

**MISIJA EVROPSKE UNIJE
ZA VLADAVINU PRAVA
NA KOSOVU (EULEX)**

**KOMISIJA ZA RAZMATRANJE LJUDSKIH PRAVA
PRAVILNIK RADA**

Poglavlje 1. Opšte odredbe

Pravilo 1. Cilj pravilnika

Cilj ovog pravilnika je da se postave pravila kojih će se pridržavati Komisija za razmatranje ljudskih prava i oni koji pred nju budu izlazili u postupcima koje pokriva Koncept odgovornosti, izdat 29. oktobra 2009. godine o osnivanju komisije za razmatranje ljudskih prava.

Pravilo 2. Definicije

U svrhu ovih pravila, osim ako kontekst drugačije zhteva, značenje sledećih izraza biće :

1. "Zajednička akcija" znači Zajednička akcija Evropske Unije br. 2008/124/CFSP izdata 4. februara 2008. godine o Misiji Evropske Unije za vladavinu prava, EULEX Kosovo;
2. izraz „komisija“ znači Komisija za razmatranje ljudskih prava;
3. izraz „podnosilac žalbe“ znači svako lice, osim osoblja EULEX-a, koje je podnelo žalbu i koje tvrdi da je žrtva kršenja ljudskih prava od strane EULEX-a na Kosovu tokom izvršavanja izvršnog mandata EULEX-a na Kosovu;
4. izraz „zastupnik“ znači lice koje zastupa podnosioca žalbe u postupku pred komisijom; i
5. "ŠM" znači šef misije EULEX-a.

Poglavlje 2. Organizacija komisije

Pravilo 3. Članovi komisije

1. Komisija će se sastojati od međunarodnih članova. Ona će biti nezavisna u izvršavanju svojih funkcija.
2. Članovi komisije će raditi s ciljem da Komisija izvršava svoje funkcije sa nepristrasnošću i integritetom.
3. Komisija će se sastojati od tri člana, od kojih će jedan biti član kadra Stuba za Nadgledanje iz EULEX-a na Kosovu sa sudskim iskustvom.
4. Član komisije koji je član kadra Stuba za nadgledanje sa sudskim iskustvom će imati i imenovanog zamenika koji je takođe član kadra Stuba za nadgledanje sa sudskim iskustvom.

Pravilo 4. Postupak izbora i imenovanja

1. Dva člana Komisije, osim člana kadra Stuba za nadgledanje, biće birani kroz postupak prijavljivanja.
2. Članove Komisije će imenovati ŠM na ne manje od godinu dana.
3. U slučaju člana kadra Stuba za nadgledanje i njegove/njene zamene, ŠM imenuje člana Komisije nakon konsultacije za šefom Stuba za nadgledanje.

Pravilo 5. Ostavka

O ostavci člana Komisije ili rezervnog člana, biće obavešten predsedavajući Komisije koji će dalje o tome obavestiti ŠM.

Pravilo 6. Izbor predsedavajućeg

1. Članovi Komisije će izabrati jednog od njih za predsedavajućeg Komisije kroz postupak izbora u kojem će učestvovati i rezervni član.
2. U slučaju izjednačenih glasova, glasanje će se ponoviti ali bez učešća člana koji predstavlja zamenu.
3. Ni član kadra Stuba za nadgledanje ni njegova/njena zamena ne mogu se izabrati za predsedavajućeg.
4. Mandat predsedavajućeg će trajati godinu dana. On/ona može ponovo biti izabran/a na istu funkciju.

Pravilo 7. Funkcije predsedavajućeg

Predsedavajući će upravljati radom Komisije u ime svojih članova.

Pravilo 8. Zamena predsedavajućeg

Ukoliko predsedavajući Komisije nije u stanju da izvršava svoje dužnosti i obaveze, ili je mesto predsedavajućeg upražnjeno, dužnosti predsedavajućeg će ispunjavati drugi član Komisije koji nije član kadra Stuba za nadgledanje.

Pravilo 9. Podrška Sekretarijata

1. Komisiji će podršku Sekretarijata pružati pravni službenik i kadar sekretarijata.
2. Pravni službenik i kadar sekretarijata će, po ovlašćenju Komisije, posebno:
 - a. pomagati Komisiji i njenim članovima u ispunjavanju njihovih dužnosti;
 - b. preko njega će ići sva komunikacija u vezi sa Komisijom; i
 - c. staraće se o arhivu Komisije.

Poglavlje 3. Funkcionisanje Komisije

Pravilo 10. Sedište Komisije

1. Sedište Komisije biće u Prištini.
2. Komisija može doneti odluku da svoje funkcije sprovodi i obavlja negde drugde ukoliko to smatra prikladnim.

Pravilo 11. Sednice Komisije

1. Komisija će održavati redovne kako bi osigurala efikasno ispunjavanje svog mandata.
2. Članovi koji su sprečeni bolešću, ili iz nekog drugog ozbiljnog razloga ne mogu da prisustvuju celokupnoj ili delu sednice Komisije ili su sprečeni da ispunjavaju svoje dužnosti i obaveze, o tome će u najkraćem mogućem roku obavestiti predsedavajućeg Komisije.

Pravilo 12. Povlačenje iz sastava Komisije

1. Član Komisije ne može učestvovati u radu Komisije na razmatranju bilo kojeg predmeta, ukoliko:
 - a. je on ili ona u poziciji sukoba interesa;
 - b. javno izrazi mišljenje ili stavove, putem medija, u pisanom obliku, kroz njene ili njegove javne postupke ili na neki drugi način, a koji objektivno mogu imati negativan uticaj na njegovu ili njenu nepristrasnost; ili
 - c. iz bilo kojeg drugog razloga njegova/njena nezavisnost ili nepristrasnost budu legitimno dovedeni u pitanje.
2. U slučaju bilo kakve sumnje u postojanje jednog od osnova navedenih u stavu 1, to pitanje će rešavati Komisija, bez prisustva člana Komisije o kojem je reč.

Pravilo 13. Odlučivanje

1. Komisija će donositi odluke u zatvorenim sednicama i nejne odluke će ostati u tajnosti. Jedino će pravni službenik i članovi sekretarijata moći da prisustvuju sednicama, osim ako Komisija odluči drugačije.
2. Zapisnik će se voditi zapisivanjem, između ostalog, imena i funkcija prisutnih tokom donošenja odluka.
3. Kada je neophodno osigurati efikasno sprovođenje svojih obaveza, predsedavajući može naložiti da se većanje sprovede elektronskim putem.

Pravilo 14. Kvorum za odlučivanje u predmetu

1. Zavisno od stava 4, ove odredbe Komisija može donositi odluke povodom žalbe na čekanju jedino ukoliko su svi članovi dodeljeni tom slučaju prisutni, ili u slučaju iz pravila 13, stav 3, ako svi članovi učestvuju u većanju putem elektronskih sredstava, sa izuzetkom odredbe iz stava 3.
2. U rešavanju žalbe, Komisija će biti sastavljena od najmanje jednog člana koji nije član kadra Stuba za nadgledanje EULEX-a KOSOVO i ne više od jednog člana koji jeste član kadra Stuba za nadgledanje iz EULEX-a KOSOVO.

3. U slučaju ostavke ili povlačenja člana komisije koji je član kadra Stuba za nadgledanje, ili njegovog/njenog odsustva u kontekstu Pravila 11, stav 2, njega/nju će privremeno zameniti član koji predstavlja zamenu.
4. U slučaju ostavke ili povlačenja ili zamene iz nekog razloga člana koji nije član kadra Stuba za nadgledanje, ili njegovog/njenog odsustva u kontekstu Pravila 11, stav 2, Komisija može doneti odluku i uz učešće druga dva člana koji su prisutni ili učestvuju u većanju putem elektronskih sredstava. U slučaju izjednačenog glasanja, član komisije koji nije član kadra Stuba za nadgledanje imaće presudni glas.

Pravilo 15. Glasanje

Odluke Komisije donosiće se većinom glasova članova Komisije koji učestvuju u glasanju. Uzdržavanje neće biti dozvoljeno.

Poglavlje 4. Procedura

A. Opšta pravila

Pravilo 16. Jezici

1. Zvanični jezici Komisije biće albanski, srpski i engleski.
2. Izvorna verzija odluka biće rađena na engleskom jeziku. Engleska verzija biće potom prevedena na albanski i srpski jezik.
3. U slučaju nastanka konflikta ili nesklada između engleske verzije nekog dokumenta ili odluke i albanske ili srpske verzije iste, preovlađaće engleska verzija.

Pravilo 17. Zastupanje podnosioca žalbe

Podnosiocce žalbe i lica koja postupaju u njihovo ime pred Komisijom mogu zastupati advokati ili drugi zastupnici po njihovom izboru.

Pravilo 18. Zastupanje šefa misije.

1. ŠM može podneti pismeni podnesak ili uz prethodan pristanak komisije održati usmeno izlaganje pred Komisijom ili u tu svrhu ovlastiti jednog člana misije.

2. U izuzetnim slučajevima, kada komisija smatra usmenu prezentaciju od strane EULEX-a Kosovo neophodnom, ŠM može da odluči da uradi jednu takvu usmenu prezentaciju pred komisijom ili da pošalje imenovanog člana Misije da to učini.

Pravilo 19. Postupak u posebnim slučajevima

1. Komisija može, na osnovu sopstvenog predloga ili na zahtev podnosioca žalbe ili šefa misije, preduzeti bilo koju radnju koju smatra celishodnom ili neophodnom za valjano izvođenje svojih dužnosti.
2. Komisija može odrediti jednog ili više svojih članova da preduzmu takve radnje u njeno ime, konkretno, da sasluša veštake ili druge osobe, da pregleda dokumenta ili da poseti bilo koju lokaciju. Taj član ili članovi će o preduzetim koracima blagovremeno izveštavati Komisiju.

Pravilo 20. Spajanje žalbi

Komisija može, ukoliko smatra da je to u interesu valjanog sprovođenja postupka, naložiti spajanje dveju ili više žalbi.

Pravilo 21. Redosled obrađivanja žalbi

1. Komisija će obrađivati žalbe po redosledu prema kojem budu spremne za razmatranje.
2. Komisija može da odluči da nekoj određenoj žalbi da prednost.

Pravilo 22. Privremene mere

1. Komisija, odnosno u slučajevima gde je to potrebno, predsedavajući Komisije, može da, na zahtev podnosioca žalbe, ili njenom sopstvenom odlukom, predloži ŠM da neka privremena mera koju ona smatra neophodnom bude usvojena u interesu valjanog izvođenja postupka pred njim. Odluku će doneti ŠM.
2. Komisija može zahtevati informacije od strane žalioca ili drugih osoba o bilo kojem pitanju koje se tiče sprovođenja bilo koje privremene mere o kojoj je odluku doneo ŠM.

Pravilo 23. Vremenska ograničenja (rokovi)

Vremenski rok za informacije, opservacije ili komentare od strane

podnosioca žalbe i ŠM odrediće Komisija.

Pravilo 24. Troškovi

Neće biti naplaćivanja troškova za podnošenje ili obradu žalbe.

B. Žalbe

Pravilo 25. Podnošenje žalbi

1. Žalbu može podneti bilo koja osoba koja nije zaposlena u EULEX-u, koja tvrdi da je žrtva kršenja ljudskih prava od strane EULEX-a na Kosovu tokom izvršavanja njegovog izvršnog mandata. Što se tiče koncepta odgovornosti u OPLAN-u EULEX-a na Kosovu, Komisija neće razmatrati sudske postupke koji se vode pred sudovima na Kosovu.
2. Komisija će jedino razmatrati žalbe koje se tiču navodnih kršenja ljudskih prava koja su se dogodila nakon 9. decembra 2008. godine na Kosovu.
3. Žalbe moraju biti podnete Komisiji u roku od šest meseci od datuma navodnog kršenja prava.
4. Uprkos stava 3, žalbe koje se odnose na slučajeve koje je EULEX preneo kosovskim institucijama, moći će da se podnesu u roku od šest meseci od završetka EULEX-ovog izvršnog mandata u sistemu krivičnog pravosuđa kao što je i definisano u kosovskom zakonu ili u roku od šest meseci od prenosa određenog predmetnog spisa.
5. Žalbe se moraju podneti pismenim putem i moraju biti potpisane od strane podnosioca žalbe.
6. U slučajevima kada je podnosilac žalbe zastupan od strane druge osobe u skladu sa odredbama Pravila 17, zastupnik mora pokazati Komisiji dokument kojim se potvrđuje njegovo/njeno punomoćje.

Pravilo 26. Sadržaj žalbi

1. U žalbi će se navesti sledeće:
 - a. identitet podnosioca žalbe, uključujući, i u slučajevima kada je to prikladno, ime, datum rođenja, zanimanje i adresu dotičnog lica;
 - b. ime, zanimanje i adresu zastupnika, ukoliko ga ima;

- c. izjava sa svim relevantnim činjenicama; i
 - d. sažeta izjava o navodnim kršenjima relevantnih instrumenata ljudskih prava.
2. Žalilac mora da priloži dokumentovane dokaze, ukoliko postoje, kao podršku žalbe, a posebno kako bi se ukazalo da su ispunjeni kriterijumi za prihvatljivost.
3. Podnosilac žalbe može upotrebiti standardni obrazac za žalbe koji može dobiti od Komisije.

Pravilo 27. Registracija žalbi i obaveštavanje šefa misije

1. Sekretarijat komisije će voditi registar žalbi u kom će biti uneti, između ostalog, datum registracije žalbe i datum završetka postupka.
2. Nakon registracije žalbe obavestiće se šef misije.

Pravilo 28. Određivanje izvestioca

1. Predsedavajući komisije će odrediti jednog člana kao izvestioca, koji će proveriti žalbu.
2. Pri proveri žalbe, izvestilac:
 - a. može zatražiti od podnosioca žalbe i šefa misije da podnesu, u okviru datog vremenskog roka, bilo kakve činjenične podatke, dokumente ili drugi materijal koji se smatra relevantnim; i
 - b. će podneti izveštaje, nacрте ili druga dokumenta koji mogu biti od pomoći Komisiji pri izvršavanju svojih funkcija.

C. Provera žalbe

Pravilo 29. Odluka o neprihvatljivosti bez obaveštavanja šefa misije o žalbi

1. Komisija može po kratkom postupku proglasiti žalbu neprihvatljivom ukoliko:
 - a. ona predstavlja suštinski isto pitanje koje je Komisija prethodno razmotrila i ne sadrži dodatne relevantne informacije;

- b. je ona anonimna;
 - c. je podneta nakon isteka vremenskog roka određenog Pravilom 25, stavom tri ili četiri;
 - d. spada van pravne nadležnosti komisije;
 - e. je ona očigledno neosnovana;
 - f. se radi o zloupotrebi pava na žalbu.
2. Odluka Komisije o neprihvatljivosti će sadržati kratak opis činjenica predmeta, kao i razlog za njenu odluku. U njoj će se takođe navesti da li je odluka doneta jednoglasno ili većinom glasova. Pravilo 35 biće primenjeno *mutatis mutandis*.

Pravilo 29 bis. Uklanjanje žalbe sa liste

1. Komisija može u bilo kojoj fazi postupka da odluči da žalbu ukloni sa liste slučajeva kada okolnosti dovedu do zaključka da:
 - a. Podnosilac žalbe ne namerava da nastavi sa njegovom ili njenom žalbom; ili
 - b. Iz bilo kog drugog razloga utvrđenog od strane Komisije, nije više opravdano da nastave sa ispitivanjem žalbe.
2. Komisija će nastaviti sa ispitivanjem žalbe ukoliko poštovanje ljudskih prava to zahteva.

Pravilo 30. Obaveštavanje šefa misije o žalbi. Pismeni postupak

1. Ukoliko se ne primenjuje procedura iz Pravila 29, Komisija može odlučiti da proveri prihvatljivost i osnovanost žalbe istovremeno ili zasebno.
2. U bilo kojem slučaju, Komisija će obavestiti ŠM o žalbi, pozivajući misiju EULEX na Kosovu da podnese pismena zapažanja o žalbi i nakon primanja istih pozvaće podnosioca žalbe da podnese dalje komentare/zapažanja.
3. Komisija takođe može zatražiti od podnosioca žalbe da podnese bilo koje činjenične informacije, dokumenta ili ostale materijale koji se smatraju

relevantnim.

Pravilo 31. Zapažanja o neprihvatljivosti

Bilo koja zapažanja misije EULEX na Kosovu o neprihvatljivosti žalbe moraju se navesti u pismenim komentarima koji se podnose u skladu sa Pravilom 30.

Pravilo 32. Odluka o prihvatljivosti.

Nakon prijema pismenih zapažanja od strane ŠM i eventualnih odgovora, Komisija može doneti odluku o prihvatljivosti žalbe. Pravilo 29, stav 2 biće primenjeni *mutatis mutandis*.

Pravilo 33. Pismeni i usmeni postupak

1. Pregledi od strane Komisije će prvenstveno biti zasnovani na pismenon postupku.
2. Komisija može zatražiti od podnosioca žalbe da podnese dodatne dokaze i pismena zapažanja.
3. Ukoliko Komisija zaključi da se žalba ne može razmotriti jedino na osnovu pismenih podnesaka, već da su za takvo ramatranje neophodna usmena izlaganja, Komisija može prihvatiti usmena izlaganja.
4. Predsedavajući će organizovati i voditi usmena izlaganja.
5. Članovi Komisije mogu da pred Komisijom ispituju osobe koje učestvuju u izlaganju.

Pravilo 34. Predstavljanje nalaza.

Nakon završetka razmatranja žalbe Komisija će šefu misije predstaviti nalaze, uključujući i odluku Komisije o prihvatljivosti. Komisija će, prema potrebi, izneti neobavezujuće preporuke za popravne mere.

Pravilo 35. Forma nalaza

1. Nalazi će sadržati:
 - a. imena članova koji su učestvovali u Komisiji;

- b. datum usvajanja odluke;
- c. opis podnosioca žalbe i/ili njegovog/njenog zastupnika;
- d. opis primenjenog postupka;
- e. izjavu o činjenicama predmeta;
- f. kratak prikaz podnesaka koji su primljeni;
- g. razloge u zakonskom smislu;
- h. mišljenje Komisije; i
- i. kada je relevantno, preporuke za popravne mere.

D. Dokazi

Pravilo 36. Dokazi na kojima se zasnivaju odluke i nalazi

Komisija će svoje odluke i nalaze zasnivati jedino na dokazima koje smatra relevantnim za žalbu, uključujući i dokaze koje je sakupila na svoju sopstvenu inicijativu.

Pravilo 37. Podnošenje dodatnih dokaza od strane podnosioca žalbe

Podnosilac žalbe može podneti dodatne dokaze u bilo kojoj fazi postupka. Međutim, Komisija može, kada je to neophodno za valjano izvršavanje svojih dužnosti, da odredi vremenski rok za podnošenje takvih dokaza.

E. Potpisivanje, uručivanje, obaveštavanje i objavljivanje odluka i nalaza

Pravilo 38. Potpisivanje

Odluke i nalaze će potpisivati svi članovi komisije koji su glasali.

Pravilo 39. Uručivanje

Odluke i nalazi će se uručivati pismeno.

Pravilo 40. Obaveštavanje

Podnosilac žalbe i ŠM biće obavešteni o odlukama i nalazima.

Pravilo 41. Objavljivanje

Odluke i nalazi će odmah biti objavljena na internet stranici www.hrrp.eu na engleskom, albanskom i srpskom jeziku, osim ako njihovo objavljivanje može da utiče na operativnu efektivnost misije ili na bezbednost osoblja misije. ŠM će odlučiti o takvim predmetima nakon konsultovanja sa članovima Komisije.

F. Ponovno razmatranje prihvatljivosti žalbe, revizija i ispravljanje editorijalnih grešaka

Pravilo 42. Ponovno razmatranje prihvatljivosti žalbe

1. U slučaju otkrivanja činjenice koja po svojoj prirodi može imati odlučujući uticaj i koja je u vreme donošenja odluke o neprihvatljivosti Komisiji bila nepoznata i koja nije mogla biti poznata podnosiocu žalbe, podnosilac žalbe može da, u roku od mesec dana nakon što je saznao/la o toj činjenici, zahteva od Komisije da ponovo razmotri prihvatljivost žalbe.
2. U zahtevu će se navesti odluka o dotičnoj neprihvatljivosti i informacije koje su neophodne da bi se pokazalo da su ispunjeni uslovi navedeni u stavu 1. Uz zahtev se moraju podneti i primerci svih dokumenata koji idu u prilog predmetu.
3. Komisija može odbiti zahtev ako ne postoji nikakvo opravdanje za njegovo razmatranje.

Pravilo 43. Zahtev za reviziju nalaza

1. U slučaju otkrivanja činjenice koja po svojoj prirodi može imati odlučujući uticaj na nalaze i koja je u vreme uručivanja nalaza Komisiji bila nepoznata i koja nije mogla biti poznata stranki, stranka može da, u roku od mesec dana nakon što je saznao/la o toj činjenici, zahteva od Komisije reviziju nalaza.
2. U zahtevu će se navesti datum i okolnosti pod kojima je nova činjenica otkrivena, zašto nije bila poznata stranki koja zahteva reviziju u vreme kada je podnela prvobitne podneske i treba identifikovati konkretne nalaze za koje se revizija traži kako bi ustanovili da su ispunjeni uslovi navedeni u stavu 1. Uz zahtev za reviziju moraju se podneti i svi propratni dokumenti.

3. Komisija može odbiti zahtev ako ne postoji nikakvo opravdanje za njegovo razmatranje.
4. Ukoliko Komisija odluči da prihvati zahtev za reviziju po njegovoj osnovanosti, ona će o svojoj odluci obavestiti stranke i pozvaće ih da podnesu komentare u pisanom obliku u okviru vremenskog roka koji će odrediti Komisija.
5. Kada je doneta odluka da se prihvati zahtev za reviziju po njegovoj osnovanosti shodno stavu 4, Komisija će doneti odluku povodom osnovanosti zahteva za reviziju u skladu sa Pravilom 29 i pravilima koja slede.

Pravilo 44. Ispravljanje grešaka i uređivanje

Bez prejudiciranja pravila 42. i 43., Komisija može da ispravi štamparske greške, greške u proračunu ili očigledne greške, na osnovu sopstvenog predloga ili na zahtev podnosioca žalbe ili šefa misije. Zahtev treba podneti u roku od mesec dana od uručivanja nalaza.

G. Odstupanje

Pravilo 45. Odstupanje u pojedinačnim slučajevima

Odredbe ovog Poglavlja neće sprečavati Komisiju da pri razmatranju pojedinih slučajeva napravi određena odstupanja od istih, ukoliko je to neophodno za valjano sprovođenje njenih dužnosti.

Poglavlje 4. bis. Praćenje preporuka Komisije

Pravilo 45. bis. Ovlašćenje komisije da proprati preporuke koje je dala

1. U slučajevima gde je Komisija dala preporuke za popravne postupke, ona će i propratiti sprovođenje tih preporuka od strane Šefa misije.
2. Odluka Komisije o sprovođenju preporuka od strane ŠM-a će biti odmah objavljena na veb stranici www.hrrp.eu na engleskom, albanskom i srpskom jeziku.

Poglavlje 5. Završne odredbe

Pravilo 46. Pitanja koja se ne regulišu pravilnikom

Pitanja koja se neće regulisati ovim pravilnikom rešavaće Komisija, u skladu sa svojim funkcijama kao komisija za razmatranje ljudskih prava, principima pravednog saslušanja u smislu člana 6. Evropske konvencije o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda i Zajedničke akcije.

Pravilo 47. Jezičke verzije pravilnika

Ovaj pravilnik je usvojen u engleskoj verziji, koja čini izvornu verziju. Tekst će biti preveden na albanski i srpski jezik.

Izmenjen i usvojen od strane Komisije za razmatranje ljudskih prava u Prištini, Kosovo, dana 11. decembra 2019. godine.