



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria -Vlada-Government**  
**Zyra e Kryeministrit-Ured Premijera-Office of the Prime Minister**

**Zyra për Qeverisje ë Mirë/Kancelarija za Dobro Upravljanje/Office on Good Governance**

Na osnovu Odluke Vlade Republike Kosova br.04/181, od 02/04/2014 o osnovanju Saveta za sprovođenje Vladine strategije za saradnju sa civilnim društvom 2013-2017, Savet na sastanku održanog .....usvaja:

**Referentne termine (Pravila rada)**

**Cilj**

- 1) Osnivanje i rad Saveta se zasniva na principima partnerstva , saradnje i jednakih mogućnosti i jednak tretman svih članova Saveta.
- 2) Savet za sprovođenje Vladine strategije za saradnju sa civilnim društvom je osnivanja obezbeđenje , koordinaciju i praćenje sprovođenja Strategije Vlade za saradnju sa civilnim društvom 2013-2017 i Akcionog plana za sprovođenje ove strategije 2013 -2015.
- 3) Ovim referentnim terminima regulišu se delokrug i sastav Saveta za sprovođenje Vladine strategije za saradnju sa civilnim društvom ( u daljem tekstu: Savet) radi obezbeđenja , koordinisanja i praćenja sprovođenja Strategije Vlade za saradnju sa civilnim društvom 2013-2017 i Akcionog plana za sprovođenje ove strategije 2013 - 2015.
- 4) Savet će služiti i kao strukture podrške koji će pomoći Kancelariji premijera / Kancelariji za dobro upravljanje u tokovima i čitavom procesu saradnje vlade i civilnog društva .

**Zadaci Saveta**

Savet ja odgovoran za obavljenje sledećih zadataka:

- 1 ) Praćenje , procena i izveštavanje o sprovođenju Strategije ;
- 2 ) Razmatranje i predlaganje rešenja za pitanja koja se odnose na sprovođenje Strategije ;

3 ) Razmatranje i predlaganje rešenja za ostala pitanja koja se odnose saradnju vlade sa civilnim društvom e koje nisu navedene u Strategiji;

4 )Savet može predložiti dodatne mere za sprovođenje Strategije ;

5 ) Predlaganje mera za sprovođenje javnih politika usmerenih na podsticanje razvoja OCD-a

6 ) Iniciranje stvaranja zakonodavstva u cilju podsticanja razvoja OCD-a;

7 ) Uzimanje u obzir predloga i inicijativa iznetih od strane OCD-a ;

9 )Savet je odgovoran za proces prispitivanje strategije vlade za saradnju sa civilnim društvom ;

10 ) Za sprovođenje njegovih zadataka,Savet treba da saraduje sa drugim javnim institucijama i organizacijama civilnog društva .

### **Praćenje sprovođenja Strategije**

- 1) Za prikupljanje podataka od organa nadležnih za sprovođenje Strategije ,Savet stvara instrukcije za izveštavanje, koje izrađuje Kancelarije za dobro upravljanje ;
- 2) Za uporedno i transparentno praćenje sprovođenja Strategije ,Savet stvara formu matrice , u kojoj nadležni organi periodično izveštavaju o sprovođenju akcionog plana strategije, koja će biti ažurirana za svaku sednicu ;
- 3) Period izveštavanja za implementaciju Strategije od strane odgovornog organa pred Savetom biće na svakih šest meseci ;
- 4) Na osnovu prikupljenih podataka ,Savet priprema preporuke za dalje sprovođenje, potrebno prilagodjavanje strategije i njenih mehanizama, i daje uputstva Kancelariji za dobro upravljanje za pripremu izveštaja o implementaciji Strategije ;
- 5) Da bi olakšao proces obezbedjenja sprovođenja Strategije, Savet će fomirati radne grupe za svaki od strateških ciljeva ;
- 6) 6 ) Stvoriće se četiri ( 4 ) radne grupe , odnosno za svaki cilj Strategije za dobro odvijanje rada ovog Saveta formiraće se jedna radna grupa;
- 7) Kako podrška njegovom radu, Savet saraduje sa grupama formiranim za svaki od strateških ciljeva Plana .
- 8) Za svaku grupu biće imenovan koordinator koji vodi i koordiniše rad radne grupe . Koordinatori radnih grupa treba da budu članovi Saveta;
- 9) Savet uzima u obzir sve materijale, podatke i predloge podnetih od strane grupa i , po principu odgovara svim inicijativama koje predlaže ove grupe;

- 10) Radne grupe će u njihovom sastavu obuhvatiti članove Saveta , predstavnike javnih institucija i drugih organizacija civilnog društva čiji delokrug rada se poklapa sa odgovarajućim strateškim ciljevima;
- 11) Sazivanje sastanaka radnih grupa vrše koordinatori grupa ili Sekretarijata Saveta.

## **SASTAV SAVETA**

### **(Članovi Saveta )**

1) Savet je rukovode:

- 1.1. g.Fitim Krasniqi, generalni sekretar Kancelarije premijera (predsedavajući )
- 1.2. z. Habit Hajredini, direktor Kancelarije za dobro upravljanje , zam.predsedav.

1.3. Rukovodilac Civikos-a (kopredsedavajući )

1.4. U slučaju njegovog odsustva, kopredsedavajući iz redova Civikos-a ima pravo da delegira nadležnost kopredsedavanja odgovarajućim sastankom jednom od članova Saveta iz civilnog društva.

2) Savet ima 29 članova, 14 predstavnika Vlade Republike Kosova i 15 predstavnika civilnog društva. Ostale predstavnike Vlade imenuju sledeće institucije , koji se predstavljaju na nivo generalnih sekretara i direktora:

- 2.1. Ministarstvo javne uprave, generalni sekretar (jedan član);
- 2.2. Ministarstvo evropskih integracija , generalni sekretar (jedan član);
- 2.3. Ministarstvo lokalne samouprave , generalni sekretar (jedan član);
- 2.4. Ministarstvo finansija , generalni sekretar(jedan član);
- 2.5. Ministarstvo rada i socijalne zaštite ,generalni sekretar(jedan član);
- 2.6. Ministarstvo kulture, omladine i sporta ,generalni sekretar, (jedan član);
- 2.7. Ministarstvo trgovine i industrije , generalni sekretar, (jedan član);
- 2.8. Kancelarija za dobro upravljanje /Kancelarija premijera, direktor, (jedan član);
- 2.9. Pravna kancelarija/Kancelarija premijera, direktor, (jedan član);
- 2.10. Kancelarija za strateško planiranje/Kancelarija premijera, direktor,(jedan član);
- 2.11. Kancelarija za komunikaciju sa javnošću , direktor, (jedan član);
- 2.12. Koordinacioni sekretarijat vlade , direktor, (jedan član);
- 2.13. Administrativna kancelarija /Kancelarija premijera, direktor, (jedan član);

- 3) Od 15 predstavnika civilnog društva , 1 član se imenuje direktno od Platforme CiviKosa 14 ostalih članova koje izaberu same organizacije civilnog društva na osnovu demokratske, otvorene i transparentne procedure.
- 4) Članovi posmatrači - Na poziv predstavnika Saveta , bilo od institucija, bilo od organizacija civilnog društva ,Sekretarijat Saveta je dužan da pozove lokalne organizacije ili međunarodne partnere u svojstvu učesnika pristalica i partnera Saveta.
- 5) Za volonterstvo -dobrovoljno angažovanje pojedinaca , institucija ili NVO zainteresovanih za podršku ovom mehanizmu ne vrši se naknada finansijskim sredstvima.

### **Sekretarijat Saveta**

- 1) KPR/KDU će služiti kao sekretarijat i biće odgovoran organ za praćenje i izveštavanje o sprovođenju Strategije i Akcionog plana Vlade za saradnju sa civilnim društvom .
- 2) Sve administrativne i tehničke poslove za neometan rad saveta obezbeđuje Kancelarija premijera / kancelarija za dobro upravljanje.
- 3) KP R/ KDU je dužno da jednom godišnje objavi izveštaj o sprovođenju Strategije i Akcionog plana.
- 4) Pored izveštaja pripremljenih od strane Kancelarije za dobro upravljanje, Savet će razmotriti i diskutovati o drugim izveštajima paralelnog monitoringa koji može pripremiti platforma CiviKos i druge OCD.
- 5) Za uspešan rad ovog Saveta, Sekretarijat će biti podržan od strane Kancelarije Premijera , kako finansijski, tako i ljudskim resursima.

### **RAD SAVETA**

#### **Sastanci saveta**

- 1) Savet se sastaje najmanje dva puta godišnje radi procene napretka u implementaciji Strategije na osnovu prikupljenih podataka i izveštaja pripremljenih od strane radnih grupa.
- 2) Poziv za sastanak, zajedno sa dnevnim redom sastanka i materijalima za diskusiju dostavlja se članovima od strane Kancelarije za dobro upravljanje najmanje četrnaest (14) dana pre sastanka .
- 3) Da bi se sprečile situacije u kojima institucije ili nevladine organizacije mogu da održavaju sastanke bez prisustva većine članova Saveta ili samo institucija ili obrnuto, uvek je potreban dovoljan kvorum većine članova Saveta kako od strane insitucija, tako ikvorum od strane većine članova civilnog društva .

- 4) Mogućnost za sazivanje vanrednih sastanka Saveta imaju predstavnici civilnog društva, bilo preko kopredsjedavajući iz civilnog društva, bilo od većine članova predstavnika civilnog društva.

### **Zapisnici sa sastanka**

- 1) Zapisnik priprema za svaku sednicu Kancelarija premijera / kancelarija za dobro upravljanje i potpisuju ga kopredsjedavajući na narednom sastanku.
- 2) Zapisnik treba da sadrži datum i mesto održavanja sastanka, dnevni red, sažetak diskusija, odluke, imena učesnika i zamenika.
- 3) Nacrt zapisnikase dostavlja članovima Saveta, najkasnije nedelju dana nakon sastanka Saveta.

### **Odlučivanje**

- 1) Donošenje odluka u Savetu uvek se nastoji postići konsenzusom.
- 2) U slučaju nedostatka konsenzusa predlozi odluke se stavljaju na glasanje.
- 3) Savet odlučuje većinom glasova svih članova/zamenikakoji prisustvuju sastancima Saveta.
- 4) U slučaju da prilikom odlučivanja bude jednak broj glasova, glas kopredsedavajućeg, predstavnika civilnog društva odlučujući.

### **Objavljivanje rada Saveta**

- 1) Sve aktivnosti Saveta objavljuju se u posebnom linku na zvaničnom sajtu KPR/KDU.
- 2) Sve pozivnice, agende, zapisnici i materijali za sastanke objavljuju se i na Web sajtu.
- 3) U cilju stalnog praćenja zbivanja, ravijena matrica u kojoj odgovorni organi periodično izveštava o sprovođenju Akcionog plana Strategije a koja će biti ažurirana za svaku sastanak Saveta biće objavljena na internetu.