



Pravilnik o Radu

O sprovođenju Aktivnosti CiviKos
Platforme

04/04/2014

SADRŽAJ

Pravilnik o radu i Razvijanje Aktivnosti CiviKos Platforme.....	3
 Poglavlje I – Osnovne i Opšte Odredbe.....	3
 Poglavlje II – Služba Informisanja za Organizacije Civilnog Društva	4
 Poglavlje III. – Sprovođenje Aktivnosti Zastupništva za OCD	6
 Poglavlje IV. – Procedura Selekcije Predstavnik CiviKosa.....	10
 Poglavlje V. – Prelazne i Konačne Odredbe	14

Na osnovu Člana 6.2 Statuta CiviKos Platforme, Skupština CiviKos Platforme u redovnom godišnjem sastanku održanom 04.04.2014 odobrava:

PRAVILNIK O RADU SPROVOĐENJA AKTIVNOSTI CIVIKOS PLATFORME

Poglavlje I. - Osnovne i Opšte Odredbe

Član 1 - Cilj

1. Cilj Pravilnika o Radu sprovođenja aktivnosti CiviKos Platforme (u daljem tekstu "Pravilnik") je određivanje pravila i procedura koje su primenljive tokom sprovođenja aktivnosti CiviKos Platforme (u daljem tekstu, "CiviKos") u pravcu ispunjavanja misije CiviKosa.

Član 2 - Obim

1. Ovaj Pravilnik određuje pravila i procedura i vredi samo za dejstva ili aktivnosti CiviKosa koji imaju u cilju ispunjavanje uloge informisanja OCD, ispunjavanje uloge zastupništva za svoje članove kao i način selekcije i kompetencije predstavništva OCD u institucijama ili državnim telima.
2. Ovaj Pravilnik ne određuje sve aspekte rada CiviKosa i ne isključuje mogućnost donošenja ostalih podzakonskim dela radi određivanja opštih ili određenih aspekta rada CiviKosa.

Član 3 - Opšti Principi Rada

1. CiviKos pruža usluge informisanja svim organizacijama civilnog društva, bez obzira na njihovu veličinu, obim, status članstva u CiviKosu ili neki drugi status, samo ukoliko tokom ispunjavanja misije određeni OCD nisu u suprotnosti sa principima koji vode CiviKosa.
2. CiviKos sprovodi aktivnosti zastupanja u ime svojih članica, u korist i interesu celokupnog sektora civilnog društva na Kosovu.
3. Procedura selekcije predstavnika CiviKosa u državnim telima/organima je demokratska, transparentna, i otvorena je za sve članove OCD koji ispunjavaju uslove koje postavlja javni organ ili druga organizacija koja poziva CiviKos da imenuje predstavnika OCD.
4. CiviKos sprovodi aktivnosti u skladu sa opštim zakonima i propisima Republike Kosovo, njegovog statuta i ostalih unutrašnjih pravila CiviKosa, kao i najboljim praksama otvorenog i demokratskog društva.

5. CiviKos sprovodi svoje aktivnosti na transparentan način, informiše javnost o tome i gradi javni imidž svojih članova.

Poglavlje II. – Informisanje od Strane CiviKosa za Organizacije Civilnog Društva

Član 4 – Oko Opšteg Informisanje CiviKosa

1. Informisanje CiviKosa ima u cilju opšte informisanje OCD i civilnog društva o važnim razvojinama i u interesu OCD.
2. Informisanje CiviKos je jedan od načina koje CiviKos koristi u jačanju i porastu uticaja OCD na Kosovu.
3. Informisanje CiviKos se sprovoditi u odnosu na sve OCD, bez obzira na njihovu veličinu, obim, status članstva u CiviKosu ili neki drugi status, samo ukoliko tokom ispunjavanja misije određeni OCD nisu u suprotnosti sa principima koji vode CiviKosa.

Član 5 – Obim Informisanja od Strane CiviKosa

1. CiviKos priprema, prikuplja i pruža informacije važne za OCD i određene javne događaje, koji mogu da služe OCD u njihovom radu. Informacije ili informativna uloga CiviKosa obuhvata ali ne ograničava se sa:
 - a. Aktuelni razvoj događaja u zemlji i inostranstvu koji su bitni za situaciju ili funkcionisanje OCD;
 - b. Javni događaji u najavi (konferencije, radionice, okrugli stolovi, treninzi, itd.) organizovani od strane CiviKosa;
 - c. Javni događaji u najavi koji se organizuju za OCD ili koji mogu biti korisni za OCD;
 - d. aktivnosti i dostignuća OCD koja mogu biti u interesu ili korisna za stvaranje prikladne formalne sredine za saradnju OCD sektora i Kosovskih državnih institucija;
 - e. otvoreni nacionalni i međunarodni pozivi za podnošenje predloga, javni tenderi i ostale mogućnosti za finansiranje ili podršku OCD;
 - f. Korist za organizacije civilnog društva koje pružaju druge OCD ili drugi pružaoci roba i usluga (kao što su sniženja, promotivne ponude, itd.);
 - g. Informacije i dokumenti koje CiviKos dobija od javnih organa u okviru aktivnosti propagiranja i obostrano izveštavanje;
 - h. Rezultati postignuti aktivnostima zastupništva CiviKosa i drugih OCD;
 - i. Nacrta politika, zakona i odredba i ostalih dokumenata koji su objavljeni nakon javne rasprave;
 - j. Javna postupak selekcije predstavnika OCD;
2. CiviKos takođe objavljuje informacije ili vesti koje šalju druge OCD, javna ili druga tela, ukoliko proceni da se te informacije vezuju sa stvaranje prikladne formalne sredine za saradnju u civilnom sektoru i državnim institucijama Kosova.

3. CiviKos ne objavljuje i ne širi komercijalne informacije ili reklamiranje OCD, privatnih kompanija ili drugih, osim u slučajevima kada su informacije u interesu OCD.

Član 6 – Oblik Komunikacije

1. CiviKos objavljuje informacije iz člana 5 ovog Pravilnika na njenoj internet stranici na način na koji su otvoreni i lako dostupni svima.
2. CiviKos šalje aktuelne informacije iz člana 5 ovog Pravilnika najmanje dva puta mesečno emailom, u formi biltena, svim svojim članicama i ostalim OCD koji su registrovani na e-mail listi ili su na neki drugi način izrazili zainteresovanje za primanje ovih informacija.
3. CiviKos, osim informacija iz člana 5, na njihovoj internet stranici objavljuje i važne informacije za CiviKos, uključujući ali ne ograničavajući se na, informacije o istoriji, cilju, sadržaju, organizacije članice, odbor, osoblje, osnovna načela osnivanja, statut, pravilnike, godišnje planove rada, finansijske izveštaje, izveštaje revizije i finansijske preglede CiviKosa;

Član 7 – Razmena Unutrašnjih Informacija sa Članovima

Osim informacija iz člana 5 ovog Pravilnika, CiviKos sa svojim članovima deli i unutrašnje informacije u vezi njihovog rada, uključujući ali ne ograničavajući se na izveštaje sastanaka raznih tela, donesenih odluka, ispostavljanje odnosa između CiviKosa i njegovih članica.

Poglavlje III. – Sprovođenje Aktivnosti Zastupništva za Članice

Član 8 – Programski Dokument za Sprovođenje Zastupništva

1. Aktivnosti CiviKosa u vezi zastupanja su zasnovane na programskom dokumentu koji usvaja Skupština CiviKosa za period od četiri godine (u daljem tekstu Program), koji među ostalom pruža okvir za javno iznošenje stavova i pozicije CiviKosa.
2. Program sadrži opis željenih promena pravilnika, dokumenta politika ili mera podrške koji su osnovni i koji se vezuju sa stvaranje prikladne formalne sredine za saradnju sektora civilnog društva i državnih Kosovskih institucija.
3. Program se isključivo bavi oblastima koje su zajedničke za sve OCD (ključne horizontalne oblasti), koje se mogu sprovoditi i koje se vezuju sa stvaranjem prikladne formalne sredine za saradnju sektora civilnog društva i državnih Kosovskih institucija, uključujući tu ali ne ograničavajući se na sledeće oblasti:
 - a. Saradnja između OCD i Vlade (građanski dijalog), obuhvatajući uključivanje OCD u proces donošenja odluka;
 - b. Poresko i finansijsko zakonodavstvo;
 - c. Javno finansiranje OCD;
 - d. Volonterizam;
 - e. pružanje javnih usluga od OCD;

4. Oblasti iz trećeg paragrafa ovog člana se mogu izmeniti ili dopuni u skladu sa trenutnim potrebama OCD sa odlukom Odbora CiviKosa, na osnovu inicijative za izmenu ili dopunu određene oblasti može pokrenuti i direktor CiviKosa, članica OCD ili Radne Grupe za pripremu Programa.
5. Deo programa za specifične ključne oblasti se priprema od strane radnih grupa CiviKosa, dok se čitav Program usvaja preko Skupštine CiviKosa.

Član 9 – Radne Grupe za Pripremu Programa

1. Program za priprema na osnovu sveobuhvatnog procesa koji se vodi od Odbora CiviKosa, i koji osniva radne grupe za pripremu Programa.
2. Osnivanje i odgovornosti radnih grupa se usklađuje sa principima transparentnosti i demokratskog učešća. Svaka OCD članica CiviKosa može se pozvati da bude deo jedne radne grupe ili se traži da se pridruži radnoj grupi.
3. OCD koje nisu članice CiviKosa ili individue eksperti se mogu pozvati da učestvuju u radnim grupama ka spoljašnja stranka ako se njihovu oblast kao eksperti smatra kao neophodna za uspešan rad radne grupe.
4. Radne grupe se mogu osnivati za jednu ili više glavnih horizontalnih oblasti, kao i radi diskusije u vezi sa bilo kojim pitanjem bitnim za OCD, uključujući tu ali ne ograničavajući se na zakone, strategije, konkretne mere podrške, monitoring i evaluaciju.

Član 10 – Sastav, Mandat i Gašenje Radnih Grupa

1. Radne grupe su sastavljene od pet (5) do devet (9) člana koji se imenuju od strane Odbora CiviKosa, i dolaze sa strane OCD članica CiviKosa nakon konsultativnog i sveobuhvatnog procesa.
2. Radne grupe imaju mandat za određeni vremenski period na osnovu odluke Odbora, ali ne duže od četiri (4) godine.
3. Mandat radne grupe obuhvata preduzimanje potrebnih mera za pripremu određene glavne oblasti Programa, uključujući tu ali ne ograničavajući se na konsultacije članica CiviKosa i ostalih važnih aktera, istraživanja, pripremu dela za glavnu oblast Programa.
4. Odbor može odlučiti o raspuštanju radne grupe ili ponovnom (novom) mandatu radne grupe.

Član 11 – Organizacija i Procedure Rada Radnih Grupa

1. Prvi sastanak radne grupe za svako ključno pitanje se saziva od Izvršnog Direktora CiviKosa. Pozivnica za sastanak se deli članovima radne grupe, i postavlja se na internet stranici CiviKosa i uključuje se u biltenu za OCD.
2. Na prvom sastanku radne grupe, članovi će izabrati jednog od člana za koordinatora radne grupe za mandat od dve godine. U toku te dve godine, koordinator može u bilo kom trenutku tražiti potvrdu poverenja od „članova“ radne grupe u njegov/njen rad, naročito ukoliko su se okolnosti pod kojima je on/ona izabran/a drastično promenili.
3. Koordinator je odgovoran za rad radne grupe, pripremu odgovarajućeg dela Programa i godišnjeg plana, sazivanje sastanaka i predsedavanje radnoj grupi, informisanje CiviKosa o radu radne grupe i za javnu prezentaciju stavova radne grupe u saradnji sa CiviKosom.
4. Obaveštenja sa pozivima na sastanak radne grupe, radni materijal za sastanak i dokumenti koje pripremaju radne grupe se redovno objavljuju na internet stranici CiviKosa i biltenu za OCD. Zainteresovane članice OCD mogu da predaju svoje predloge i komentare u vezi sa radom kao i materijal za radne grupe putem emaila ili neki drugi pisani format.
5. Radna grupa objavljuje nacрте dokumenata za javne konsultacije u okviru 15 radnih dana. U toku javne konsultacije OCD mogu da dostave komentare putem emaila. U toku javne konsultacije svaka radna grupa organizuje najmanje jedan sastanak lično sa OCD članice, gde predstavljaju nacrt i koordinišu stavove.
6. PCD koje nisu članice CiviKosa ili individue eksperti koji se mogu pozvati da predstave njihove komentare u nacrtu dokumenta radne grupe, ako se njihova ekspertiza smatra neophodna za kvalitet završnih dokumenata.
7. Na osnovu javnih konsultacija i dobijenih odgovora, radna grupa priprema predlog programa za određenu ključnu oblast, što mora u najvećoj mogućoj meri biti koordinirano sa OCD članica na što većem broju. Predlog se šalje odboru CiviKosa, koji sastavlja sve predloge u jedinstveni programski dokument i šalje ga Skupštini CiviKosa radi odobrenja.
8. CiviKos pruža radnim grupama svu potrebnu administrativnu, tehničku, logističku, komunikacionu i drugu podršku. Na osnovu odluke Odbora CiviKosa i ukoliko postoje potrebna sredstva, CiviKos može da nadoknadi putne troškove i naknade za sastanak stalnim članovima radnih grupa. Odbor CiviKosa svake godine odlučuje o nadoknadama na godišnjem nivou, na osnovu godišnjeg finansijskog plana CiviKosa.
9. Gore navedeni paragrafi se takođe primenjuju za formiranje i funkcionisanje svih radnih grupa formiranih u okviru aktivnosti CiviKosa.

Član 12 – Godišnji Planovi za Zastupništvo

1. Na osnovu usvojenog Programa radne grupe pripremaju godišnje planove za zastupanje u kojima se definiše sprovođenje aktivnosti za zastupanje u određenim ključnim oblastima..

2. U godišnjim planovima se postavljaju ciljne izmene određenih propisa i predlozi mera podrške iz Programa, za ciljne aktivnosti CiviKosa u zastupanju koje su uglavnom sa jednogodišnji period.
3. U godišnjem planu se jasno definišu prioriteti među predloženim ciljevima.
4. Prilikom izrade godišnjeg plana, radna grupa uzima u obzir nivo razvoja OCD, očekivani doprinos za svaku promenu ili delatnost iz Programa u odnosu na razvoj OCD, političke situacije u Republici Kosovo, ekonomskoj i socijalnoj situaciji, proceni uspeha i ostalih okolnosti.

Član 13 – Akteri i Uloga CiviKosa u Procesu Zastupanja

1. Direktor CiviKosa predstavlja i propagira Program u javnosti i obavlja ostale određene dužnosti neophodne za sprovođenje godišnjih planova (prisustvovanje javnim događajima, davanje izjava, itd.)
2. Za zastupanje posebnih Programa iz horizontalne oblasti određenim članom 8 mogu se uključiti i koordinatori Određenih Radnih Grupa u saradnji sa Direktorom CiviKosa.
3. Na javnim događajima na kojima se predstavljaju stavovi OCD koje organizuje CiviKos (konferencije za štampu, itd.) direktor CiviKosa i koordinator radne grupe koji pokrivaju određenu oblast, zajednički predstavljaju stavove, predloge, itd. CiviKosa.
4. CiviKos takođe se može uključiti i u druge aktivnosti koje jačaju njegovu ulogu u zastupanju, ali samo u funkciji stvaranja prikladne formalne sredine za saradnju sektora civilnog društva i državnih Kosovskih institucija.
5. Odluka o bilo kakvom uključivanju CiviKosa u ostalim aktivnostima koja nisu direktno povezana sa njegovom misijom i glavnim horizontalnim oblastima preuzima Odbor CiviKosa.
6. Sekretarijat CiviKosa, u saradnji sa određenim Radnim Grupama, priprema profesionalne osnove za aktivnosti zastupanja, uključujući nacрте pravilnika, projekt-amandmana i analize, osigurava podršku za direktora i radne grupe, i izvršava ostale profesionalne radove sa ciljem primene godišnjim Planova i Programa.
7. Sekretarijat CiviKosa, u saradnji sa određenim Radnim Grupama, učestvuje na sastancima, koji su predodređeni za profesionalnu koordinaciju odnosa (položaja) prema raznim organizacijama.
8. Sekretarijat CiviKosa, može obezbediti podršku u organizaciji i logistički za Radne Grupe OCD članica za njihove aktivnosti zastupanja (npr. upravljanje sastancima i ostalim događajima, podrška u organizovanju događaja, itd.) u slučajevima kada je zastupništvo u funkciji stvaranja prikladne formalne sredine za saradnju sektora civilnog društva i državnih Kosovskih institucija. Ova podrška neće biti u suprotnosti sa misijom CiviKosa i ne treba da smeta pravilnom toku rada i zasebnih odgovornosti Sekretarijata CiviKosa.

9. Bez obzira na podršku u organizaciji i logistički, koje CiviKos može pružiti grupama OCD članicama, CiviKos ne može da zastupa u ime nekog člana ili nekih drugih mreža OCD.
10. CiviKos može, zajedno sa ostalim OCD mrežama, u skladu sa ovim Pravilnikom, da osniva zajedničke grupe odgovorne za izradu predloga za dobrobit OCD, da radi aktivnosti u određenoj oblasti. Odluku o osnivanju ili pridruživanju CiviKosa u bilo kakvoj zajedničkoj radnoj grupi koji nije direktno vezana sa njegovom misijom i glavnim horizontalnim oblastima preuzima Odbor CiviKosa.
11. Podrška CiviKosa za OCD članice ili ostale OCD mreže ne može biti u suprotnosti sa Programom, Principima ili drugim opštim aktima CiviKosa.

Član 14 - Objavljivanje Stavova

1. Imajući u vidu okvir Programa i u cilju sprovođenja aktivnosti zastupanja o konkretnim pitanjima, CiviKos može stvarati stavove i objavljivati ih (npr. putem obaveštenja za medije, pres konferencija, javnih pisama, itd.).
2. CiviKos može da objavi svoje stavove samo po pitanjima koja se suštinski tiču ključnih horizontalnih programa CiviKosa.
3. Nezavisno od prvog i drugog paragrafa ovog člana, CiviKos takođe može davati izjave o opštim društvenim pitanjima koja utiču na stvaranje prikladne formalne sredine za saradnju sektora civilnog društva i državnih Kosovskih institucija. Stavovi CiviKosa ne mogu biti u suprotnosti sa Programom ili drugim strateškim dokumentima CiviKosa.
4. CiviKos može davati javne izjave iz prethodnog paragrafa ovog člana na sopstvenu inicijativu ili inicijativu jedne ili više članica. Nacrt izjave se šalje članovima Odbora ili svim članicama CiviKosa na konsultacije. Ako se konsultuju svi članovi, članovi imaju 3 dana da reaguju na nacrt. Ukoliko organizacija članica ne reaguje u roku od 3 dana, smatraće se da ona podržava izjavu. Javne izjave se mogu objavljivati ukoliko postoji podrška (eksplicitna ili prećutna) 2/3 organizacija članica.

Poglavlje IV. - Procedura Selekcije Predstavnik CiviKosa

Član 15 - Opšte Odredbe o Procesu Selekcije

1. U ovom poglavlju se definiše procedura za selekciju predstavnika CiviKosa, koju sprovodi CiviKos nakon javnog poziva javnog organa ili druge organizacije sa namerom da izabran predstavnik OCD zastupa stavove OCD članice CiviKosa u određenim organima, radnim grupama, komisijama, ili drugih.
2. Proceduru selekcije vodi tročlana komisija, koja se sastoji od šefa procedure i dva člana, iz redova zaposlenih u CiviKosu, koje imenuje Izvršni direktor CiviKosa (u daljem tekstu komisija). Predstavnicima OCD koji su uključeni u proceduru selekcije i koji su izrazili zainteresovanost, mogu podjednako da učestvuju u radu komisije u ulozi posmatrača.

3. Sve administrativne i tehničke zadatke neophodne za sprovođenje procedure selekcije obavlja osoblje CiviKosa. Prilikom određivanja rokova za konkretne zadatke u proceduri selekcije, CiviKos uzima u obzir državne praznike i vikende i deluje za dobrobit OCD članica.
4. OCD može učestvovati u proceduri selekcije na sledeći način:
 - a. mogu predložiti kandidata za predstavnika OCD, čime se automatski registruju kao Glasači u odgovarajućoj proceduri;
 - b. mogu se registrovati kao Glasači u odgovarajućoj procedure bez prijavljivanja svog kandidata.
5. U osnovi, OCD može učestovati u proceduri selekcije samo za određene oblasti delatnosti koji su upisane u formulare za registraciju u CiviKosu ili njihovoj misiji.
6. U slučaju da je tema koja će se pokrivati od strane izabranika je veoma specifična i ne pokriva se od nijednog OCD, u tom slučaju pravo učešća u proceduri selekcije dobijaju OCD koja imaju približnu oblast delatnosti.
7. U slučaju da se tema koje će biti pokriven od strane izabranog predstavnika opšta tema, onda pravo učešća u proceduri selekcije dobijaju sve OCD.
8. CiviKos aktivno promoviše i propagira upotrebu procedure selekcije. Ukoliko javni organi žele da imenuju predstavnike OCD sami, CiviKos reaguje prezentacijom osnovnih principa procedure selekcije i nudi da sprovede procedure, ili kao drugo rešenje predlaže da javne institucije poštuju principe prilikom imenovanja predstavnika OCD.

Član 16 – Započinjanje Procedure Selekcije

1. Kada CiviKos dobije javni poziv od javnog organa ili druge organizacije za odabir predstavnika CiviKosa, šef procedure poziva OCD da učestvuju u selekciji predstavnika OCD. Poziv se objavljuje na internet stranici CiviKosa i u biltenima za OCD, i deli se preko emaila. Ukoliko je potrebno, poziv se takođe objavljuje u medijima.
2. Poziv nevladinim organizacijama iz prvog paragrafa ovog člana sadrži najmanje sledeće:
 - a. Informacije o OCD koje mogu da učestvuju u proceduri (npr. specifična oblast aktivnosti, kriterijumi za predloženog kandidata);
 - b. Uputstva kako mogu OCD biti uključene u proceduru selekcije (npr. predlažući kandidata za predstavnika OCD ili upisivanje kao Glasač);
 - c. Rok u kome može da se preda prijava za uključivanje u proceduru selekcije koji ne može biti kraći od 5 dana od dana slanja pozivnice;
 - d. Obrazac za prijavu koji sadrži informacije o OCD; kratku prezentaciju i informacije o kandidatu uključujući njegovo/njeno mišljenje o glavnim pitanjima propagiranja određene oblasti;
 - e. Uputstva o javnom slušanju iz člana 18;

- f. Rokovi za proceduru selekcije.
3. CiviKos prima aplikacije preko emajla, faksa, pošte ili lične dostave u kancelarijama CiviKosa.
 4. CiviKosa ne može se upisati kao glasač i ne može predložiti njegovog kandidata. Zaposleni CiviKosa, koji nisu članovi Komisije, mogu se predložiti kao kandidati za druga OCD.

Član 17 – Sastavljanje Liste Kandidata i Glasaca

1. Nakon isteka roka za prijavljivanje, komisija uzima prijave u razmatranje. OCD koje su predale nepotpune prijave se pozivaju da kompletiraju prijavu. Rok za kompletiranje prijava ne može biti kraći od dva radna dana.
2. Svi predloženi kandidati, da bi se kvalifikovali kao kandidat koji se glasa, mora ispuniti sledeće kriterijume:
 - a. Biti angažovan u jednoj OCD članice koja radi u traženoj oblasti najmanje zadnje dve godine;
 - b. Ima iskustvo u određenoj oblasti najmanje dve godine i dokazanu ekspertizu u toj oblasti;
 - c. Ispuni bilo koji drugi kriterijum koji se traži specifično od strane javnog tela koji poziva selekciju predstavnika CiviKosa, ili od Odbora CiviKosa u slučaju predstavljanja u posebnim telima.
3. Na osnovu potpunih dobijenih prijava, i na osnovu kriterijuma za kvalifikaciju predloženog kandidata, šef procedure sastavlja listu kandidata koji se kvalifikuju za predstavnike CiviKosa i spisak Glasaca..
4. Šef procedure objavljuje obe liste zajedno sa prezentacijama kandidata na veb sajtu CiviKosa. Obaveštenje o objavljivanju se šalje svim OCD koje su priložili kompletne prijave i svim kandidatima.

Član 18 – Javno Slušanje

1. Nakon barem pet dana od objavljivanja liste kandidata i liste glasača, šef procedure organizuje javno slušanje na koje su pozvane sve OCD i kvalifikovani kandidati za predstavnika CiviKosa. Obaveštenje o javnom slušanju se objavljuje na internet stranici CiviKosa i biltenu za OCD.
2. Na javnom slušanju svaki kandidat se predstavlja i odgovara na pitanja drugih kandidata i OCD.
3. Na javnom slušanju, šef procedure se trudi da se postigne konsenzus među kandidatima o tome ko je najbolji kandidat za predstavnika OCD. Ukoliko kandidati koji su prisutni na javnom slušanju postignu konsenzus, smatraće se da su kandidati koji nisu bili prisutni na

javnom slušanju saglasni sa odlukom, osim ukoliko kandidati ne obaveste šefa procedure 48 sati pre javnog slušanja da se ovo pravilo ne odnosi na njega/nju.

4. Ukoliko postoji konsenzus o najadekvatnijem kandidatu na javnom slušanju, ovaj kandidat se postavlja za predstavnika OCD i procedura selekcije se završava. Informacija o odluci i kontakt detalji postavljenog predstavnika OCD se objavljuju na veb sajtu CiviKosa i biltenu za OCD, i poslaće se svim članicama OCD bez izuzetka.
5. Ukoliko ne postoji konsenzus među prisutnim kandidatima, sprovode se izbori.

Član 19 – Izbori

1. Izbore za predstavnika CiviKosa raspisuje šef procedure objavljivanjem poziva na internet stranici CiviKosa i slanjem informacija svim Glasateljima.
2. Glasatelj su sve OCD članice koje su predložili svoje kandidate ili one koje su se prijavile kao Glasatelj u proceduri selekcije.
3. Izbori traju najmanje tri radna dana. Glasatelj mogu da šalju glasove putem emaila, poštom, faksom ili da predaju lično. Glasatelj mogu da glasaju i anonimno, tako što će ubaciti glasački listić u glasačku kutiju koja se nalazi u kancelariji CiviKosa.
4. Ukoliko se sprovode izbori za više od jednog predstavnika OCD, glasač može da glasa najmanje za jednog predstavnika, a najviše za broj predstavnika koji je potreban.
5. Nakon izbora, komisija pregledava i broji glasačke listiće i utvrđuje koji kandidat je dobio najviše glasova. Kandidat sa najviše glasova se postavlja za predstavnika OCD.
6. Ukoliko dva kandidata imaju isti najveći broj glasova, predstavnik CiviKosa se bira žrebanjem.
7. Informacije o rezultatu i kontakt detalji postavljenog predstavnika CiviKosa se objavljuju na veb sajtu CiviKosa i biltenu za OCD.

Član 20 – Privremeni Predstavnik CiviKosa

1. Ukoliko je rok za imenovanje predstavnika CiviKosa koji je raspisao javni organ ili neka druga organizacija kraći od predviđenog ovim Pravilnikom, CiviKos zastupa produženje roka.
2. Ukoliko se rok ne može produžiti, CiviKos imenuje privremenog predstavnika CiviKosa koji predstavlja sektor organizacija civilnog društva dok se u potpunosti ne primeni procedura selekcije i odabere odgovarajući predstavnik na osnovu prethodnih članova ovog pravilnika.

Član 21 – Rad Predstavnika CiviKosa

1. Predstavnik CiviKosa obavlja svoje dužnosti savesno i odgovorno, zakonski, pošteno i u interesu svih OCD članica.
2. Predstavnik CiviKosa predstavlja sve organizacije civilnog društva, bez obzira na to koja OCD ga/je predložila za kandidata i koja OCD je glasala za nju/njega, i bez obzira na to gde on/ona radi.
3. Predstavnik CiviKosa mora da vodi računa o tome da svoj posao obavlja javno i transparentno. Pre sastanka organa, tela ili radne grupe čiji je član, on/ona objavljuje dobijeni materijal za sastanak na internetu i konsultuje se sa OCD članice kako bi se usaglasili stavovi koji se zatim predstavljaju na sastanku. Konsultativni sastanci su obavezni pre važnih sastanaka i događaja, u ostalim slučajevima konsultacije se mogu obaviti *on-line* ili putem emajla. Ukoliko OCD ne usaglase svoje stavove, predstavnik CiviKosa predstavlja sve različite stavove OCD na sastanku tela, organa ili radne grupe gde je ona/on član. Nakon sastanka, predstavnik CiviKosa priprema pisani izveštaj za organizacije civilnog društva o svom radu.
4. Ukoliko postoje obezbeđena sredstva i nakon odluke odbora CiviKosa, CiviKos može nadoknaditi troškove putovanja i naknade za sastanak predstavnicima CiviKosa. Odbor CiviKosa odlučuje svake godine o godišnjoj politici naknade troškova na osnovu godišnjeg finansijskog plana CiviKosa.

Član 22 – Opoziv Predstavnik CiviKosa

1. Predstavnik CiviKosa može biti opozvan ukoliko ne obavlja svoju dužnost savesno i odgovorno (npr. ukoliko ne informiše OCD članice o svom radu, ukoliko ne konsultuje OCD članice, ukoliko ne prisustvuje sastancima, itd.).
2. Opoziv može zahtevati 1/3 glasača.
3. Ukoliko CiviKos dobije zahtev za opoziv iz drugog paragrafa ovog člana, šef procedure objavljuje poziv na glasanje o opozivu. Glasanje je otvoreno za sve OCD koje imaju status glasača u proceduri selekcije za konkretnog predstavnika CiviKosa.
4. Predstavnik OCD se opoziva ukoliko više od polovine glasača glasa za opoziv. Za proceduru opoziva, odredbe ovog Pravilnika koje se tiču odabira predstavnika CiviKosa se primenjuju na adekvatan način.
5. Ukoliko je predstavnik CiviKosa opozvan, on/ona na osnovu gore navedenih procedura ovog člana, ona/on se ne može kandidovati za poziciju predstavnika CiviKosa u istoj oblasti u narednih godinu dana. Ovo ograničenje ne važi za predstavnike CiviKosa koji se samovoljno povuku zbog ličnih ili profesionalnih razloga.
6. Ukoliko je predstavnik CiviKosa opozvan, sprovodi se procedura selekcije novog predstavnika CiviKosa.

Poglavlje V. – Prolazne i Konačne Odredbe

Član 23 -- Obim Procedure Selekcije

1. Prve tri godine nakon usvajanja ovog Pravilnika, procedura selekcije je otvorena ekskluzivno samo za članice CiviKosa. Odbor CiviKosa može, nakon donošenja odluke, otvoriti proceduru za sve organizacije civilnog društva registrovane na Kosovu pre isteka trogodišnjeg roka.
2. U roku koji je prepisan u paragrafu 1 ovog člana, CiviKos ima obavezu da aktivno zastupa stavove predstavnika OCD koje nisu članice CiviKosa, u svim telima, za koje CiviKos dobije poziv od javnog organa ili druge organizacije.

Član 24 – Usvajane Pravilnika i Njegove Izmene

1. Ovaj Pravilnik usvaja skupština CiviKosa uz većinsko glasanje članova koji su prisutni i koji glasaju.
2. Izmene Pravilnika usvaja Skupština CiviKosa uz većinsko glasanje članova koji su prisutni i koji glasaju.

Mesto usvajanja: Priština

Datum usvajanja: 04.04.2014

Driton Selmanaj, Predsedavajući Skupštine