom društvu kao i drugim institucijama.

**Član 30**

**Službeni registar i objava pravilnika**

1. Svi podzakonski akti koje Savet usvaja objavljuju se na veb stranici Saveta, u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika, sedam dana nakon njihovog usvajanja od strane Saveta.

2. Svi podzakonski akti usvojeni od Saveta biće preneti sa Sekretarijata do svih nezavisnih jedinica unutar Saveta, departmana i drugih jedinica Sekretarijata, kod sudova kao i kod drugih relevantnih institucija shodno zahtevima predsedavajućeg ili direktora Sekretarijata.

**Član 31**

**Rezolucija o zaštiti nezavisnosti i autoriteta sudija i sudstva**

1. Savet će javno reagirati putem rezolucije protiv svakog spoljnog uticaja koji može da ugrozi:

* 1. nezavisnost i autoritet sudija i celokupnog sudskog sistema;
	2. redovno vršenje funkcije sudija.

2. Sudije, predsednici sudova kao i svaki član Saveta može da zatraži intervenciju Saveta putem podnošenja pismeno obrazloženog zahteva kod predsedavajućeg. Predsedavajući konsultuje se sa zamenikom predsedavajućeg i ukoliko se zahtev smatra opravdanim Predsedavajući konsultuje se sa zamenikom predsedavajućeg i ukoliko se zahtev smatra opravdanim odmah informiše članove.

3. Ukoliko zahtev nije hitan, predsedavajući iznese predlog rezolucije direktno pred Savetom.

4. Ukoliko zahtev nije hitan, predsedavajući može da odredi jednog člana za razmatranje zahteva i da predloži postupanje istog u Savetu. Izveštavajući član otvara dosije i pripremi predmet za razmatranje pred Savetom. Član će biti podržan od strane Komisije za normativna pitanja. Izveštavajući član može da zatraži dodatne informacije i dokumente od svih dotičnih kancelarija javne uprave. Kao deo dokaza (kao što su novine, video-kasete, dokumente) mogu da se prikupljaju. Izveštavajući član obraća se Savetu o ishodu istrage u roku od dve (2) nedelje od dana imenovanja. Izveštavajući član može da podnese pismenu preporuku za prikupljane dodatnih dokaza (npr. intervjuisanje sudije, predsednika suda, drugih lica koja su upoznata u vezi sa tim) da bi odbacio predmet ili usvojio rezoluciju.

5. Savet će glasati o Rezoluciji. U hitnim slučajevima, članovi Saveta mogu da usvoje sadržaj rezolucije putem elektronskih sredstava komunikacije. Nakon usvajanja, rezolucija može da se odmah objavi na službenoj veb stranici Saveta i/ili putem konferencije za štampu.

**Član 32.**

**Strateški plan Saveta**

1. Savet izrađuje i usvaja trogodišnji (3) strateški plan.
2. Savet traži mišljenja i preporuke od Skupštine predsednika sudova i nadzornih sudija u vezi sa strateškim planom.
3. Nakon usvajanja plana, u decembru svake godine, kabinet predsedavajućeg usvaja godišnji akcioni plan za njegovo sprovođenje, u kojem su utvrđene i podeljene odgovornosti.
4. Savet razmatra godišnji akcioni plan za dotičnu godinu, koji takođe služi i za izradu akcionog plana za narednu godinu.
5. Strateški plan, godišnji plan i izveštaji objavljuju se na internet stranici Saveta.

**Član 33.**

**Godišnji izveštaj o delatnostima Saveta i sudstva**

1. Savet na prvom sastanku svake kalendarske godine određuje sadržaj godišnjeg izveštaja o svom radu i o radu sudova. Ovaj sastanak se održava najkasnije do 30. januara.
2. Sadržaj izveštaja treba, u najmanju ruku, da obuhvati:

2.1.delatnost stalnih i privremenih Komisija;

* 1. delatnost radnih grupa koje su obrazovane od strane Saveta ili Komisije;

 2.3.delatnost sudova;

* 1. izveštavanje o budžetu i ljudskim resursima;

 2.5.planiranje aktivnosti Saveta za tu godinu i identifikovanje prioriteta;

 2.6.kao i druga relevantna pitanja.

1. Savet daje uputstva komisijama, radnim grupama i sudovima za podnošenje njihovih izveštaja.
2. Kabinet predsedavajućeg se stara da nacrt-izveštaja Saveta bude pravovremeno pripremljen, najmanje do kraja marta meseca. Nacrt-izveštaja se dostavlja članovima Saveta sedam (7) dana pre planiranog sastanka za razmatranje izveštaja, a predložene izmene u pisanom obliku se dostavljaju tri (3) dana pre ovog sastanka.
3. Usvojeni izveštaj se objavljuje najkasnije do kraja aprila meseca i isti se predstavlja Skupštini Kosova od strane predsedavajućeg.

**Član 34.**

**Predlog godišnjeg budžeta**

1. Savet daje uputstva generalnom direktoru Sekretarijata da pripremi nacrt predloga za Savet, u skladu sa vremenskim rokom koji je utvrđen Cirkularom Ministarstva finansija. Nacrt predloga će sadržati predloge jedinica Saveta, sudova, komentare Departmana za budžet i finansije i Sekretarijata Saveta, kao i komentare Komisije za budžet, finansije i kadrovsku službu Saveta.
2. Nakon usvajanja od strane Saveta, predsedavajući podnosi nacrt-budžeta Ministarstvu finansija. U slučaju kada se budžet predložen od strane ministra finansija u Skupštini ne podudara sa budžetom koji je predložio Savet, predsedavajući odmah obaveštava članove Saveta, i priprema komentare za Skupštinu.
3. Predsedavajući obaveštava članove Saveta o usvajanju budžeta od strane Skupštine.
4. Savet upravlja godišnjim budžetom za sudski sistem Republike Kosova.

**POGLAVLJE VIII**

**SASTANCI SAVETA**

**Član 35.**

**Javna priroda sastanaka Saveta**

1. Sastanci Saveta su otvoreni za javnost, izuzev u slučajevima koji su predviđeni zakonima na snazi.
2. Na zahtev predsedavajućeg ili zamenika predsedavajućeg, može se sazvati vanredni sastanak Saveta radi razmatranja hitnih pitanja, u skladu sa zakonom.
3. Predsedavajući ili zamenik predsedavajućeg u roku od 24 časova nakon završetka hitne sednice, obaveštava javnost o hitnoj prirodi i o tačkama koje su raspravljene na sastanku, osim ako je takvo otkrivanje isključeno zakonom.

**Član 36**

**Raspored sastanaka i obaveštenje**

1. Savet usvaja godišnji plan sastanaka, obično održava sastanke dva (2) puta mesečno. Savet može odstupiti od plana svaki put kada to smatra neophodnim. Predsedavajući može odrediti raspored sastanaka u skladu sa zahtevima rada u Savetu, pod uslovom da o tome blagovremeno obavesti članove Saveta i javnost.
2. Obaveštenje o godišnjem rasporedu sastanaka Saveta objavljuje se na zvaničnoj internet stranici Saveta početkom svake godine.

**Član 37.**

**Dnevni red**

1. Predloge za tačke dnevnog reda se upisuju od strane službenika koji je odgovoran za organizaciju sastanaka.
2. Službenik odgovoran za organizovanje sastanaka u saradnji sa kabinetom predsedavajućeg, ispitaće da li predlozi spadaju u delokrug Saveta. Predlozi koji spadaju u delokrug Saveta dele se na osnovu prioriteta i odlučuje se na kojem sastanku Saveta će se razmotriti.
3. Prioritetne tačke predložene u dnevnom redu, treba da imaju objašnjavajući dopis koje pripremaju službenici odgovarajućih jedinica u Savetu.
4. Predlog za dnevni red se prethodno razmatra od strane predsedavajućeg, a zatim se zajedno uz materijal dostavlja članovima Sveta i objavljuje se na internet stranici Saveta na zvaničnim jezicima, najkasnije četrdeset i osam (48) sati pre sastanka.

**Član 38.**

**Predsedavanje sastancima**

1. Predsedavajući predsedava svim sastancima Saveta. U odsustvu predsedavajućeg, zamenik predsedavajućeg preuzima obavezu za predsedavanje sastankom Saveta. Ukoliko ni predsedavajući, a ni zamenik predsedavajućeg ne mogu prisustvovati sastanku Saveta, sastankom predsedava najstariji član po godinama.

**Član 39.**

**Kvorum Saveta**

1. Kvorum Saveta čini devet (9) članova.
2. Iz osnovanih razloga, jedan član može prisustvovati sastanku ili jednom delu sastanku putem telefonske veze ili drugih elektronskih sredstava, koji omogućuju glasovnu komunikaciju između njega/nje i članova Saveta koji su prisutni na tom sastanku.

**Član 40.**

**Rasprava i glasanje**

1. Svaka tačka dnevnog reda se raspravlja po redu, osim u određenim slučajevima u kojima Savet može izmeniti redosled rasprave.
2. Zahtev za odlaganje ili obustavljanje rasprave o pojedinoj tački dnevnog reda predlaže se unapred ili neposredno nakon izveštavanja o toj tački i mora se podržati prostom većinom članova.
3. Savet odlučuje tajnim i otvorenim glasanjem.
4. Na sastancima Saveta, Sekretarijat obezbeđuje simultano prevođenje na zvaničnim jezicima.

**Član 41.**

**Snimanje sastanaka**

1. Sekretarijat pruža administrativnu podršku za tonsko snimanje svih sastanaka Saveta, i čuva iste na celovit i pravilan način.
2. Tonski i video snimci sa sastanaka Saveta čuvaju se u arhivi Saveta.

**POGLAVLJE IX**

**PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 42.**

**Stupanje van snage prethodnog pravilnika**

1. Ovim Pravilnikom stupa van snage Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Sudskog saveta Kosova od 2012. godine.

**Član 43.**

**Stupanje na snagu**

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Sudskog saveta Kosova.

 Skender Çoçaj

 Predsedavajući Sudskog saveta Kosova