



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA KUSHTETUESE

УСТАВНИ СУД

CONSTITUTIONAL COURT

Priština, 02. decembar 2019. godine
Ref.br.: KK 320/19

U skladu sa članovima 112 (2) i 115. Ustava Republike Kosovo (Ustav), članovima 2, 11. i 13. Zakona o Ustavnom sudu Republike Kosovo br. 03/L-121, pravilima 17. i 18. Poslovnika o radu Ustavnog suda Republike Kosovo 01/2018, nakon održavanja administrativne sednice 26. novembra 2019.godine, usvaja se sledeća Uredba Pravne jedinice Ustavnog suda.

UREDBA PRAVNE JEDINICE

Br. 03/2019

o izmeni i dopuni Pravilnika br. 02/2018

I. Funkcije, organizacija i struktura

Član 1.

Opšte odredbe

1. Cilj ove Uredbe je da utvrdi funkcije, organizaciju i strukturu Pravne jedinice i njenih članova.
2. Ovom Uredbom se utvrđuju: sastav Pravne jedinice i opis radnih zadataka njenih članova; procedure zapošljavanja i probnog rada; procedure procene učinka i unapređenja; disciplinski postupci; procedure zasnivanja i prestanka radnog odnosa i sva druga pitanja vezana za efikasnost Pravne jedinice.
3. Članovi Pravne jedinice nisu civilni službenici. Članovi Pravne jedinice imaju status profesionalnih radnika u Ustavnom sudu Republike Kosovo (Sud). Pravni status članova Pravne jedinice podrazumeva primenu osnovnih načela važećih zakona, kojima se reguliše radni odnos u Republici Kosovo. Izvorni akti za regulisanje ovog pravnog statusa su: Zakon o Ustavnom sudu, Poslovnik o radu Suda i ova Uredba.
4. Pravnu jedinicu podržava Sekretarijat Suda u pogledu tehničkih, logističkih i administrativnih resursima koji su povezani sa efikasnim i delotvornim funkcionisanjem Pravne jedinice.

Član 2.

Funkcije Pravne jedinice

1. Pravna jedinica je posebna organizaciona struktura u Sudu, koja direktno odgovara predsedniku Suda (predsednik). Predsednik obaveštava sudije Suda u vezi sa vršenjem odgovornosti članova Pravne jedinice.
2. Pravna jedinica obavlja svoje dužnosti u cilju podržavanja profesionalnog rada sudija, na taj način što sprovodi pravna istraživanja i analize i pomaže u izradi preliminarne izveštaja, odluka i drugog pravnog materijala radi podržavanja rada sudija Suda, kao i druge relevantne dužnosti koje su joj dodeljene.
3. Pravna jedinica pomaže kod prijema zahteva i drugih dokumenata, na taj način što proverava obrazac zahteva i ocenjuje da li je potrebna bilo kakva dopuna ili pojašnjenje u koordinaciji sa Departmanom za registraciju predmeta, statistiku i arhivu (u daljem tekstu: DRPSA) i Sekretarijatom.
4. Pravna jedinica filtrira nove zahteve podnete Sudu i izrađuje izveštaj na osnovu standardnog obrasca odobrenog od strane predsednika.
5. Pravna jedinica istražuje zakonodavstvo, pravne izvore, sudsku praksu i druge ustavne i zakonske aspekte koji se odnose na slučajeve koji su predmet razmatranja pred Sudom u koordinaciji sa sudijom izveštioce, predsedavajućim sudijom Veća za razmatranje, Sudom i predsednikom.
6. Pravna jedinica identifikuje zahteve za privremene mere i o tome obaveštava predsednika Suda.

Član 3.

Sastav, rukovodstvo i lični dohoci

1. Pravna jedinica se sastoji od:
 - Glavnog ustavno pravnog savetnika;
 - Pravnog konsultanta;
 - Zamenika glavnog ustavno pravnog savetnika;
 - Viših ustavno pravnih savetnika;
 - Ustavno pravnih savetnika;
 - Višeg savetnika za administriranje zahteva i
 - Ustavno pravnih sekretara.
2. Sudije, većinom glasova, imenuju jednog od viših ustavno pravnih savetnika za glavnog ustavno pravnog savetnika i dva zamenika glavnog ustavno pravnog savetnika na period od 3 (tri) godine. Sudije, po istoj proceduri, većinom glasova, imenuju jednog od viših ustavno pravnih savetnika za pravnog konsultanta. Glavni ustavno pravni savetnik, pravni konsultant i zamenici glavnog ustavno pravnog savetnika mogu u bilo kom trenutku, većinom glasova sudija, biti otpušteni sa dužnosti.

3. Lični dohoci članova Pravne jedinice određuju se odlukom sudija.
4. Lični dohodak glavnog ustavno pravnog savetnika će biti uvećan za 10% tokom njegovog/njenog mandata. Lični dohodak zamenika glavnog ustavno pravnog savetnika će biti uvećana za 5% tokom njegovog/njenog mandata. Lični dohodak pravnog konsultanta biće ekvivalentan ličnom dohotku glavnog ustavno pravnog savetnika.

Član 4.

Funkcije glavnog ustavno pravnog savetnika/zamenika glavnog ustavno pravnog savetnika

1. Glavni ustavno pravni savetnik rukovodi i nadgleda Pravnu jedinicu. U odsustvu glavnog ustavno pravnog savetnika, njegove zadatke obavljaju zamenici glavnog ustavno pravnog savetnika.
2. Glavni ustavno pravni savetnik izveštava direktno predsedniku Suda.
3. Glavni ustavno pravni savetnik obavlja sledeće funkcije:
 - a) pomaže i savetuje Sud u vršenju njegovih funkcija;
 - b) podržava članove Pravne jedinice u vršenju njihovih zadataka;
 - c) služi kao veza za sve komunikacije u vezi sa zahtevima Suda u koordinaciji sa direktorom DRPSA i Sekretarijatom;
 - d) nadgleda organizaciju, aktivnosti i učinak članova Pravne jedinice;
 - e) učestvuje na svim sednicama Suda;
 - f) raspodeljuje zahteve proporcionalno, uzimajući u obzir složenost, nivo težine i značaj zahteva, svim članovima Pravne jedinice u konsultaciji sa predsednikom;
 - g) osigurava davanje prioriteta razmatranju predmeta u skladu sa Poslovníkom o radu i uputstvima predsednika;
 - h) dodeljuje druge specifične zadatke članovima Pravne jedinice;
 - i) nadgleda članove Pravne jedinice u procesu pripreme preliminar­nih izveštaja, konačnih odluka i drugih pravnih dokumenata, osiguravajući visok kvalitet primene standarda iscrpnog pravnog istraživanja na nivou nacionalnog prava Republike Kosovo; regionalnog i međunarodnog ustavnog prava; međunarodnog i uporednog prava; mišljenja, preporuka i dobrih praksi objavljenih pod okriljem Saveta Evrope i Venecijanske komisije; sudske prakse ESLJP-a i Evropskog suda pravde, a po potrebi i drugih međunarodnih sudova;
 - j) nadgleda proces osiguravanja kvaliteta i doslednosti odlučivanja u Sudu;
 - k) osigurava da novi članovi Pravne jedinice imaju specifičan nadzor prilikom prilagođavanja obavljanju svojih zadataka;
 - l) vrši preliminarnu procenu učinka svih članova Pravne jedinice na godišnjem nivou.

Član 5.

Funkcije pravnog konsultanta

1. Pravni konsultant obavlja sledeće funkcije:
 - a) savetuje Sud i obaveštava ga o raznim pitanjima koja se odnose na sudsku praksu Suda i doslednost te sudske prakse;
 - b) savetuje Sud i obaveštava ga, na svaka tri (3) meseca, u vezi sa novom sudskom praksom Evropskog suda za ljudska prava ili o novim sudskim praksama država članica Venecijanske komisije;
 - c) osigurava doslednost sudske prakse Suda na taj način što savetuje Sud i obaveštava ga o pridržavanju dosadašnje sudske prakse u specifičnim slučajevima i ukazuje na slučajeve u kojima se ustanovljava nova sudska praksa, slučajeve kojima se može izmeniti postojeća sudska praksa, ili slučajeve u kojima se po prvi put uspostavlja određeni standard u sudskoj praksi Suda;
 - d) nadgleda, u koordinaciji sa glavnim ustavno pravnim savetnikom, sadržaj svih predloženih nacрта odluka Suda (presuda, rešenja i odluka) u cilju osiguranja visokog kvaliteta odlučivanja i doslednosti sudske prakse i u tom pogledu predlaže odgovarajuće preporuke koje imaju za cilj doslednost i kvalitet odlučivanja Suda;
 - e) predlaže, u koordinaciji sa glavnim ustavno pravnim savetnikom, izradu standardnih nacрта ("templates") radi osiguravanja doslednosti sudske prakse;
 - f) predlaže novu pravnu literaturu, nove slučajeve za studiranje i nove odluke u cilju prenošenja novih saznanja na sve članove Pravne jedinice;
 - g) obavlja i druge zadatke koji su povezani sa doslednošću sudske prakse, po potrebi.
2. Uslovi za izbor za pravnog konsultanta:
 - a) Kandidat za pravnog konsultanta mora imati najmanje pet (5) godina profesionalnog iskustva u Ustavnom sudu kao viši ustavno pravni savetnik.

Član 6.

Funkcije višeg ustavno pravnog savetnika

1. Viši ustavno pravni savetnik obavlja sledeće funkcije:
 - a) pomaže u pripremi preliminarne izveštaja, odluka i drugih pravnih materijala koji se odnose na jurisdikciju Suda;
 - b) vrši ustavne i zakonske analize;
 - c) učestvuje na sednicama za razmatranje i vodi beleške o slučajevima;
 - d) priprema ustavno-pravna mišljenja na zahtev predsednika ili sudija Suda;
 - e) nadgleda i daje instrukcije ustavno pravnim savetnicima u vezi sa zadacima koji su im dodeljeni u slučajevima;
 - f) doprinosi efikasnom i delotvornom funkcionisanju Pravne jedinice i obavlja i druge zadatke na zahtev glavnog ustavno pravnog savetnika;

- g) odgovoran je za osiguranje kvaliteta odluka Suda u slučajevima na kojima je određen;
 - h) odgovoran je da podržava istraživanje, analizu i izradu suprotnih i podudarnih mišljenja u skladu sa savetom sudije.
2. Uslovi za izbor za višeg ustavno pravnog savetnika su sledeći:
- a) napredno univerzitetsko obrazovanje u oblasti pravnih nauka, sa ekspertizom u oblasti javnog prava, ustavnog prava, ustavne pravde i ljudskih prava;
 - b) pet (5) godina profesionalnog pravnog iskustva;
 - c) odlično poznavanje engleskog jezika.

Član 7. **Funkcije ustavno pravnih savetnika**

1. Ustavno pravni savetnik obavlja sledeće funkcije:
- a) podržava rad viših ustavno pravnih savetnika;
 - b) istražuje i proučava relevantnu ustavno-pravnu literaturu domaćeg i međunarodnog nivoa;
 - c) istražuje i pretražuje neophodne informacije, *inter alia*, o odlukama drugih ustavnih sudova i Evropskog suda za ljudska prava;
 - d) priprema uporedne analize u koordinaciji sa višim ustavno pravnim savetnicima;
 - e) doprinosi efikasnom i delotvornom funkcionisanju Pravne jedinice i obavlja i druge poslove na zahtev glavnog ustavno pravnog savetnika.
2. Ustavno pravnim savetnicima se mogu dodeliti slučajevi nakon završetka probnog rada i potvrđivanja ugovora o radu. Ustavno pravni savetnici se mogu unaprediti na položaj višeg ustavno pravnog savetnika nakon predloga sudija, predsednika ili glavnog ustavno pravnog savetnika.
3. Uslovi za izbor za ustavno pravnog savetnika su sledeći:
- a) univerzitetsko obrazovanje u oblasti pravnih nauka, poželjna ekspertiza u oblasti javnog prava, ustavnog prava, ustavne pravde i ljudskih prava;
 - b) tri (3) godine profesionalnog pravnog iskustva;
 - c) odlično poznavanje engleskog jezika.

Član 8. **Funkcije višeg savetnika za administriranje zahteva**

1. Viši savetnik za administriranje zahteva obavlja sledeće funkcije:
- a) održava sastanke sa podnosiocima zahteva;
 - b) proverava dokumentaciju koja je dostavljena uz zahtev i daje uputstva podnosiocima o potrebnim dopunama;

- c) priprema i popunjava standardni obrazac za filtriranje registrovanih zahteva;
 - d) pruža sugestije (indikacije) o osetljivosti konkretnog slučaja koji je primljen u Sud;
 - e) priprema nedeljni izveštaj za predsednika Suda u vezi sa zahtevima koji su pristigli u toku nedelje;
 - f) izveštava Pravnoj jedinici o broju i prirodi predmeta koje je primio Sud;
 - g) sastavlja zapisnik sa većanja i glasanja;
 - h) priprema posebne izveštaje za potrebe Pravne jedinice;
 - i) priprema izveštaj o ispunjenju kriterijuma nakon što je odluka pripremljena za objavljivanje;
 - j) dopunjuje i ažurira statistike slučaja u folderu Pravne jedinice;
 - k) održava i ažurira bazu podataka Suda radi praćenja izvršenja odluka Suda;
 - l) obavlja i druge zadatke na zahtev glavnog ustavno pravnog savetnika;
2. Uslovi za izbor za višeg savetnika za administriranje zahteva su:
- a. univerzitetsko obrazovanje u oblasti pravnih nauka;
 - b. pet (5) godina profesionalnog pravnog iskustva;
 - c. poznavanje službenih jezika u Republici Kosovo i engleskog jezika.

Član 9.

Funkcije ustavno pravnog sekretara

1. Ustavno pravni sekretar obavlja sledeće funkcije:
- a) podržava rad viših ustavno pravnih savetnika i ustavno pravnih savetnika;
 - b) sastavlja standardna obaveštenja odmah nakon registracije novog zahteva;
 - c) sastavlja zahteve za dodatna dokumenta na osnovu zahteva viših ustavno pravnih savetnika i ustavno pravnih savetnika;
 - d) prosleđuje na prevod sve sastavljene dopise i prosleđuje ih DRPSA-u na dalju obradu;
 - e) prati slučajeve do rešavanja i objavljivanja;
 - f) pomaže glavnom ustavno pravnom savetniku na sastancima Pravne jedinice i na sednicama Suda;
 - g) sastavlja odgovarajuće odluke u vezi sa odlukama koje su donete na sednicama za razmatranje Suda;
 - h) doprinosi efikasnom funkcionisanju Pravne jedinice i obavlja i druge zadatke koje mu dodeli glavni ustavno pravni savetnik.
2. Uslovi za izbor za ustavno pravnog sekretara su sledeći:
- a) univerzitetsko obrazovanje u oblasti pravnih nauka;
 - b) dve (2) godine profesionalnog pravnog iskustva;
 - c) dobro poznavanje engleskog jezika.

Član 10.

Raspodela zahteva

1. Čim se registruje zahtev i imenuje sudija izvestilac, glavni ustavno pravni savetnik određuje višeg ustavno pravnog savetnika ili ustavno pravnog savetnika koji pomaže sudiji izvestiocu.
2. Glavni ustavno pravni savetnik ocenjuje da li je zahtev takve prirode da zahteva angažovanje više savetnika i u konsultaciji sa predsednikom imenuje potrebne savetnike za konkretni slučaj.
3. Glavni ustavno pravni savetnik osigurava da se zahtevi raspodeljuju ravnomerno i proporcionalno svim savetnicima.
4. Savetnici će se, koliko je to moguće, imenovati proporcionalno i u zahtevima sa svim sudijama izvestiocima.
5. Savetnici imaju potpuno pravo da iznesu profesionalno mišljenje u vezi sa zahtevom, za koje se neće smatrati disciplinski odgovornim.
6. O svakom sukobu interesa u vezi sa zahtevom, savetnici obaveštavaju glavnog ustavno pravnog savetnika u prvom momentu pojavljivanja tog sukoba interesa. Savetnik može tražiti izuzeće iz slučaja i iz drugih opravdanih razloga. O eventualnom izuzeću odlučuje glavni ustavno pravni savetnik u koordinaciji sa predsednikom.

II. Procedura zapošljavanja

Član 11.

Zapošljavanje

Zapošljavanje članova Pravne jedinice se vrši u skladu sa potrebama Suda. Broj članova Pravne jedinice određuju sudije.

Član 12.

Pokretanje zapošljavanja

1. Zahtev za zapošljavanje, zajedno sa opisom radnih zadataka, glavni ustavno pravni savetnik podnosi predsedniku.
2. Zapošljavanje radi popunjavanja upražnjenih položaja ili radi popunjavanja novih položaja se javno raspisuje.
3. Departman za administraciju i ljudske resurse (DALJR) je odgovoran za javno raspisivanja konkursa za zapošljavanje. Sadržaj javnih oglasa se određuje u skladu sa opisom posla.

Član 13.

Komisija za izbor

1. Predsednik osniva Komisiju za izbor (Komisija), koja sprovodi procedure zapošljavanja i konačnog izbora.
2. Komisija se sastoji od troje (3) sudija. Predsedavajući Komisije nadgleda procedure uz asistenciju glavnog ustavno pravnog savetnika.
3. Komisija razmatra prijave, vrši procenu i priprema užu listu kandidata. Kandidati koji su ušli u užu izbor se pozivaju na pismeni test. Nakon ocene pismenog testa, Komisija sastavlja listu kandidata koji se pozivaju na usmeni razgovor.

Član 14.

Pismeni i usmeni test

1. Komisija će pripremiti pisani i usmeni test za kandidate i predviđa da oceni znanje, rasuđivanje i sposobnost izrade kandidata i iskustvo, razumevanje ustavnog sistema i motivaciju za radno mesto.
2. Pismeni test sadrži 5 (pet) pitanja, od kojih je 1 (jedno) pitanje esej, a 4 (četiri) pitanja se odnose na specifična znanja potrebna za raspisani položaj. Jedno od pitanja i relevantni odgovor je na engleskom jeziku.
3. Komisija za izbor ocenjuje pismeni test:
 - esej sa 0-30 bodova;
 - svako od tri pitanja sa 0-15 bodova;
 - pitanje na stranom jeziku (engleskom ili na nekom drugom stranom jeziku) sa 0-25 bodova.
4. Usmeni test obavlja ista Komisija, koja postavlja 3 (tri) pitanja. Komisija ocenjuje svaki od odgovora sa 0-33 bodova.
5. Članovi Komisije beleže ocenu kandidata u prethodno pripremljenom obrascu za taj postupak.
6. Po završetku pismenog i usmenog testiranja, predsedavajući Komisije priprema kratak pismeni izveštaj za predsednika, i prilaže odgovarajuće obrasce i predlaže imenovanje uspešnog kandidata.

Član 15.

Žalbeni postupci

1. Komisija za žalbe osnovana od strane predsednika razmatra žalbe koje su podneli kandidati protiv končane odluke Komisije.
2. Komisija za žalbe se sastoji od troje (3) sudija, koji nisu bili članovi Komisije za izbor.

3. Komisija za žalbe donosi odluku po žalbi u roku od trideset (30) dana od dana prijema žalbe.

III. Zasnivanje radnog odnosa

Član 16.

Uslovi i kriterijumi za zasnivanje radnog odnosa

1. Uspešni kandidati zaključuju ugovor o radu sa Sudom nakon što je dobiju odobrenje sudija.
2. Ugovor o radu se zaključuje na neodređeno vreme i potvrđuje nakon uspešnog završetka probnog perioda.

Član 17.

Sadržaj ugovora o radu

1. Ugovor o radu sadrži:
 - a) podatke o poslodavcu (Sudu);
 - b) podatke o zaposlenom (ime, prezime, kvalifikacija i prebivalište);
 - c) naziv, prirodu, vrstu posla i opis radnih zadataka;
 - d) radno mesto;
 - e) broj sati i radno vreme;
 - f) datum početka rada;
 - g) vremensko trajanje ugovora o radu;
 - h) visinu bruto plate i bilo kog drugog dodatka ili prihoda;
 - i) vremensko trajanje odmora;
 - j) prestanak radnog odnosa i
 - k) druge podatke koje poslodavac i zaposleni ocenjuju važnim za regulisanje radnog odnosa.
2. Članovi Pravne jedinice imaju pravo na dvadeset (20) dana godišnjeg odmora. Za svake 3 (tri) godine redovnog rada, članovima Pravne jedinice se dodaje po jedan (1) dan na njihov godišnji odmor.
3. Prava i obaveze koji nisu utvrđeni ugovorom o radu i ovom Uredbom, uređuju se na osnovu opštih načela važećih zakona, u meri u kojoj ne ugrožavaju funkcionalnu, organizacionu i finansijsku nezavisnost Suda, koja je zagarantovana Ustavom, Zakonom i Poslovnikom o radu.

IV. Procena učinka

Član 18.

Uticaj procene

1. Procena učinka utiče na utvrđivanje:

- a) podobnosti za unapređenje;
- b) potreba za obukom; i
- c) produžetka ili prekida radnog odnosa.

2. Procena je takođe relevantna i za disciplinske postupke.

Član 19. Osnova procene

Procena učinka članova Pravne jedinice je zasnovana na kvalitetu rada, obimu posla, poznavanju posla, međuljudskim sposobnostima i timskom radu, nezavisnosti i fleksibilnosti, radu pod pritiskom, pisanoj i usmenoj komunikaciji, kompjuterskim veštinama i drugim aspektima (poverljivost, integritet).

Član 20. Sistem procene

1. Glavnog ustavno pravnog savetnika i pravnog konsultanta ocenjuje predsednik, uzimajući u obzir mišljenje sudija.
2. Zamenici glavnog ustavno pravnog savetnika, viši ustavno pravni savetnici i ustavno pravni savetnici se ocenjuju putem preliminarne izveštaja o proceni učinka od strane glavnog ustavno pravnog savetnika.
3. Procenu koju je izvršio glavni ustavno pravni savetnik potvrđuje predsednik.
4. Višeg savetnika za administriranje zahteva i ustavno pravnog sekretara ocenjuje glavni ustavno pravni savetnik. Ocenu koju je izvršio glavni ustavno pravni savetnik potvrđuje predsednik.

Član 21. Period procene

Procena rada članova Pravne jedinice vrši se svake godine. Procena obuhvata vremenski period od 1. januara do 31. decembra.

Član 22. Procedura procene

1. Procedura procene učinka članova Pravne jedinice realizuje se uz pomoć obrasca za procenu koji je sastavni deo ove Uredbe. Obrazac za procenu:
 - a) za glavnog ustavno pravnog savetnika i pravnog konsultanta, sadrži deo sa mišljenjem sudija, kao i konačnu potvrdu od strane predsednika;
 - b) za zamenike glavnog ustavno pravnog savetnika, više ustavno pravne savetnike i ustavno pravne savetnike, sadrži procenu glavnog ustavno

pravnog savetnika, mišljenje sudija i konačnu potvrdu od strane predsednika;

- c) za višeg savetnika za administriranje zahteva i ustavno pravnog sekretara, sadrži procenu glavnog ustavno pravnog savetnika i potvrdu od strane predsednika.

2. Procedura procene obuhvata:

- a) Preliminarnu procenu člana Pravne jedinice od strane predsednika, odnosno glavnog ustavno pravnog savetnika, putem obrasca za procenu, koji se predaje dotičnom članu;
- b) Održavanje sastanka sa dotičnim članom Pravne jedinice radi diskusije o preliminarnoj proceni;
- c) U slučaju saglasnosti, obrazac za procenu potpisuju osoba koja je izvršila procenu i osoba koja je ocenjena;
- d) U slučaju neslaganja, član Pravne jedinice koji je ocenjen može podneti svoje pismene prigovore i tražiti održavanje sastanka sa predsednikom radi diskusije o konačnoj proceni;
- e) Glavni ustavno pravni savetnik, popunjene i potpisane obrasce za svakog člana Pravne jedinice, dostavlja radi arhiviranja DALJR-u, u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema obrazaca.

Član 23. Izveštaji o učinku

- 1. Šestomesečni izveštaj o učinku se dostavlja glavnom ustavno pravnom savetniku, koji ga odobrava tek nakon što je njihova tačnost potvrđena.
- 2. Standardni izveštaj o učinku izrađuje Pravna jedinica i podnosi se predsedniku na odobravanje.

Član 24. Žalba

Članovi Pravne jedinice, u slučaju neslaganja sa izvršenom ocenom, imaju pravo žalbe Žalbenoj komisiji u skladu sa članovima ove Uredbe.

Član 25. Registracija izveštaja o proceni učinka

- 1. Rezultati procene učinka se unose i čuvaju u dosijeu osoblja u DALJR.
- 2. Članovi Pravne jedinice imaju neograničen pristup proceni izveštaja o njihovom učinku, a svoja mišljenja mogu predati u dosijee koji se arhiviraju u DALJR.

3. Članovi Pravne jedinice mogu koristiti izveštaje o radu za svoje lične potrebe.

V. Procedure unapređenja

Član 26.

Procedure unapređenja

1. Broj članova Pravne jedinice na svakom nivou njenog sastava određuje se odlukom sudija.
2. Procedure unapređenja moraju biti u skladu sa odredbama člana 13. Zakona i utvrđuju se na sledeći način:
 - a) Ustavno pravni savetnik se može unaprediti na položaj višeg ustavno pravnog savetnika tek nakon 2 (dve) godine rada na položaju ustavno pravnog savetnika i ako postoji konkurs za taj položaj. U ovaj vremenski period se uračunava i period probnog rada.
 - b) Sud interno objavljuje konkurs za unapređenje na položaju ustavno pravnog savetnika. Oglas se objavljuje na oglasnoj tabli, na internim elektronskim sredstvima (monitorima na javnim mestima Suda) a po jedna kopija se raspodeljuje svim članovima Pravne jedinice putem elektronske pošte.
 - c) Komisija sastavljena od troje (3) sudija, koja je imenovana od strane predsednika, razmatra prijave i intervjuiše kandidate radi unapređenja na položaju.
 - d) Kriterijumi za intervjuisanje (pismeno/usmeno) i ocenu određuju se na sledeći način:
 - kandidatu se postavlja pet (5) pitanja, od kojih tri (3) pitanja na albanskom, srpskom i dva (2) na engleskom jeziku;
 - jedno (1) pitanje iz oblasti opšteg znanja;
 - dva (2) pitanja iz sudske prakse Suda i u vezi sa ukupnim radom Suda;
 - dva (2) pitanja iz prakse Evropskog suda za ljudska prava.
3. Komisija ocenjuje pet odgovora sa maksimalno 20 bodova za svaki odgovor, a o postignutom rezultatu zajedno sa preporukom za unapređenje, obaveštava kandidate u roku od 7 (sedam) dana od dana intervjuisanja.
4. Kandidati koji su položili test za unapređenje na položaju, imenuju se na položaj viših ustavno pravnih savetnika sa svim pravima, obavezama i privilegijama na radu koje imaju i drugi viši ustavno pravni savetnici.
5. Kandidat koji nije uspešno prošao intervjuisanje, ima pravo da izvrši uvid u kompletan dosije (čuvajući tajnim imena članova Komisije za procenu, i pokazujući samo rezultate) u vezi sa intervjuisanjem kojem je podvrgnut.

6. Kandidat koji nije prošao intervjuisanje može se prijaviti u ponovljenom postupku unapređenja koji pokrene Sud.
7. Ustavno pravni sekretari Pravne jedinice u Pravnoj jedinici, shodno kriterijumima iz ovog člana, mogu konkurisati za unapređenje na sve položaje koji su predviđeni unutar Pravne jedinice.

VI. Disciplinski postupci

Član 27. Disciplinski prekršaji

Disciplinski prekršaji se dele na lakše i teže disciplinske prekršaje.

Član 28. Lakši disciplinski prekršaji

Lakšim disciplinskim prekršajima se smatraju:

- a) nenajavljena odsustva sa posla za kraći vremenski period;
- b) nepoštovanje radnog vremena.

Član 29. Teži disciplinski prekršaji

1. Težim disciplinskim prekršajima se smatraju:

- a) povrede Kodeksa ponašanja za sudije u meri u kojoj se primenjuju i ako je takvo ponašanje znatno uticalo na odgovornost, nezavisnost, nepristrasnost, integritet i poverljivost Suda;
 - b) povrede radnih dužnosti koje imaju posledice na odgovornost, nezavisnost, nepristrasnost, integritet i poverljivost Suda;
 - c) ponašanje ili pretnja koja sprečava, ometa ili otežava druge da uspešno izvršavaju svoje službene radne zadatke;
 - d) oštećenje sa umišljajem imovine Suda; ili
 - e) neprijavljivanje i davanje lažne izjave u vezi sa sukobom interesa.
2. U slučaju ponavljanja lakših disciplinskih prekršaja prema članu 27, više od 2 (dva) puta u jednoj (1) godini, ponašanje se smatra težim disciplinskim prekršajem.

Član 30. Disciplinske mere za lakše prekršaje

1. Za lakše disciplinske prekršaje se mogu izreći sledeće disciplinske mere:

- 1.1 usmeni ukor; ili
- 1.2 pismeni ukor koji se unosi u lični dosije.

2. Lakše disciplinske mere izriče predsednik nakon informacija koje je primio od sudija, glavnog ustavno pravnog savetnika ili na neki drugi način.
3. Ako predsednik, nakon prijema obaveštenja o disciplinskim merama, smatra da takve povrede predstavljaju teže disciplinske prekršaje, slučaj se prosleđuje Disciplinskoj komisiji osnovanoj od strane predsednika.
4. Disciplinske mere za lakše disciplinske prekršaje izriču se u roku od 15 (petnaest) dana od dana kada se desio disciplinski prekršaj, a najkasnije u roku od 6 (šest) meseci od tog dana.
5. Pismeni ukor se briše iz dosijea nakon protoka jedne (1) godine od dana izricanja disciplinske mere pod uslovom da se isti ne ponovi.
6. Član Pravne jedinice ima pravo žalbe u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema pismenog ukora. Odluka Komisije za žalbe je konačna.

Član 31. Disciplinske mere za teže prekršaje

1. Za teže disciplinske prekršaje se mogu izreći sledeće mere:
 - a) obustava vršenja dužnosti i smanjenje 30% od plate u periodu do 3 (tri) meseca, u zavisnosti od posledica koje su prouzrokovane disciplinskim prekršajem;
 - b) ograničeno vršenje radnih zadataka;
 - c) zabrana unapređena u periodu do 5 (pet) godina;
 - d) prekid radnog odnosa.
2. Disciplinske mere za teže disciplinske prekršaje izriče Disciplinska komisija.
3. Pokretanje postupka za teže disciplinske prekršaje vrši se pismenim putem u roku od 15 (petnaest) dana od dana kada se desio prekršaj, ali ne kasnije od 6 (šest) meseci.
4. Pre nego što Disciplinska komisija donese odluku, član Pravne jedinice ima pravo da podnese dokaze i da bude saslušan pred Komisijom.

Član 32. Preventivna suspenzija

1. Član Pravne jedinice se može suspendovati sa posla uz naknadu do donošenja odluke o težem disciplinskom prekršaju, a najduže 3 (tri) meseca.
2. Član Pravne jedinice se može suspendovati sa posla uz naknadu 1/2 plate u slučaju da je protiv njega pokrenut krivični postupak, a može se suspendovati i bez prava na platu, ako je optužen za izvršenje krivičnog dela koje je posledica izvršenja ili neizvršenja radnih dužnosti.

3. Ako nakon okončanja postupka pravosnažnom odlukom, član Pravne jedinice nije osuđen za izvršenje krivičnog dela za koje je optužen, isti ima pravo da se vrati na posao.

Član 33.
Konačna odluka o težim disciplinskim prekršajima

1. Konačna odluka o prestanku radnog odnosa sa Sudom saopštava se na administrativnoj sednici.
2. Član Pravne jedinice ima pravo da pokrene postupak pred nadležnim sudom protiv konačne odluke u vezi sa razrešenjem.

VII. Prestanak radnog odnosa

Član 34.
Prestanak radnog odnosa

1. Radni odnos u Sudu prestaje u slučaju:
 - a) podnošenja ostavke, ili
 - b) nepotvrđivanja probnog rada; ili
 - c) razrešenja.

Član 35.
Ostavka

1. Članovi Pravne jedinice mogu podneti ostavku sa pozicije tako što će obavestiti predsednika najmanje 30 (trideset) dana ranije.
2. Tokom probnog rada, član Pravne jedinice može podneti ostavku tako što će obavestiti predsednika najmanje 15 (petnaest) dana ranije.

Član 36.
Nepotvrđivanje nakon probnog perioda

1. Nakon probnog perioda od 1 (jedne) godine, veće sastavljeno od 3 (tri) sudije, ocenjuje izveštaj o probnom periodu, koji je podneo glavni ustavno pravni savetnik i odlučuje o potvrđivanju pozicije na neodređeno vreme.
2. U slučaju nepotvrđivanja radnog odnosa nakon probnog perioda, ustavno pravni savetnik može da sledi interne žalbene postupke propisane ovom Uredbom.
3. Ustavno pravni savetnik ima pravo da pokrene postupak pred nadležnim sudom prema zakonima na snazi protiv konačne odluke Suda o nepotvrđivanju pozicije nakon probnog perioda.

Član 37.
Razrešenje

Razrešenje ustavno pravnih savetnika može se izreći samo za teže disciplinske prekršaje predviđene u poglavlju VI ove Uredbe i po procedurama predviđenim u ovoj Uredbi.

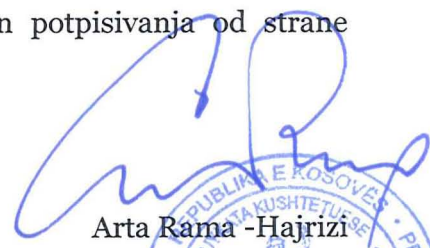
Član 38.
Prelazne odredbe

1. Stupanjem na snagu izmena-dopuna Uredbe br. 02/2018 od 31. maja 2018. godine, kreiraće se nova i prečišćena verzija ove Uredbe sa odgovarajućom numeracijom svih članova po redosledu. Sve izmene će se čuvati i arhivirati u Sudu.
2. Stupanjem na snagu ovih izmena i dopuna, stavljaju se van snage sve druge odredbe internih akata Suda koje su u suprotnosti sa ovom Uredbom.

Član 39.
Stupanje na snagu

Izmene i dopune ove Uredbe stupaju na snagu na dan potpisivanja od strane predsednika.

Priština, 02. decembar 2019. godine


Artur Rama - Hajrizi
Predsednica Ustavnog suda

