

# САВЕТОДАВНА КОМИСИЈА ЗА ЉУДСКА ПРАВА

## ПРАВИЛНИК

### Поглавље 1. Опште одредбе

#### *Правило 1. Циљ правилника*

Овај правилник има за циљ постављање правила којих ће се придржавати Саветодавна комисија за људска права, као и они који пред њу буду излазили, а у поступцима и процедурама одређеним Унмиковом Уредбом бр. 2006/12 од 23.03.2006. године о оснивању Саветодавне комисије за људска права.

#### *Правило 2. Дефиниције*

У сврху ових правила, осим ако то контекст другачије не изискује:

- а) Израз „Уредба бр. 2006/12“ значи Унмикова Уредба бр. 2006/12 од 23.03.2006. године о оснивању Саветодавне комисије за људска права;
- б) израз „комисија“ значи Саветодавна комисија за људска права;
- в) израз „жалилац“ значи свако лице или група појединаца која је поднела жалбу или у чије име је жалба поднесена;
- г) израз „молилац“ значи сваки подносилац жалбе или члан породице који лично поднесе жалбу, односно невладина организација или синдикат који је поднео жалбу у име жалиоца;
- д) израз „заступник“ значи лице које заступа страну у поступку пред комисијом, а у складу са чланом 17.

### Поглавље 2. Организациона структура комисије

#### *Правило 3. Чланови комисије*

Чланови комисије ће учествовати у раду комисије само у личном својству.

#### *Правило 4. Редослед замењивања*

1. Чланови комисије ће замењивати председника комисије у складу са дужином периода проведеног у комисији у својству члана.

<sup>1</sup> Усвојен од стране Комисије 5. фебруара 2008. године. Измењен и допуњен 11. септембра и 21. новембра 2009. године.

2. У случајевима чланова који су провели исти период у комисији, предност у замењивању председника одређиваће се на основу старосне доби дотичних чланова комисије.

3. Поново именовани чланови комисије ће имати предност у замењивању председника у складу са дужином њиховог претходног мандата у комисији.

#### *Правило 5. Оставка*

О оставци члана комисије биће обавештен председник комисије, који ће о истој обавестити Специјалног представника Генералног секретара УН.

#### *Правило 6. Избор председника*

Комисија ће бирати свог председника у дужини мандата од једне године. Председник може бити поново изабран на исту функцију.

#### *Правило 7. Функције председника*

Председник ће управљати радом комисије.

#### *Правило 8. Замена председника*

Уколико председник комисије није у стању да извршава своје дужности и обавезе или је место председника упражњено, дужности председника ће испуњавати онај члан комисије који је први по редоследу замењивања, а како је то регулисано правилом 4.

#### *Правило 9. Секретаријат*

1. Секретаријат ће се састојати од извршног органа и осталог професионалног и административног особља.

2. Извршни орган ће, у складу са смерницама председника комисије, бити одговоран за рад секретаријата, а нарочито у погледу следећег:

- а. помагаће комисији и члановима комисије у испуњавању њихових обавеза;
- б. преко њега ће ићи сва комуникација у вези са комисијом;
- в. стараће се о архиву комисије.

## Поглавље 3. Функционисање комисије

### *Правило 10. Седиште комисије*

1. У складу са Одељком 4.1. Уредбе бр. 2006/12, седиште комисије биће у Приштини.
2. Комисија може донети одлуку да своје функције спроводи и обавља и негде другде, уколико то сматра прикладним.
3. Комисија може, у било којој фази провере жалбе, донети одлуку да је неопходно да комисија или било који њен члан спроведе истражни поступак или неку другу радњу на било којој локацији.

### *Правило 11. Седнице комисије*

1. Комисија ће одређивати датуме одржавања седница.
2. Чланови комисије који су спречени болешћу или из неког другог озбиљног разлога не могу да присуствују целокупној или делу седнице комисије или су спречени да испуњавају своје дужности и обавезе о томе ће у најкраћем могућем року обавестити председника комисије.

### *Правило 12. Повлачење из састава комисије*

1. Члан комисије не може узети учешћа у разматрању било ког предмета уколико:
  - а. има личног интереса у предмету;
  - б. јавно изрази мишљење и ставове, путем медија, у писаној форми, јавним радњама и поступцима или на неки други начин, а који објективно могу имати негативан утицај на његову непристрасност;
  - в. из било ког другог разлога његова независност или непристрасност буду легитимно доведени у питање.
2. У случају било какве сумње у постојање једног од основа наведених у пасусу 1, то питање ће решавати комисија, без присуства члана комисије о коме је реч.

### *Правило 13. Одлучивање*

1. Комисија ће одлуке доносити на затвореним сесијама. Њена већања о одлукама неће бити изношена у јавност. Само извршни орган, чланови секретаријата, преводиоци, те лица задужена за пружање техничке или административне помоћи моћи ће да присуствују састанцима комисије, осим ако комисија одлучи другачије.
2. У случајевима када комисија мора да донесе одлуку о питању или процедури или било којој другој ствари изван заказаног састанка комисије, председник комисије може донети одлуку да се већање у том смислу одржи путем електронских средстава.

#### *Правило 14. Кворум*

1. Комисија може доносити одлуке само уколико су присутни сви чланови или, у случају из правила 13. став 2., ако сви чланови учествују у већању путем електронских средстава.

2. У случају оставке или повлачења неког члана комисије или његовог одсуства у смислу правила 11. став 2. комисија може донети одлуку у присуству и уз учешће друга два члана комисије у већању путем електронских средстава.

#### *Правило 15. Гласање*

Одлуке комисије биће доношене већином гласова чланова комисије који учествују у гласању. Уздржавање није дозвољено приликом гласања о прихватљивости и меритуму предмета.о коме је реч.

### **Поглавље 4. Процедура**

#### **А. Општа правила**

#### *Правило 16. Језици*

1. Званични језици комисије биће албански, српски и енглески.

2. Изворна верзија одлука о прихватљивости и меритуму биће рађена на енглеском језику. Енглеска верзија биће потом преведена на албански, односно српски језик.

#### *Правило 17. Заступање страна у поступку*

1. Жалиоце и лица која поступају у њихово име пред комисијом могу заступати адвокати или други заступници по њиховом избору.

2. Унмик ће пред комисијом заступати или Специјални представник Генералног секретара или неко друго лице које исти именује.

#### *Правило 18. Учешће Amicus Curiae и омбудсмана*

1. Комисија може, у складу са Одељком 13. Уредбе бр. 2006/12, позвати *amicus curiae* или омбудсмана, како би предали примедбе у писаној форми.

2. Такву позивницу комисија може упутити на сопствену иницијативу или на основу захтева у писаној форми који упутити лице или институција која жели да учествује у својству *amicus curiae* или омбудсмана.

### *Правило 19. Поступак у посебним случајевима*

1. Комисија може, на основу сопственог предлога или на захтев стране у поступку, предузети било коју радњу која се сматра целисходном или неопходном за ваљано спровођење својих дужности и обавеза у складу са Уредбом бр. 2006/12.

2. Комисија може одредити једног или више својих чланова да предузму такве радње у њено име, конкретно, да саслуша сведоке или вештаке, да прегледа документе или да посети било коју локацију. Тај члан или чланови комисије ће о учињеном благовремено поднети извештај комисији.

### *Правило 20. Спајање жалби*

Комисија може, уколико сматра да је то у интересу ваљаног спровођења поступка, наложити спајање двеју или више жалби.

### *Правило 21. Налог за процесуирање жалби*

1. Комисија ће обрађивати жалбе по редоследу према коме буду спремне за разматрање.

2. Комисија, с друге стране, одлучује о томе да ли ће се некој конкретној жалби дати предност у односу на друге.

### *Правило 22. Привремене мере*

1. Комисија, односно, у случајевима где је то потребно, председник комисије могу, на захтев стране у поступку или било ког другог заинтересованог лица указати странама у поступку на привремену меру за коју сматра да би требала бити примењена у интересу страна у поступку или у интересу ваљаног спровођења поступка пред комисијом.

2. Комисија може тражити информацију од страна у поступку у вези са било којим питањем које је у вези са имплементацијом било које привремене мере на коју је указала.

### *Правило 23. Временска ограничења (рокови)*

У складу са Одељком 11.3 Уредбе бр. 2006/12, осим у случајевима када их продужи сама комисија, рок за Унмик да преда одговор у вези са меритумом жалбе за коју је утврђено да је прихватљива биће двадесет дана од дана пријема жалбе од стране Специјалног представника Генералног секретара. Све остале рокове ће одређивати комисија, а у односу на било које информације, опсервације или коментаре које стране у поступку буду тражиле.

#### *Правило 24. Трошкови*

У складу са Одељком 10.5. Уредбе бр. 2006/12, неће бити наплаћивања трошкова за подношење жалбе.

### **Б. Жалбе**

#### *Правило 25. Потписивање жалби*

1. Свака жалба поднесена у складу са Одељком 10.2. или 10.3. Уредбе бр. 2006/12 биће поднесена у писаној форми и биће потписана од стране подносиоца или његовог заступника.
2. У случајевима када је жалбу поднело правно лице или група појединаца, исту ће потписати она лица која су надлежна да заступају то правно лице или групу. Комисија ће се одредити према сваком питању у вези са тим да ли су лица која су потписала жалбу компетентна да то и ураде.
3. У случајевима када подносиоца заступа друго лице у складу са правилом 17. став 1. заступник ће предати пуномоћје или овлашћење у писаној форми.

#### *Правило 26. Садржај жалби*

1. Жалбом ће се навести следеће:
  - а. идентитет подносиоца и жалиоца, уколико су различити, укључујући и, у случајевима када је то потребно, име, датум рођења, занимање и адресу дотичног лица;
  - б. име, занимање и адресу заступника, уколико га има;
  - в. навод свих релевантних чињеница;
  - г. језгровит приказ придржавања критеријума о прихватљивости наведених у Одељку 3. Уредбе бр. 2006/12;
  - д. језгровит приказ индикованих повреда инструмената наведених у Одељку 1.2. Уредбе бр. 2006/12;
  - е. обештећење тражено од Унмика.
2. Подносилац може уз жалбу као доказ приложити било какву документацију. Подносилац ће свакако поднети копије одлука, било да је реч о судским одлукама или не, а које се односе на предмет жалбе или које указују на то да су задовољени критеријуми прихватљивости исте.
3. Подносилац може употребити стандардни образац који ће добити од секретаријата.

#### *Правило 27. Регистрација жалби.*

Извршни орган ће водити регистар жалби, у који ће бити унесен датум регистрације и датум окончања поступка.

## **В. Провера прихватљивости**

### *Правило 28. Одређивање известиоца*

1. Председник ће одредити једног члана комисије као известиоца, који ће проверити жалбу.
2. При провери жалби, известиоци могу или ће урадити следеће:
  - а. Могу тражити од страна у поступку да поднесу, у оквиру одређеног временског периода, било какве податке у вези са чињеницама, документима или другим материјалима за које сматрају да су релевантни;
  - б. Поднеће такве извештаје, нацрте и остале документе који могу бити од помоћи комисији при спровођењу својих функција и дужности.

### *Правило 29. Одлука о неприхватљивости без обавештавања Унмика*

Комисија може одмах прогласити жалбу неприхватљивом или је одбацити.

### *Правило 29bis. Одлука о прихватљивости без прослеђивања жалбе УНМИК-у*

Комисија може одмах да прогласи жалбу и прихватљивом, кад та жалба покреће питања која су суштински иста као она покренута у другим жалбама које је Комисија већ прогласила прихватљивим, и кад нема нових спорних питања о прихватљивости.<sup>1</sup>

### *Правило 30. Обавештавање Унмика о жалби и писани поступак*

1. Алтернативно, комисија може одлучити да:
  - а. тражи од страна у поступку да предају било какве податке о чињеницама, документе или друге материјале за које комисија сматра да су релевантни;
  - б. обавести Специјалног представника Генералног секретара о жалби и да позове Унмик да поднесе опсервације у писаној форми у вези са жалбом и да, након пријема истих, позове жалиоца да преда свој одговор у форми опсервација;
  - в. позове стране у поступку да предају остале опсервације у писаној форми.
2. Пре него што донесе одлуку о прихватљивости, комисија може да одлучи, било на захтев стране у поступку, било на основу сопственог поднеска, да одржи саслушање, уколико сматра да је то неопходно у циљу спровођења својих функција и обавеза у складу са Уредбом бр. 2006/12. У том случају, осим ако комисија у изузетним случајевима другачије одлучи, стране у поступку ће такође бити позване да обраде проистекла питања у вези са меритумом жалбе.

---

<sup>1</sup>Правило 29bis унето је 11. септембра 2009. године.

### *Правило 31. Изјава о неприхватљивости*

Сваку изјаву о неприхватљивости, када то њене карактеристике и околности то дозволе, мора обрадити Унмик у својим писаним или усменим опсервацијама о прихватљивости поднесене жалбе, а у смислу правила 30.

### *Правило 32. Одлука о прихватљивости*

1. Одлука комисије ће садржавати кратак навод чињеница, као и разлоге у законском смислу. У одлуци ће бити наведено да ли је донесена једногласно или већином гласова.
2. Сваки члан који је учествовао у разматрању предмета имаће право на подношење анекса одлуке комисије било путем издвојеног мишљења, које се или подудара или не подудара са одлуком, било простом изјавом о неслагању.

### *Правило 33. Заједничка провера прихватљивости и меритума*

1. При одлучивању о обавештавању Унмика о жалби, у складу са правилом 30. став 1. б, комисија такође може донети одлуку да истовремено испита и прихватљивост и меритум.
2. Уколико је комисија задовољна у светлу аргументације страна у поступку и нађе да је предмет прихватљив и да је стога спремна за утврђивање меритума, одмах ће усвојити мишљење, укључујући и одлуку комисије о прихватљивости.

## **Г. Провера меритума**

### *Правило 34. Поступак након прихватања жалбе*

1. Након што је жалба оглашена прихватљивом, комисија може позвати стране у поступку да предају даље доказе и писане опсервације.
2. Комисија може одлучити, било на захтев стране у поступку, било на основу сопственог предлога, да одржи претрес у вези са меритумом, уколико сматра да је то неопходно за спровођење њених функција и обавеза у складу са Уредбом бр. 2006/12.
3. Комисија ће, када је то потребно, одредити писани и усмени поступак.

### *Правило 35. Мишљење о меритуму*

1. У складу са Одељком 17.1. Уредбе бр. 2006/12, комисија ће усвојити мишљење које ће садржати налазе у вези са тим да ли је дошло до кршења људских права жалиоца.
2. У складу са Одељком 17.1. Уредбе бр. 2006/12, комисија може, када то сматра неопходним, дати препоруке засноване на својим налазима. Ове



препоруке могу се односити, конкретно, на мере обештећења које треба предузети након што се утврди да је дошло до кршења људских права жалиоца.

#### *Правило 36. Форма мишљења*

##### 1. Мишљење ће садржати

- а. имена чланова комисије који су учествовали у усвајању мишљења, као и име извршног органа секретаријата;
- б. датум када је мишљење усвојено;
- в. опис страна у поступку и њихових заступника;
- г. опис примењеног поступка;
- д. чињенице предмета;
- е. кратак приказ поднесака страна у поступку;
- ђ. разлоге у законском смислу;
- ж. оперативне одредбе;
- з. број чланова који чине већину.

2. Сваки члан који је учествовао у разматрању предмета имаће право на унос анекса мишљења комисије, било у издвојеном мишљењу које се подудара или разлика са тим мишљењем, било простом изјавом о неслагању.

#### **Д. Докази**

#### *Правило 37. Докази на којима се заснивају одлуке и мишљења*

Комисија ће заснивати своје одлуке и мишљења на сваком доказу за који сматра да је релевантан за жалбу, укључујући и доказе прикупљене на њену иницијативу.

#### *Правило 38. Подношење додатних доказа страна у поступку*

Стране у поступку могу предати додатне доказе у било којој фази поступка, све док комисија не оконча разматрање предмета. Комисија може, међутим, одредити рок за подношење таквих доказа, када је то неопходно за ваљано спровођење њених дужности и обавеза у складу са Уредбом 2006/12.

#### *Правило 39. Истражне мере*

1. Комисија може, на захтев стране у поступку или у складу са сопственим предлогом, одредити било коју истражну меру за коју сматра да се помоћу ње могу разјаснити чињенице предмета.

2. Комисија може, између осталог, у складу са Одељком 15.1. Уредбе бр.2006/12, тражити појављивање сваког лица, укључујући и особље Унмика, у својству сведока или вештака или у било ком другом својству, односно подношење свих докумената, укључујући и списе и документе у поседу Унмика,

који могу бити релевантни за жалбу. Захтеви за појављивање особља Унмика или за подношења докумената Уједињених нација ће бити предати Специјалном представнику Генералног секретара, који ће по њима и поступити у складу са Одељком 15.3. Уредбе бр. 2006/12.

*“Правило 39bis. Захтеви за ограничења у обелодањивању доказа*

1. Свака страна може да затражи да Комисија не обелодани другој страни у поступку доказ који је та страна поднела, у циљу заштите значајног јавног интереса или очувања основних права жалиоца или било које друге заинтересоване стране. Сваки такав захтев мора да садржи образложење и да посебно нагласи да ли се тражи ограничење у обелодањивању свих или дела поднетих информација. Комисија одлучује о захтеву на основу начела *ex parte* (по захтеву једне стране).

2. Уколико Комисија одобри захтев, она обавештава другу страну о својој одлуци и поступа у складу с тим. У обиму у којем неће угрозити поверљивост примљених информација, Комисија указује на врсту доказа који је примила у поверењу. Комисија своје одлуке може да заснива на доказима које је примила у поверењу.

3. Уколико Комисија не одобри захтев, или уколико га одобри само делимично, она обавештава страну која је поднела захтев о својој одлуци и даје јој могућност да преиспита питање подношења доказа Комисији.

*Правило 39ter. Поверљивост доказа које је Комисија прикупила самоиницијативно*

Уколико Комисија добије доказ од треће стране под условом поверљивости, она те доказе не сме да обелодани ни једној другој страни. Комисија своје одлуке може да заснива на доказима које је примила у поверењу.”

## **Е. Претреси**

*Правило 40. Јавни карактер претреса*

У складу са Одељком 16.1. Уредбе бр. 2006/12, претреси ће бити јавни, осим када комисија у изузетним околностима одлучи другачије.

*Правило 41. Спровођење претреса*

<sup>1</sup>Правило 39bis унето је 21. новембра 2009. године.

1. Председник комисије ће организовати и усмеравати претрес и издавати налоге према којима ће се од оних који се појављују пред комисијом тражити да говоре.
2. Сваки члан комисије може постављати питања сваком лицу које излази пред комисију.

## **Ђ. Потписивање, уручење, обавештење и објављивање одлука и мишљења**

### *Правило 42. Потписивање одлука и мишљења*

Одлуке и мишљења ће потписивати председник комисије и извршни орган секретаријата.

### *Правило 43. Уручење одлука и мишљења*

Одлуке и мишљења ће бити уручени у писаној форми.

### *Правило 44. Обавештавање о одлукама и мишљењима*

Стране у поступку ће бити обавештаване о одлукама и мишљењима.

### *Правило 45. Објављивање одлука и мишљења*

Одлуке и, у складу са Одељком 17.2. Уредбе бр. 2006/12, мишљења ће бити одмах објављени на енглеском, албанском и српском језику.

## **Ж. Ревизија и исправљање грешака**

### *Правило 46. Захтеви за ревизију одлуке или мишљења*

1. Страна у поступку може, у случају откривања чињенице која по својој природи може имати одлучујући утицај и која је у време доношења одлуке или мишљења била непозната комисији и није могла бити позната тој страни у поступку, тражити од комисије да, у оквиру једног месеца након што је та страна у поступку сазнала за ту чињеницу, поново размотри ту одлуку или мишљење.
2. У захтеву ће се навести одлука или мишљење чија се ревизија тражи и садржаваће податке који су неопходни да би се показало да су испуњени услови из става 1. Исти ће као додатак имати и копију свих докумената који иду у прилог захтеву.

<sup>1</sup>Правило 39тер унето је 21. новембра 2009. године.

3. Комисија може одбацити захтев по основу непостојања оправдања за његово разматрање.

4. Уколико комисија одлучи да не одбаци захтев, исто ће пренети другој страни или странама у поступку и позваће их да предају евентуалне писане коментаре у оквиру рока који одреди комисија. Комисија ће такође одредити и датум претреса, уколико одлучи да исти одржи.

#### *Правило 47. Исправка грешака и редакторска ревизија*

1. Без прејудуцирања правила 46. комисија може, на основу сопственог предлога или на захтев стране у поступку поднесен у оквиру једног месеца након уручења одлуке или мишљења, исправити штампарске грешке, грешке у прорачуну или очите грешке.

2. Одлуке и мишљења су предмет редакторске ревизије.

### **3. Одступање**

#### *Правило 48. Одступање у појединачним случајевима*

Одредбе овог поглавља неће спречавати комисију да направи одређена одступања од истих при разматрању појединих случајева, када и где је то неопходно за ваљано спровођење њених дужности и обавеза у складу са Уредбом бр. 2006/12.

## **Поглавље 5. Завршне одредбе**

#### *Правило 49. Питања која се не регулишу правилником*

Питања која неће бити регулисана овим Правилником решаваће комисија, која ће своје одлуке заснивати на одредбама Уредбе бр. 2006/12 те, кад год је то могуће, на прописима Европског суда за људска права.

#### *Правило 50. Језици на којима ће правилник бити израђен*

Овај правилник биће израђен на енглеском језику и представљаће изворну верзију правилника. Изворни текст биће потом преведен на албански, односно српски језик.