



**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 1.1. 1.11. 1.12. 1.17. i 1.24. Zakona o Sudskom savetu Kosova (br. 06/L-055), na sastanku održanom dana 12. decembra 2019. godine, usvaja sledeće:

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO br. 03/2019 O JEDINSTVENIM I ZAJEDNIČKIM  
PRAVILIMA O KUĆNOM REDU U SUDOVIMA**

**I. OPŠTE ODREDBE**

**Član 1**  
**Svrha**

1. Svrha ovog Administrativnog uputstva je uspostavljanje sistema jedinstvenih i zajedničkih pravila o kućnom redu u svim kosovskim sudovima.

**Član 2**  
**Delokrug**

1. Ovim uputstvom utvrđuju se pravila ponašanja i pristupa svih lica koji zahtevaju pristup u zgradama sudova.
2. Ovo Administrativno uputstvo važi za sudije, sudsko administrativno osoblje, tehničko osoblje sudova, strane u sudskom postupku i druge zainteresovane strane .
3. Ovo Administrativno uputstvo važi za pristup u zgradi Sudskog saveta Kosova, sudovima i njihovim ograncima, prema Zakonu o sudovima i Zakonu o Sudskom savetu Kosova.

### Član 3 Definicije

1. Izrazi koji su korišćeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeće značenje:
  - 1.1. ‘Sud – podrazumeva svaki redovni sud Republike Kosova, kao što je utvrđeno Zakonom br. 05/L-054 o sudovima.
  - 1.2. „Ogranak suda“ geografska podela Osnovnog suda kao što je utvrđeno Zakonom br. 05/L-054 o sudovima.
  - 1.3. ‘Zgrada suda’ – podrazumeva svaki objekat, zgradu ili drugu prostoriju, utvrđenu zakonom ili pravilima, gde se obavljaju sudske funkcije.
  - 1.4. ‘Strana u sudskom postupku’ – podrazumeva svako lice, bilo javno ili fizičko, koje se u bilo kom svojstvu pojavlja kao strana u sudskom postupku.
    - 1.4.1. U smislu ovog stava, smatra se da su strane u sudskom postupku strane predviđene zakonom na snazi.
  - 1.5. ‘Zainteresovana strana’ – podrazumeva svako lice, bilo pravno ili fizičko, koje nije strana u sudskom postupku, ali koje dokazuje legitiman interes za pristup sudskim zgradama.
    - 1.5.1. U smislu ovog stava, smatra se da su zainteresovane strane.
      - 1.5.1.1. Predstavnicima institucija, lokalne i međunarodne državne delegacije, donatori, organizacije civilnog društva, predstavnici medija i akreditovani novinari, pratioci rada sudova, studenti, pripravnici, gosti (posetioci), opšta (šira) javnost, kao i druge strane koje imaju interes za praćenje sudskih sednica (ročišta).
  - 1.6. ‘Legitiman interes’ – podrazumeva svaku dozvolu, poziv, ovlašćenje ili drugu saglasnost, koja je data izričito ili na neki drugi način, a kojom se dokazuje interes zainteresovanih strana za pristup sudskim zgradama.
  - 1.7. ‘Službenik obezbeđenja – podrazumeva svako lice, bilo javno ili privatno lice, koje je ovlašćeno zakonom ili pravilima da pruža usluge bezbednosti u sudskim zgradama.
  - 1.8. ‘Zajednička prostorija suda’ – podrazumeva svaku ograničenu ili neograničenu prostoriju, u kojoj je dozvoljen zajednički i neograničen pristup svim licima.

1.8.1. U smislu ovog stava, smatra se da su zajedničke prostorije suda:

1.8.1.1. Prostorije za suđenje (sudnice), kancelarija za upravljanje predmetima, zajedničke prostorije za prijem, prostorije gde se objavljuju javni oglasi, liftovi, toaleti, kantine (bife), hodnici i stepenice suda.

1.9. 'Posebna prostorija suda'- podrazumeva svaku ograničenu ili neograničenu prostoriju, u kojoj nije dozvoljen zajednički i neograničen pristup svih lica, već je potrebna posebna dozvola ili ovlašćenje.

1.9.1. U smislu ovog stava, smatra se da je posebna prostorija suda:

1.9.1.1. Kancelarija predsednika suda, Kancelarija potpredsednika suda, Kancelarija nadzornog sudije, Kancelarija administratora, Kancelarija zamenika administratora, Kancelarije sudija, prostorije koje su namenjene za advokate, zaštićene svedoke, pritvorenike, prostorija za dokaze, kao i kancelarija osoblja obezbeđenja.

1.10. 'Komunikacija *ex-parte*'- podrazumeva bilo koji oblik komunikacije između sudije i jedne od strana u sudskom postupku, ili neke druge strane u vezi sa određenim sudskim predmetom, bez prisustva, učešća ili znanja druge strane u sudskom postupku.

1.11. 'Ovlašćeno lice' – podrazumeva predsednika suda ili neko drugo lice ovlašćeno od strane predsednika suda, na osnovu člana 5.1. ovog Uputstva.

#### **Član 4**

##### **Opšta i uputna načela za pristup sudskim zgradama**

1. Pristup sudskim zgradama će se voditi sledećim opštim i uputnim načelima:

- 1.1. Načelo jednakosti i nediskriminacije
- 1.2. Načelo dostojanstvenog tretiranja
- 1.3. Načelo srazmernosti
- 1.4. Načelo otvorenosti (javnosti) i transparentnosti.

#### **Član 5**

##### **Odgovornost za sprovođenje i sankcije**

1. U načelu, odgovornost za sprovođenje jedinstvenih i zajedničkih pravila o kućnom redu u sudovima je pod upravnim ovlašćenjem predsednika sudova, prema zakonskim ovlašćenjima. Izuzetno od navedenog, u objektivnoj nemogućnosti vršenja administrativnih ovlašćenja ili na

osnovu delegiranja, ovu odgovornost mogu vršiti i druga lica, koja su izričito ili na drugi način ovlašćena od strane predsednika sudova.

2. U cilju sprovođenja jedinstvenih i zajedničkih pravila o kućnom redu, predsednici sudova mogu doneti primenljive odluke i naloge

3. U cilju sprovođenja i jačanja jedinstvenih i zajedničkih pravila o kućnom redu u sudovima, povodom narušavanja javnog reda i mira, pronalaženja oružja tokom kontrole, suprotstavljanje pismenih i usmenih naloga, službenici obezbeđenja mogu koristiti potrebne i odgovarajuće zakonske mere.

4. Povreda odredaba ovog Administrativnog uputstva od strane zaposlenih u sudstvu, predstavlja osnov za disciplinsku meru, dok za stranke, izbacivanje iz zgrade i u određenim slučajevima, prijavljivanje slučaja u policiji.

## **II. PRISTUP SUDSKIM ZGRADAMA**

### **Član 6**

#### **Vreme i mesto ulaska u sudskim zgradama**

1. U zgradama sudova ulazi se tokom službenog radnog vremena (08:00 – 16:00), koje je javno objavljeno i postavljeno na vidljivom mestu, ili u vreme kada to dozvoli ovlašćeno lice.

2. Ulazak u zgradama sudova određuje Predsednik/ca suda ili određeni službenik suda za ovo pitanje.

3. O pristupu sudovima stranke će biti upućene od strane osoblja obezbeđenja u sudu.

4. Korišćenje stepenica za hitne upotrebe u sudovima, dozvoljeno je samo u hitnim slučajevima koji su utvrđeni zakonom.

5. Sud treba da obezbedi lak prístup sudnici za lica sa ograničenim sposobnostima.

6. Maloletna lica treba da imaju pristup sudovima, shodno Zakonu o sudovima i Zakonu br. 06/L-055 o Sudskom savetu Kosova, kada je to potrebno i prema zakonima na snazi.

### **Član 7**

#### **Dozvola za ulazak u sudskim zgradama**

1. Sudijama, sudskom administrativnom osoblju i tehničkom osoblju sudova dozvoljen je ulazak u sudskim zgradama za vreme službenog radnog vremena i u vreme koje odobri ovlašćeni



službenik, na osnovu službenog identifikacionog dokumenta koji izdaje nadležni organ. Sudsko osoblje je dužno da sa sobom nosi identifikacione dokumente za vreme radnog vremena. Sekretarijat Sudskog saveta Kosova će proizvesti i izdati za korišćenje identifikaciona dokumenta za sudije, sudsko osoblje, stranke u sudskom postupku i zainteresovane strane. Identifikacioni dokumenti (kartice) moraju biti izrađene u skladu sa Aneksom I ovog Administrativnog uputstva.

2. Stranama u sudskom postupku dozvoljen je ulazak u sudskim zgradama na osnovu sudskog poziva, u vreme i na mestu naznačenom u sudskom pozivu. Pored sudskih poziva, strane u sudskom postupku moraju sa sobom nositi i važeću ličnu ispravu.

3. Zainteresovanim stranama je dozvoljen pristup u svim zajedničkim prostorijama suda, a za pristup u ograničenim prostorijama, zainteresovane stranke treba da dokažu legitiman interes. Zainteresovane strane moraju da budu identifikovane važećom ličnom ispravom.

4. Predstavnicima organa za sprovođenje javnog reda i bezbednosti dozvoljen je ulazak u sudskim prostorijama za vreme službenog radnog vremena, kada je to opravdano i neophodno.

5. Sudije tokom ulaska u zgradi suda i tokom službenog radnog vremena treba da imaju ozbiljan izgled i odeću kako bi što dostojanstvenije predstavljali sudove.

6. Administrativno sudsko osoblje i tehničko osoblje suda prilikom ulaska u zgrade suda i za vreme službenog radnog vremena treba da imaju ozbiljan izgled i odeću i da primenjuju Kodeks oblačenja utvrđenog Kodeksom ponašanja za osoblje sudske administracije i Uputstvom za sprovođenje kodeksa ( dodatak 1 Kodeksa) usvojen od strane Sudskog saveta Kosova, kako bi što dostojanstvenije predstavljali sudove.

7. Pristup u sudu za posetioce i strane u sudskom postupku nije dozvoljen ako nisu prikladno obučeni u skladu sa kodeksom oblačenja, kako je definisano pravilnikom za službenike suda.

## **Član 8**

### **Sprovođenje bezbednosnih kontroli i zabranjeni predmeti**

1. Bezbednosne kontrole primenjuju osoblje za bezbednost u sudovima. Kontrola treba da bude opravdana i da se primeni na način kojim se neće narušiti ljudsko dostojanstvo.

2. Prilikom ulaska u zgradama suda, sve osobe treba da podlegnu bezbednosnim kontrolama sa ciljem onemogućavanja unošenja neovlašćenih predmeta ili stvari u skladu sa zakonom ili pravilima. U posebnim slučajevima bezbednosne kontrole se neće primenjivati na predstavnike organa koji sprovode red i bezbednost i koji na osnovu zakona ili propisa imaju ovlašćenja da nose vatreno oružje.

3. Ako su predstavnici organa za sprovođenje reda i bezbednosti pozvani kao stranke u sudskom postupku, a ne kao predstavnici državnih organa, treba osigurati da isti nisu uniformisani kao i da ne nose oružje (pištolje) u zgradi suda.

4. Prilikom održavanja sudskih ročišta treba primeniti bezbednosne kontrole, a osoblje obezbeđenja treba da koristi specijalizovana sredstva ili opremu za bezbednosnu kontrolu.
5. Odbijanje bezbednosne kontrole predstavlja dovoljan osnov za zabranu pristupa / ulaska u sudskim zgradama i njihovo izbacivanje iz zgrade.
6. Strogo je zabranjeno nošenje predmeta ili stvari koji rizikuju red i bezbednost u sudskim zgradama. Strogo je zabranjeno nošenje i upotreba predmeta ili stvari utvrđenih u Aneksu II ovog Administrativnog uputstva.

#### **Član 9** **Registracija ulaska i identifikacija lica**

1. Osim sudija, administrativnog sudskog osoblja i tehničkog osoblja suda, sva lica koja ulaze u sudskim zgradama i koja zahtevaju pristup u ograničenim prostorijama, potrebno je da se prvo registruju u evidenciji za ulaz. Svi sudovi su obavezni da imaju evidencije, bilo u štampanoj ili elektronskoj (softverskoj) formi, u kojima se vrši registracija lica koja ulaze u zgradu.
2. Prilikom ulaska u sudskim zgradama, svim licima je potrebno izvršiti ličnu identifikaciju putem dokumenta koja dokazuju identitet. Stranke u postupku i zainteresovane strane će biti opremljene identifikacionim dokumentima (karticama), koje imaju natpis "**Stranke u sudskom postupku**", odnosno '**Posetilac**'.
3. Identifikacione dokumente (kartice) treba da budu smeštene na lako vidljivom mestu i treba ih nositi tokom boravka lica u sudskim zgradama.

#### **Član 10** **Staranje o inventaru**

1. Pre kraja radnog vremena i napuštanja kancelarije, zaposleni su obavezni da vode računa o bezbednosti inventara, počevši od zatvaranja prozora, kancelarijskog materijala, isključivanje radijatora, gašenje svetla, zaključavanje vrata itd.
2. U slučaju kada zaposleni sumnja da nešto nije u redu sa električnim sredstvima ili tome slično, isti unapred treba da obavesti osoblje za bezbednost ili osobu odgovornu za bezbednost u sudovima.
3. Nakon završetka redovnog radnog vremena, osoblje za obezbeđenje u sudu, obavezno je da utvrdi opšte stanje zgrade suda. To uključuje i proveru svakog sprata, obezbeđujući da ne postoji nešto neuobičajeno.

## **Neni 11**

### **Kretanje inventara suda**

Dozvoljeno je unošenje i iznošenje sudskog inventara samo uz ovlašćenje predsednika suda ili odgovornog lica. Kretanje inventara vrši se tokom radnog vremena, osim u vanrednim slučajevima.

## **III. PRISTUP U PROSTORIJAMA SUDOVA**

### **Član 12**

#### **Pristup i korišćenje zajedničkih prostorija u sudskim zgradama**

1. Sva lica imaju neograničen pristup i uživaju pravo na korišćenje zajedničkih prostorija sudova, osim ako je izričito zabranjeno i iz opravdanih razloga, kao i na osnovu odluke ili naloga nadležnog lica.
2. Zajedničke prostorije u sudskim zgradama treba da se koriste samo za delatnosti i u svrhe za koje su predviđene.

### **Član 13**

#### **Pristup i korišćenje posebnih prostorija sudskih zgrada**

1. Pristup i korišćenje posebnih prostorija u sudskim zgradama je ograničen, i dozvoljen je samo pod određenim uslovima, uz odobrenje ili prethodno ovlašćenje nadležnog lica.
2. Svaki pristup i korišćenje posebnih prostorija u sudskim zgradama treba registrovati u poseban registar, koji treba da sadrži ime i prezime lica koje je bilo u poseti, datum, vreme i kancelariju u kojoj je poseta dozvoljena.

## **IV. ODNOSI SA JAVNOŠĆU**

### **Član 14**

#### **Javne objave u sudskim zgradama**

1. Sve javne objave sudova treba postaviti u posebnim prostorijama koje su određene za javnu objavu.
2. Sve sudske zgrade treba da poseduju posebnu prostoriju za javne objave koja treba da budu u fizičkom obliku ili u vidu elektronskih monitora i treba da budu vidljive za javnost.
3. Administratori sudova su odgovorni za nadgledanje i redovno ažuriranje javnih objava.



4. Obaveštenje za održavanje sednica/sudskih ročišta će biti objavljeno najmanje 48. časova pre zakazanog početka za održavanje ročišta.

#### **Član 15** **Komunikacija sa javnošću**

1. Svi oblici komunikacije sa javnošću je potrebno sprovesti preko službenika koji je određen za komunikaciju sa javnošću. Svi sudovi treba najmanje da imaju jednog službenika koji je zadužen za komunikaciju sa javnošću.

2. Izuzev Predsednika sudova i službenika za komunikaciju sa javnošću, sva druga lica treba da se suzdrže od bilo kog vida neodgovarajuće komunikacije sa javnošću.

#### **Član 16** **Zabranjena komunikacija**

1. Zabranjuje se komunikacija *ex-parte* i u sudskim zgradama.

2. Bilo koji vid neodgovarajuće komunikacije, bilo zvanične ili nezvanične, otvorene ili tajne između sudija i stranaka u sudskim postupcima koji se odvijaju u prostorijama sudova i koji podstiču opravdanu sumnju za kršenje pravila kodeksa profesionalne etike za sudije, predstavljaju dovoljan osnov za pokretanje disciplinskog postupka.

#### **Član 17** **Pristup javnosti sudskim ročištima**

1. Sva sudska ročišta će biti otvorena za javnost osim ukoliko je zakonom predviđeno drugačije.

#### **Član 18** **Fotografisanje, audio i video –snimanje tokom sudskih ročišta**

1. Fotografisanje, audio i video-snimanje tokom održavanja sudskih ročišta je dozvoljeno, prema zakonima na snazi, nakon što je o tome obavešten i saglasan predsednik sudskog veća ili sudija pojedinac.

2. Fotografisanje, audio i video-snimanje je zabranjeno ukoliko je objavljeno da je određeni deo ili cela sednica (ročište) zatvorena za javnost, pod uslovima utvrđenim zakonima na snazi.

#### **Član 19** **Prelazne odredbe**

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva ukidaju se sve odredbe koje su u predmetnom aspektu u suprotnosti sa ovim Administrativnim uputstvom.



**Član 20**  
**Stupanje na snagu**

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu na dan usvajanja od strane Sudskog saveta Kosova.

Skender ÇOÇAJ

\_\_\_\_\_  
Predsedavajući Sudskog saveta Kosova

Priština, datum \_\_\_\_\_

### Dodatak I:

Format i vrste identifikacionih kartica za korišćenje u zgradi sudova:

a)	Identifikaciona kartica 1 - “ <b>Sudija</b> ” – primenljivo za sve sudije i predsednike sudova
b)	Identifikaciona kartica 2 - “ <b>Sudsko osoblje</b> ” - primenljivo za sve osoblje bez izuzetka
c)	Identifikaciona kartica 3 - “ <b>Sudska stranka</b> ” - primenljivo za sve sudske stranke
d)	Identifikaciona kartica 4 - “ <b>Posetilac</b> ” - primenljivo za sve druge zainteresovane stranke

### Dodatak II:

Spisak zabranjenih artikala i predmeta za prenos u zgradi suda:

a)	Vatreno oružje i municija svih vrsta;
b)	Eksplozivi i pirotehnička sredstva;
c)	Radioaktivni materijali i otrovi;
d)	Hemikalije, materijali ili drugi zapaljivi gasovi;
e)	Narkotici i njeni prekursori;
f)	Drvene palice, metalne šipke, noževi, makaze ili druga oštra sredstva;
g)	Alkoholna pića svih vrsta ;
h)	Životinje svih vrsta ;