



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Zyra e Kryeministrit- Kancelarija premijera - Office of the Prime Minister

Datum: 28.10.2014.
Br. protok. 079/2014

Savet za sprovođenje vladine Strategije za saradnju sa civilnim društvom

Savet za sprovođenje vladine Strategije za saradnju sa civilnim društvom, saglasno tački 10 (deset) Odluke Vlade Republike Kosovo br. 04/181, od 02.04.2014, u cilju obezbeđivanja, koordinacije i nadgledanja sprovođenja vladine Strategije za saradnju sa civilnim društvom 2013 - 2017. (u daljem tekstu: Strategija) kao i Akcionog plana za sprovođenje strategije 2013 - 2015 (u daljem tekstu: Akcioni plan), na sastanku održanom 15. oktobra 2014. usvaja:

Poslovník Saveta za sprovođenje vladine strategije za saradnju sa civilnim društvom

I. Svrha

- 1) Rad Saveta je zasnovan na načelima partnerstva, saradnje, jednakih mogućnosti i ravnopravnom tretmanu svih članova Saveta.
- 2) Ovaj poslovnik je validan za sve članove Saveta, koji su imenovani na osnovu Odluke Vlade Republike Kosovo br. 04/181 od 02.04.2014. kao i sve učesnike u ovom procesu.

II. Nadležnosti Saveta

Savet je nadležan za izvršavanje sledećih zadataka:

- 1) Nadgledanje, ocenu i izveštavanje o sprovođenju Strategije;
- 2) Diskutovanje i predlaganje rešenja za pitanja koja se odnose na sprovođenje Strategije;
- 3) Diskutovanje i predlaganje rešenja za ostala pitanja koja se odnose na saradnju Vlade sa civilnim društvom, a koja nisu utvrđena Strategijom;
- 4) Savet može predložiti dopunske mere za sprovođenje Strategije;

- 5) Da predloži preduzimanje mera za sprovođenje javnih politika koje imaju za cilj podsticaj razvoja OCD-a,
- 6) Da pokrene izradu zakonodavstva koje ima za cilj podsticaj razvoja OCD-a;
- 7) Da uzme u obzir predloge i inicijative koje predlože OCD-i;
- 8) Savet je nadležan za postupak revizije Strategije;
- 9) U vršenju svojih nadležnosti, Savet je dužan da sarađuje i sa drugim javnim institucijama i sa organizacijama civilnog društva.

III. Nadgledanje i sprovođenje Strategije

- 1) Za prikupljanje podataka od organa nadležnih za sprovođenje Strategije, Savet donosi uputstva za izveštavanje, koje sastavlja Kancelarija za dobro upravljanje;
- 2) Sa ciljem uporednog i transparentnog nadgledanja sprovođenja Strategije, Savet uspostavlja određeni oblik matrice, u kojem nadležni organi periodično izveštavaju o sprovođenju akcionog plana Strategije, a koje će se ažurirati na svakoj sednici;
- 3) Period izveštavanja nadležnih organa pred Savetom o sprovođenju Strategije je svaka tri meseca;
- 4) Na osnovu prikupljenih podataka Savet priprema preporuke za dalje sprovođenje, neophodno usklađivanje Strategije i njenih mehanizama, kao i savetuje Kancelariju za dobro upravljanje o pripremi izveštaja i sprovođenju Strategije;
- 5) Kako bi se obezbedilo sprovođenje Strategije, Savet će osnovati radne grupe za svaki od strateških ciljeva;
- 6) Osnovaće se četiri (4) radne grupe, konkretnije za svaki strateški cilj će biti osnovana jedna radna grupa;
- 7) U vidu podrške za svoj rad, Savet blisko sarađuje sa grupama koje su osnovane za svaki strateški cilj akcionog plana.
- 8) U svakoj radnoj grupi će biti imenovan koordinator koji upravlja i koordiniše radom radne grupe. Koordinatori radnih grupa su članovi Saveta;
- 9) Savet će uzeti u obzir sve materijale, podatke i predloge koje iznesu ekipe i načelno će odgovoriti na sve inicijative koje ove grupe predlože;
- 10) Radne grupe u njihovom sastavu će uključiti članove Saveta, jednog predstavnika KP/KDU, predstavnike javnih institucija kao i druge OCD-e, čiji delokrug je u skladu sa odgovarajućim ciljevima strategije;

- 11) Broj članova svake radne grupe ponaosob se određuje na osnovu potreba i odluke Saveta u koordinaciji sa svim drugim odgovarajućim akterima.
- 12) Rad radnih grupa se obavlja u punoj koordinaciji sa KP/KDU i CiviKos-om.
- 13) Sastanke radne grupe saziva Sekretarijat Saveta ili koordinatori radnih grupa.

IV. Sekretarijat Saveta

- 1) KP/KDU će služiti kao Sekretarijat Saveta, koji će biti organ nadležan za nadgledanje i izveštavanje o sprovođenju Strategije i akcionog plana.
- 2) Za neometano funkcionisanje Saveta, KP/KDU će obavljati sve administrativne i tehničke zadatke.
- 3) KP/KDU se obavezuje da godišnje objavljuje Izveštaj o sprovođenju Strategije i akcionog plana.
- 4) Osim izveštaja koje priprema Kancelarija za dobro upravljanje, Savet će uzeti u obzir i diskutovati i druge izveštaje paralelnog nadgledanja koje mogu pripremiti Platforma CiviKos i drugi OCD-i.
- 5) Za pravilan i uspešan tok rada ovog Saveta, Kancelarija premijera će finansijski i ljudskim resursima pomagati Sekretarijat.

V. Sednice Saveta

1. Sednice Saveta saziva KP/KDU nakon konsultacija sa kopredsedavajućim o: datumu sednice, dnevnom redu, materijalima za diskusiju i svakom drugom pitanju koje je od značaja za pripremu sednice.
2. Savet zaseda na sednicama najmanje četiri puta godišnje kako bi se ocenio napredak i izazovi u sprovođenju Strategije na osnovu prikupljenih podataka i izveštaja koje pripreme radne grupe.
3. Kancelarija za dobro upravljanje šalje članovima Saveta poziv za sednicu praćen dnevni redom i materijalom za diskusiju najmanje sedam dana pre sednice.
4. Savet ne može održati sednicu bez prisustva na sednici najmanje sedam (7) svojih članova sa strane institucija i osam (8) članova iz redova civilnog društva (odnosno kvorum je 50%+1).
5. Osim KP/KDU, mogućnost sazivanja sednica Saveta ima i kopredsedavajući iz civilnog društva ili većina članova Saveta koji predstavljaju civilnog društvo.
6. U slučaju zamene članova Saveta iz redova NVO-a, postupak izbora za predstavljanje u Savet je isti, što će učiniti samo NVO-i, odnosno Platforma CiviKos.

7. Članovi posmatrači – na poziv predstavnika Saveta, od strane institucija ili od strane organizacija civilnog društva, Sekretarijat Saveta je dužan da pozove domaće organizacije ili inostrane partnere u svojstvu učesnika pomagača i partnera Saveta.
8. Angažovanje članova Saveta, članova radnih grupa i ostalih koji su uključeni u rad Saveta je po dobrovoljnoj osnovi, bez ikakve finansijske naknade.

VI. Zapisnici sednica

- 1) Kancelarija premijera/Kancelarija za dobro upravljanje će sastaviti zapisnik svake sednice, koji kasnije kopredstavajući potpisuju na sledećoj sednici.
- 2) U zapisniku treba biti naveden datum i mesto održavanja sednice, dnevni red, rezime diskusija, imena članova koji su prisustvovali i njihovih zamenika.
- 3) Nacrt zapisnika se šalje članovima Saveta najkasnije deset dana nakon sednice Saveta.

VII. Donošenje odluka

- 1) Donošenje odluka u Savetu se uvek teži postići konsenzusom.
- 2) U slučaju nepostojanja konsenzusa odluke se stavljaju na otvoreno glasanje.
- 3) Savet donosi odluke većinom glasova svih članova koji su prisutni na sednici Saveta.
- 4) U slučaju odluke sa jednakim brojem glasova, glas kopredstavajućeg ispred civilnog društva je odlučujući.

VIII. Objavljivanje rada Saveta

- 1) Sve aktivnosti Saveta će biti objavljene na posebnom linku na zvaničnoj internet stranici KP/KDU.
- 2) Na istoj internet stranici će biti objavljeni i svi pozivi, dnevni red, zapisnici i materijali za sednice Saveta.
- 3) U cilju stalnog nadgledanja dešavanja biće uspostavljen određen oblik matrice, u kojem nadležni organi periodično izveštavaju o sprovođenju akcionog plana, a koja će se ažurirati nakon svake sednice Saveta i objavljivati na internetu.

IX. Izmene Poslovnika:

- 1) Savet može izmeniti Poslovnik većinom glasova članova Saveta.

G. Fitim Krasnići [Fitim Krasniqi]

Generalni sekretar Kancelarije premijera

Predsedavajući Saveta

Gđica Valjdete Idrizi [Valdete Idrizi]

Izvršna direktorka CiviKos-a

Kopredsedavajuća Saveta