



Številka: 4/15 - 15

Datum: 5. 11. 2015

## **NEURADNI ČISTOPIS POSLOVNIKA SODNEGA SVETA**

Sodni svet je dne 5. 11. 2015 izdelal neuradni čistopis Poslovnika Sodnega sveta, ki obsega:

- Poslovník Sodnega sveta, sprejet na 61. seji Sodnega sveta dne 15. 3. 2012 (št. 4/2012-4);
- Spremembe poslovnika Sodnega sveta, sprejete na 30. seji Sodnega sveta dne 13. 2. 2014 (št. 4/2014-2);
- Spremembe in dopolnitve poslovnika Sodnega sveta, sprejete na 55. seji Sodnega sveta dne 11. 6. 2015 (št. 4/15-3).;
- Spremembe in dopolnitve poslovnika Sodnega sveta, sprejete na 61. seji Sodnega sveta dne 5. 11. 2015 (št. 4/15-14).

V skladu z določbo tretjega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Ur. l. RS, št. 94/07–ur. preč. besed. s spremembami in dopolnitvami) je Sodni svet sprejel naslednji

## **POSLOVNIK SODNEGA SVETA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1.člen (predmet poslovnika)**

S tem poslovníkom se ureja način dela in organizacija Sodnega sveta.

## 2.člen **(položaj in namen delovanja)**

Sodni svet je samostojen in neodvisen z Ustavo določen državni organ, ki v okviru svojih pristojnosti ter v skladu z Ustavo, zakoni in poslovnikom Sodnega sveta (v nadaljevanju: poslovnik) skrbi za neodvisnost in samostojnost sodišč in sodnikov ter za zagotavljanje kakovosti njihovega dela in javnega ugleda sodstva.

Pri izvajanju svoje vloge in nalog Sodni svet v okviru svojih pristojnosti upošteva in opozarja na pravna, etična in strokovna načela in pravila, ki omogočajo, spodbujajo in zagotavljajo kakovostno delo sodišč in sodnikov ter javni ugled sodstva.

Sodni svet deluje nepristransko ter v skladu z načeli in pravili iz prejšnjega odstavka.

## 3.člen **(sodelovanje z drugimi subjekti)**

Za zagotovitev uresničevanja svojih nalog Sodni svet v skladu z namenom iz 2. člena na ustrezen način sodeluje z državnimi organi in drugimi subjekti, pri čemer navezuje tudi stike s sodnimi sveti ter drugimi organi in organizacijami iz drugih držav, pa tudi z mednarodnimi organizacijami, ki delujejo na področju sodstva oziroma imajo enak ali podoben namen delovanja kot Sodni svet.

## 4.člen **(sedež in simbol)**

Sedež Sodnega sveta je v Ljubljani, Trg OF 13.

Sodni svet ima pečat, v katerem se v sredini nahaja grb Republike Slovenije, okrog njega je napis »Republika Slovenija«, v spodnjem delu pa napis »Sodni svet«.

## 5.člen **(slovnična oblika)**

V tem poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

## 6.člen **(položaj članov)**

Funkcija člana Sodnega sveta je častna.

Predsednik in člani Sodnega sveta imajo položaj in z njim povezane pravice ter obveznosti, določene z Ustavo, zakoni, tem poslovnikom in akti Sodnega sveta.

## **II. PREDSEDNIK IN PODPRESEDNIK SODNEGA SVETA**

### **7.člen**

#### **(predsednik in podpredsednik)**

Predsednik Sodnega sveta (v nadaljevanju: predsednik) predstavlja in zastopa Sodni svet ter vodi njegovo delo. V primeru, ko je predsednik odsoten, ali mu je prenehala funkcija, ga nadomešča podpredsednik Sodnega sveta (v nadaljevanju: podpredsednik).

Predsednik lahko pooblasti podpredsednika, člana Sodnega sveta (v nadaljevanju: član) ali sekretarja Sodnega sveta (v nadaljevanju: sekretar), da pri opravljanju posameznih nalog predstavlja Sodni svet.

### **8.člen**

#### **(zunanja razmerja)**

Predsednik predstavlja Sodni svet pred drugimi državnimi organi na način, ki zagotavlja samostojnost in neodvisnost Sodnega sveta ter varuje njegov položaj, kot ga opredeljujeta ustava in ta poslovnik.

### **9.člen**

#### **(izvolitev in mandat)**

Predsednika in podpredsednika izvolijo člani izmed sebe s tajnim glasovanjem.

Mandat predsednika in podpredsednika traja 1 leto z možnostjo ponovne izvolitve, vendar največ trikrat zaporedoma.

Predsednik oziroma podpredsednik opravljata funkcijo do izvolitve novega predsednika oziroma podpredsednika.

### **10.člen**

#### **(naloge predsednika)**

Predsednik Sodnega sveta opravlja naslednje naloge:

- sklicuje, vodi in soodloča na sejah Sodnega sveta;
- podpisuje odločbe, sklepe in zapisnike Sodnega sveta;
- predstavlja Sodni svet v postopkih odločanja pred Državnim zborom Republike Slovenije;
- brez omejitev zastopa Sodni svet v sodnih postopkih;
- opravlja druge naloge v skladu z Ustavo, zakoni, tem poslovnikom in drugimi akti Sodnega sveta.

### **III. SEJE SODNEGA SVETA**

#### **11.člen (seje Sodnega sveta)**

Sodni svet odloča na sejah.

Seje Sodnega sveta so zaprte za javnost.

Sodni svet lahko v skladu s tem poslovnikom odloči, da sejo ali del seje odpre za javnost.

Odločitev iz prejšnjega odstavka sprejme Sodni svet z večino glasov članov, ki so prisotni na seji.

#### **12.člen (navzočnost na sejah in varovanje podatkov)**

Na sejah so lahko navzoči predsednik, podpredsednik in člani Sodnega sveta, sekretar in zapisnikar, po odredbi predsednika pa tudi druge vabljene osebe.

Člani in drugi navzoči na seji so dolžni varovati kot uradno skrivnost podatke, ki se obravnavajo na sejah.

#### **13.člen (sklicevanje sej)**

Seje Sodnega sveta sklicuje predsednik.

Na obrazloženo zahtevo člana Sodnega sveta je predsednik dolžan sklicati sejo najkasneje v 14 dneh od prejema zahteve.

Seje Sodnega sveta so praviloma ob četrtkih.

#### **14.člen (vabilo ministru in predsedniku Vrhovnega sodišča)**

Na povabilo Sodnega sveta se lahko udeležita seje minister, pristojen za pravosodje in predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, ki imata pravico do razprave brez pravice do glasovanja, zlasti, kadar Sodni svet obravnava zadeve sodne ali pravosodne uprave, letno poročilo o učinkovitosti in uspešnosti sodišč, sprejema mnenje k predlogom zakonov, ki urejajo položaj, pravice in dolžnosti sodnikov, kadar sprejema načelna stališča o razmerah v sodstvu ali kadar obravnava predlog proračuna za sodstvo.

V postopku izbire in imenovanja predsednikov sodišč je lahko na seji Sodnega sveta navzoč tudi minister, pristojen za pravosodje, zato ga Sodni svet vabi na sejo. Na seji ima pravico sodelovati pri razpravi in postavljati vprašanja.

#### 15.člen **(dnevni red)**

Predlog dnevnega reda z gradivom za sejo mora biti hkrati s sklicem seje dostavljen članom vsaj pet dni pred sejo.

Izjemoma se lahko na dnevni red seje uvrsti nujna zadeva brez gradiva ali z nepopolnim gradivom.

Predsednik ali član lahko predlaga uvrstitev zadeve na dnevni red seje ali umik zadeve z dnevnega reda na sami seji.

Predlog dnevnega reda se objavi na intranetni strani Vrhovnega sodišča RS.

#### 16.člen **(razlaga poslovnika na seji)**

Na sejah Sodnega sveta razlaga postopkovne določbe poslovnika predsedujoči.

Na predlog člana Sodnega sveta lahko Sodni svet na seji z dvotretjinsko večino navzočih članov sprejme drugačno razlago.

#### 17.člen **(vodenje in potek seje)**

Predsednik vodi sejo in skrbi za njen nemoten potek.

Predsednik najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

Po ugotovitvi sklepčnosti Sodni svet odloča o predlaganem dnevnem redu seje in njegovi razširitvi.

Kot prva točka dnevnega reda seje se obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje Sodnega sveta.

Med sejo lahko predsednik iz utemeljenih razlogov spremeni vrstni red obravnavanja posameznih točk dnevnega reda.

Predsednik lahko med sejo pred dokončnim odločanjem iz utemeljenih razlogov umakne točko z dnevnega reda.

## 18.člen **(predstavitev točk dnevnega reda in razprava)**

Predsednik na kratko predstavi vsebino posamezne točke dnevnega reda, nato pa prepusti besedo članom. Predsednik lahko določi poročevalca, da na kratko predstavi vsebino posamezne točke.

V razpravi daje predsednik besedo članom in sekretarju po vrstnem redu, kot so se prijavili k besedi, pri čemer imajo prednost predsednik in člani.

Član Sodnega sveta ali drugi udeleženec seje sme govoriti le o vprašanih, ki se nanašajo na točko dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsednik po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član ugovarja. O ugovoru odloča Sodni svet takoj in brez razprave z večino glasov navzočih članov.

Sodni svet lahko na predlog predsednika ali člana omeji čas razprave pri posamezni točki.

Predsednik sklene razpravo, ko ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi.

## 19.člen **(glasovanje)**

Po sklenjeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik predlaga sklep, o katerem se glasuje.

Glasovanje je lahko predhodno ali dokončno, o čemer odloča predsedujoči pred glasovanjem. Pri dokončnem glasovanju član ni vezan na odločitev, ki jo je izrazil ob predhodnem glasovanju.

## 20.člen **(zapisnik)**

O sejah Sodnega sveta se vodi zapisnik, ki vsebuje podatke o kraju, datumu in zaporedni številki seje, imena navzočih, zadeve, ki jih je obravnaval Sodni svet, sprejeta stališča, mnenja in sklepe Sodnega sveta.

Član Sodnega sveta lahko zahteva, da se njegovo ločeno mnenje vnese v zapisnik.

Zapisnik se vroči članom. Člani lahko sporočijo predsedniku ali strokovni službi ugovor glede oblikovanih sklepov do začetka naslednje seje; v primeru ugovora se pošiljanje izpodbijanega sklepa zadrži do naslednje seje.

Zapisnik, v delu, v katerem so zapisani sklepi, stališča in mnenja, ki se nanašajo na pravice in obveznosti sodnikov, se brez navedbe števila glasov, s katerimi je bila odločitev sprejeta, objavi na intranetni strani Vrhovnega sodišča RS.

21.člen  
**(korespondenčna seja)**

V primerih, ko seje ni mogoče pravočasno sklicati, lahko Sodni svet odloči o zadevi iz svoje pristojnosti na korespondenčni seji.

Korespondenčno sejo skliče predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. V izjemnih primerih, ko predsednik in podpredsednik nista dosegljiva, lahko korespondenčno sejo na predlog sekretarja skliče tudi član.

V primerih iz prvega odstavka tega člena se pošlje članom predlog, o katerem glasujejo, v pisni obliki ali po telefonu.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala potrebna večina članov.

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, predsednik pa o sklepih obvesti člane na prvi naslednji redni seji.

22.člen  
**(sejnina)**

Za udeležbo na seji, ki traja do tri ure, pripada članu, podpredsedniku in sekretarju sejnina v neto znesku 90,00 €, predsedniku pa v neto znesku 120,00 €. Za vsako nadaljnjo začeto uro seje pripada članu, podpredsedniku in sekretarju sejnina v neto znesku 60,00 €, predsedniku pa sejnina v neto znesku 80,00 €.

Sejnina se izplačuje dvakrat mesečno.

Člani Sodnega sveta imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z udeležbo na sejah (dnevnice in stroški prevoza) v skladu z veljavno zakonodajo.

## **IV. ODLOČANJE**

23.člen  
**(sprejemanje odločitev)**

Sodni svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov, kadar zakon ali poslovnik Sodnega sveta ne določata drugače.

Sodni svet lahko odloča le, če je na seji navzočih najmanj 8 članov.

Člani Sodnega sveta pri odločanju niso vezani na kakršnakoli navodila.

Sodni svet lahko z večino glasov navzočih članov odloči, da bo določeno glasovanje tajno.

24.člen  
**(izločitev)**

Član ne more sodelovati pri odločanju kadar Sodni svet odloča o predlogih za izvolitev sodnikov, o imenovanjih in napredovanjih ter uvrstitvah v plačni razred in o predlogih za razrešitev sodnikov:

- če se odloča o njegovi kandidaturi ali če je s kandidatom oziroma sodnikom, ki je v postopku, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti, v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali je z njim v zakonski zvezi oziroma svaštvu do vštetelega drugega kolena, ne glede na to, ali je zakonska zveza prenehala ali je z njim v izvenzakonski zvezi.

- če obstajajo druge okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

25.člen  
**(odločanje z dvotretjinsko večino)**

Sodni svet odloča z dvotretjinsko večino glasov vseh članov:

- o sprejemu ter spremembah in dopolnitvah poslovnika Sodnega sveta;
- o izvolitvi predsednika in podpredsednika Sodnega sveta;
- o mnenju o kandidatu za predsednika Vrhovnega sodišča RS;
- o imenovanju ali razrešitvi predsednika in podpredsednika sodišča;
- o predlogih za izvolitev sodnikov;
- o imenovanjih in napredovanjih sodnikov;
- o uvrstitvah v plačni razred;
- o pritožbah zoper odločbo o premestitvi oziroma imenovanju na sodniško mesto, v sodniški naziv oziroma na položaj svetnika;
- o pritožbah zoper odločbe o uvrstitvi v plačni razred;
- o predlogih za razrešitev sodnikov;
- o merilih za kakovost dela sodnikov;
- o potrditvi ocene za razrešitev sodnika ter
- o drugih zadevah, za katere tako določa zakon ali poslovnik Sodnega sveta.

26.člen  
**(obveščanje javnosti)**

O odločitvah in stališčih Sodnega sveta obvešča javnost predsednik, član, ki ga določi Sodni svet ali sekretar.

Predsednik lahko zaradi obveščanja javnosti o delu Sodnega sveta skliče tiskovno konferenco.

Odločitve in stališča Sodnega sveta se v skladu z zakonom in tem poslovníkom objavijo na spletni strani Sodnega sveta.



## **V. POSTOPKI PRED SODNIM SVETOM**

### 27.člen **(postopek)**

Če v tem poslovniku ni določeno drugače, se v postopkih Sodnega sveta smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

### 28.člen **(samostojnost pri odločanju)**

Kadar Sodni svet odloča o predlogih za izvolitev v sodniško funkcijo, izbiri na višje sodniško mesto, napredovanjih sodnikov, potrditvi ocene, da sodnik ne ustreza sodniški službi in nezdržljivosti sodniške funkcije, samostojno oceni izpolnjevanje pogojev v skladu z Zakonom o sodniški službi. Če je potrebno, Sodni svet od personalnega sveta in predsednika sodišča zahteva dodatna pojasnila.

### 29.člen **(ustna predstavitev)**

Če Sodni svet odloča o imenovanju predsednika ali podpredsednika sodišča, povabi vse kandidate, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, da na seji Sodnega sveta tudi ustno predstavijo svoj program in vizijo vodenja sodišča.

Kandidati iz prejšnjega odstavka morajo biti na sejo Sodnega sveta povabljeni najmanj 8 dni pred sejo Sodnega sveta. V primeru neupravičenega izostanka enega ali več kandidatov lahko Sodni svet z večino glasov vseh članov odloči, da bo sprejel odločitev tudi brez ustne predstavitve enega ali več kandidatov.

### 30.člen **(pisno pojasnilo)**

Pred odločanjem o potrditvi ocene, da sodnik ne ustreza sodniški službi, o razrešitvi predsednika ali podpredsednika sodišča ali o nezdržljivosti sodniške funkcije, Sodni svet obravnavanega sodnika oziroma predsednika ali podpredsednika sodišča pozove, da se o zadevi pisno izjavi v roku 15 dni od prejema poziva.

Če Sodni svet v roku iz prejšnjega odstavka ne prejme pisne izjave obravnavanega sodnika, se šteje, da so izpolnjeni pogoji za sprejem odločitve.

## **VI. KOMISIJA ZA ETIKO IN INTEGRITETO**

### **31.člen (pristojnosti komisije)**

Komisija za etiko in integriteto (v nadaljevanju Komisija):

- sprejema načelna mnenja glede ravnanj, ki pomenijo kršitev kodeksa sodniške etike;
- izdaja priporočila za spoštovanje pravil sodniške etike in integritete v skladu s kodeksom sodniške etike;
- sprejema smernice s področja sodniške etike in integritete v skladu s kodeksom sodniške etike;
- v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju skrbi za izobraževanje in usposabljanje sodnikov na področju sodniške etike in integritete.

### **32.člen (sestava komisije)**

Komisijo sestavlja pet sodnikov.

Člane Komisije imenuje Sodni svet za dobo šest let z možnostjo ponovnega imenovanja: štiri člane imenuje izmed kandidatov, ki jih s kratko utemeljitvijo predlagajo sodišča na poziv Sodnega sveta, enega pa izmed članov Sodnega sveta.

### **33.člen**

Črtan.

### **34.člen (prenehanje funkcije)**

Članu Komisije preneha funkcija pred potekom mandata:

1. če mu je izrečena disciplinska sankcija;
2. če personalni svet s pravnomočno oceno sodniške službe ugotovi, da sodnik ne ustreza sodniški službi ali ne izpolnjuje pogojev za napredovanje;
3. če komisija oceni, da je s svojimi ravnanji kršil kodeks sodniške etike;
4. če mu preneha sodniška funkcija ali je razrešen.

Sodniku, ki ga Sodni svet izmed predlaganih kandidatov imenuje namesto člana Komisije, ki mu je funkcija prenehala, poteče mandat z iztekom mandata sodnika, katerega je nadomestil.

### 35.člen **(predsednik in namestnik predsednika)**

Člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika za dobo dveh let z možnostjo ponovne izvolitve.

Naloge tajnika komisije in zapisnikarja opravlja delavec strokovne službe Sodnega sveta.

### 36.člen **(poslovanje)**

Za delo komisije velja 22. člen tega poslovnika, smiselno pa tudi 11., 12., 13., 15., 16., 17., 18., prvi odstavek 20. člena in 24. člen.

Komisija na podlagi prejetih predlogov odloči, katere zadeve bo sprejela v obravnavo. O sklepu, da predloga ne bo obravnavala, predlagatelja obvesti s kratko obrazložitvijo.

Komisija vselej obravnava predloge članov Komisije, Sodnega sveta, predsednika Vrhovnega sodišča in ministra, pristojnega za pravosodje in v primeru, ko na podlagi danega predloga ne sprejme mnenja, priporočila ali smernic, predlagatelja obvesti s kratko obrazložitvijo.

Potem, ko komisija sprejme sklep o obravnavanju zadeve, mora sodnika, katerega ravnanje bo obravnavala, seznaniti s predlogom in ga pozvati, da v 15 dneh pisno predstavi svoje stališče. Sodniku mora na njegov predlog ali na predlog člana Komisije omogočiti tudi ustno predstavitev tega stališča na seji Komisije.

### 37.člen **(glasovanje)**

Komisija je sklepčna, če so na seji navzoči trije člani komisije.

Sklep je sprejet, če zanj glasujejo najmanj trije člani Komisije.

Komisija objavi sprejeta načelna mnenja, priporočila in smernice na spletnih straneh Sodnega sveta.

37.a člen  
**(povračilo stroškov za službena potovanja)**

Član Komisije, ki je Sodnik mednarodnega sodišča, je za udeležbo na seji Komisije za etiko in integriteto upravičen do povračila vseh stroškov potovanja iz kraja, kjer je sedež mednarodnega sodišča, do sedeža Sodnega sveta, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe uredbe, ki ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino za javne uslužbence in funkcionarje.

**VII. AKTI SODNEGA SVETA**

38.člen  
**(vloge strank)**

Sodni svet ne odloča o vlogah, v katerih so podane pobude fizičnih in pravnih oseb, za katere po zakonu ni pristojen.

39.člen  
**(akti Sodnega sveta)**

Sodni svet splošna vprašanja iz svojih pristojnosti podrobneje ureja s pravilniki in drugimi splošnimi akti, v skladu z zakonom in poslovnikom.

O posamičnih vprašanjih in zadevah Sodni svet odloča s sklepi.

Sodni svet sprejema svoje ocene in mnenja v obliki stališč.

40.člen  
**(objava splošnih aktov)**

Splošni akti Sodnega sveta se objavijo na spletni strani Sodnega sveta.

41.člen  
**(predlagalni akti)**

Sodni svet lahko pri izvajanju svojih pristojnosti in nalog na državne organe in druge subjekte naslavlja ustrezne pobude, predloge, zahteve in druge predlagalne akte.

## **VIII. STROKOVNA SLUŽBA IN DELOVNA TELESA**

42.člen

### **(sekretar Sodnega sveta)**

Sekretar Sodnega sveta v sodelovanju s predsednikom organizira delo Sodnega sveta in vodi njegovo strokovno službo.

43.člen

### **(strokovna služba)**

Strokovna služba Sodnega sveta opravlja strokovna in administrativna dela za Sodni svet. Naloge strokovne službe so določene v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Sodnega sveta.

44.člen

### **(delovna telesa)**

Sodni svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi s posebnim sklepom, s katerim se določijo tudi njihove pristojnosti, delovno področje, način njegovega dela in sestava.

## **IX. POSTOPEK ZA SPREMEMBO POSLOVNIKA**

45.člen

### **(predlog za spremembo poslovnika)**

Spremembo poslovnika lahko predlaga vsak član Sodnega sveta.

Predlog spremembe mora biti obrazložen.

46.člen

### **(sprejem in uveljavitev)**

Sprememba poslovnika je sprejeta, če zanjo glasujeta najmanj dve tretjini vseh članov Sodnega sveta.

Sprememba poslovnika začne veljati z njeno razglasitvijo na seji Sodnega sveta, razen če Sodni svet z dvotretjinsko večino vseh članov odloči drugače.

Sprememba poslovnika se objavi na spletni strani Sodnega sveta.

## **X.KONČNA DOLOČBA**

### **47.člen (uveljavitev)**

S sprejemom tega poslovnika preneha veljati poslovnik Sodnega sveta z dne 15. 4. 2010.

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme Sodni svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov. Poslovnik se objavi na spletni strani Sodnega sveta in v Ur. listu RS.

**Predsednica Sodnega sveta  
dr. Mateja Končina Peternel, l. r.**

Ljubljana, 5. 11. 2015  
Štev.: 4/15 - 15