REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIC OF KOSOVO
ZYRA E PRESIDENTIT - URED PREDSEDNIKA - OFFICE OF THE PRESIDENT
Nr. Prot.: / Br. Prot.: / Prot. No.: 942 Date: / Datum: / Date 07/08/2018
PRISHTINË/A

REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – KANCELARIJA PREDSEDNIKA

KËSHILLI KONSULTATIV PËR KOMUNITETE
CONSULTATIVE COUNCIL FOR COMMUNITIES
KONSULTATIVNO VEĆE ZA ZAJEDNICE

POSLOVNIK (KVZ) BR. 01/2018 O RADU KONSULTATIVNOG VEĆA ZA ZAJEDNICE

Priština, 02.08.2018. godine

Konsultativno veće za zajednice,
U skladu sa članom 12 (10) Zakona Br. 03/L-047 o zaštiti i promovisanju prava zajednica i njihovih pripadnika u Republici Kosovo (Službeni list, br. 28, 4. jun 2008. godine), kao i u skladu sa članom 41 Statuta Konsultativnog veća za zajednice (koji je usvojen dekretom predsednika Br. DNJ – 02 – 2017, 06.12.2017. godine), na sastanku održanom 02. augusta 2018. godine, usvaja:

POSLOVNIK (KVZ) Br. 01/2018 O RADU KONSULTATIVNOG VEĆA ZA ZAJEDNICE

POGLAVLJE I – OPŠTE ODREDBE

Član 1
Cilj

Ovim Poslovnikom se određuju unutrašnje procedure postupanja za funkcionisanje Konsultativnog Veća za zajednice (Veće).

Član 2
Polje delovanja

Poslovnik sprovode predsedavajući, zamenici predsedavajućeg, članovi Veća, Sekretarijat i sva lica koja učestvuju u radu Veća.

Član 3
Definicije

1. Izrazi korišćeni u ovom Poslovniku, imaju sledeće značenje:
   1.1. **Ustav** – Ustav Republike Kosovo;

1.2. **Zakon** – Zakon Br. 03/L-047 o zaštiti i promovisanju prava zajednica i njihovih pripadnika u Republici Kosovo (Službeni list, br.. 28, 4. jun 2008. godine), koji je izmenjen i dopunjen članom 15 Zakona br. 04/L-115 (Službeni list, br. 25, 7. septembar 2012. godine) i Zakonom Br. 04/L-020 (Službeni list br. 29, 27. decembar 2011. godine);

1.3. **Statut** – Statut Konsultativnog veća za zajednice koji je usvojen dekretom predsednika Republike Kosovo, Br. DNJ – 02 – 2017, od 06.12.2017. godine;

1.4. **Veće** – Konsultativno veće za zajednice;

1.5. **Predsedništvo** – predsedavajući i zamenici predsedavajućeg;

1.6. **Sekretarijat** – Sekretarijat Konsultativnog veća za zajednice.

1.7. **Zakon o upotrebi jezika** – Zakon Br. 02/L-37 o upotrebi jezika (Sližbeni list, Br. 10 od 1. marta 2007. godine)

2. Ostali izrazi koji su korišćeni u ovom Poslovniku imaju isto značenje kao i definicije koje su date u Ustavu, Zakonu i Statutu.

POGLAVLJE II – PROCEDURE POSTUPANJA ZA FUNKCIONISANJE VEĆA

Član 4
Aktivnosti za funkcionisanje Veća

1. Veće deluje pod nadležnošću predsednika Republike Kosovo.

2. Veće preduzima aktivnosti radi vršenja funkcija, u skladu sa mandatom koji je određen Ustavom, Zakonom, Statutom, kao i ovim Poslovnikom.

3. Veće je, u skladu sa njegovim mandatom, nezavisno i postupa u svoje ime tokom usvajanja odluka, preporuka, ili kada preduzme neku aktivnost.

4. Odluke, preporuke i postupci Veća neće biti pripisani predsedniku.

Član 5
Odgovornosti

1. Predsedavajući, zamenici predsedavajućeg i članovi Veća::

1.1. odlučuju o pitanjima koja su u njihovoj nadležnosti i odgovornosti, u skladu sa ustavnim i zakonskim odredbama;

1.2. učestvuju u radu i u procesu odlučivanja Veća; i

1.3. zajedno snose odgovornost za odluke, preporuke i postupke koje preduzme Veće, kao i pojedinačnu odgovornost za njihove postupke.

Član 6
Konstitutivan sastanak Veća

1. U roku od trideset (30) dana, nakon imenovanja članova Veća od strane predsednika, Veće održava konstitutivan sastanak.
2. Poziv za konstitutivan sastanak šalje Sekretarijat, najmanje pet (5) dana pre održavanja sastanka.
3. Konstitutivnim sastankom Veća predsedava najstariji član Veća.
4. Na konstitutivnom sastanku, Veće iz njegovih redova bira rukovodstvo Veća.

Član 7
Sastav rukovodstva Veća

1. Rukovodstvo Veća se sastoji od predsedavajućeg i od dvoje (2) zamenika predsedavajućeg.
2. Najmanje jedan od članova rukovodstva Veća treba da bude drugog roda.
3. Nijedan od članova rukovodstva Veća neće predstavljati istu zajednicu.

Član 8
Izbor rukovodstva Veća

1. Rukovodstvo Veća se bira iz redova članova Veća, prostom većinom glasova članova koji su prisutni i koji glasaju.
2. Član Veća ina pravo da predloži ili da bude predložen za člana rukovodstva Veća.
3. Poslanici i članovi koji dolaze iz drugih institucija ne mogu biti birani u rukovodstvo Veća.
4. Povodom izbora članova rukovodstva Veća, posebno se glasa za predsedavajućeg, a posebno za njegove zamenike.
5. Zamenik predsedavajućeg koji dobije više glasova od člana Veća, bira se za prvog zamenika predsedavajućeg.
6. Ukoliko dvoje predsedavajućih imaju jednak broj glasova, Veće glasa koji od njih će biti prvi zamenik predsedavajućeg.
7. Rukovodstvo Veća se bira tajnim glasanjem, osim ako Veće ne odluči drugačije.
8. Sekretarijat se stara o toku izbora rukovodstva Veća.

Član 9
Mandat rukovodstva

Članovi rukovodstva Veća imaju jednogodišnji (1) mandat, uz mogućnost produženja na još jednu godinu.

Član 10
Saradnja rukovodstva sa Sekretarijatom

1. Rukovodstvo u saradnji sa Sekretarijatom:
   1.1. određuje dnevni red za naredni sastanak Veća;

1.2. određuje koji član predstavlja Veća, u slučajevima kada se od Veća traži da bude zastupano;
1.3. priprema predlog godišnjeg plana rada Veća, i
1.4. priprema predlog godišnjeg izveštaja o radu Veća.

Član 11
Dužnosti predsedavajućeg Veća

1. Predsedavajući Veća, kao što je određeno članom 13 Statuta, ima sledeće nadležnosti:
1.1. saziva i predsedava sastancima Veća;
1.2. organizuje i stara se o toku opšteg rada Veća;
1.3. obezbeđuje sprovođenje ovog Statuta i određenog zakonodavstva na snazi;
1.4. predstavlja Veće u kontaktu sa javnošću
1.5. obaveštava članove Veća o svom radu i svojim aktivnostima;
1.6. izvršava i preduzima postupke za dobrobit rada Veća;
1.7. izvršava i druge dužnosti, koje mu Veće poveri.

2. Predsedavajući takođe ima i ove nadležnosti:
2.1. potpisuje akte koje je Veće usvojilo;
2.2. obezbeđuje sprovođenje ovog poslovnika.

Član 12
Dužnosti zamenika predsedavajućeg Veća

1. Zamenici predsedavajućeg:
1.1. sprovode dužnosti i obaveze z skladu sa mandatom rukovodstva;
1.2. pomažu predsedavajućem u vršenju njegovih dužnosti i odgovornosti.

2. Prvi zamenik predsedavajućeg, menja predsedavajućeg u njegovom odsustvu, a u slučaju odsustva predsedavajućeg i prvog zamenika predsedavajućeg, njih menja drugi zamenik predsedavajućeg.

Član 13
Dužnosti članova Veća

1. Članovi Veća:
1.1. Savesno i dostojanstveno vrše funkciju člana Veća i odlučuju o pitanjima koja su u njihovoj nadležnosti i odgovornosti, u skladu sa zakonskim odredbama;
1.2. sprovode dužnosti i odgovornosti u skladu sa mandatom Veća;
1.3. aktivno učestvuju u radu i u procesu odlučivanja u Veću;

1.4. mogu da predlažu teme ta diskutovanje u skladu sa mandatom Veća;
1.5. predstavljaju Veće, onda kada rukovodstvo Veća tako nešto zatraži;
1.6. mogu da predlažu određena rešenja, zasnovana na zakonu i unutrašnjim aktima Veća, za sva pitanja iz agende sastanaka Veća;
1.7. učestvuju i pomažu u artikulaciji pogleda zajednica i njihovih pripadnika u vezi sa zakonodavstvom, javnim politikama i programima koji su relevantni za zajednice;
1.8. pomažu koordinisanju među zajednicama i efikasnom funkcionisanju organizacija koje zastupaju zajednice;
1.9. doprinose redovnoj razmeni pogleda među zajednicama i državnim institucijama;
1.10. idejama i pogledima su obuhvaćeni u proces pripreme i usvajanja nacrta i Sveobuhvatne strategije za promovisanje i zaštitu prava svih zajednica i njihovih pripadnika;
1.11. učestvuju i doprinose godišnjim raspravama o sastavljanju godišnje Sveobuhvatne strategije Vlade za promovisanje i zaštitu prava svih zajednica i njihovih pripadnika;
1.12. pomažu zajednicama da učestvuju u oceni potreba, dizajniranju, praćenju i oceni programa koji su namenjeni njihovim pripadnicima ili koji su posebno relevantni za njih;
1.13. daju preporuke tokom procesa odlučivanja u vezi podele fondova, kako međunarodnih, tako i onih iz budžeta Republike Kosovo, za projekte namenjene zajednicama ili njihovim posebnim interesima;
1.14. doprinose izveštavanju Vlade Republike Kosovo pred međunarodnim mehanizmima o ljudskim pravima;
1.15. podižu svest o brigama zajednica;
1.16. doprinose skladnim odnosima među svim zajednicama u Republici Kosovo;
1.17. pomažu stvaranje i sprovođenje mera za promovisanje opšte svesti o potrebi očuvanja prava zajednica;
1.18. izvršavaju i preduzimaju ostale aktivnosti za dobrobit rada Veća.

Član 14
Radne grupe Veća

1. Veće može formirati radne grupe, koje se sastoje od najviše pet (5) članova, s ciljem unapređenja rada o konkretnim pitanjima ili na specifičnim poljima Veća.
2. Veće će odabrati članove radnih grupa, stručnjake zasebnih polja, kako bi radili na specifičnom pitanju zbog kojeg je radna grupa i osnovana;
3. Radne grupe izveštavaju na redovnim sastancima Veća o sprovođenju mandata i njihovih aktivnosti i predaju izveštaje i preporuke na usvajanje u Veću;
4. Radne grupe Veća predstavljaju rodnu zastupljenost, kao i zastupljenost zajednica.
5. Radna grupa bira predsedavajućeg i jednog (1) zamenika predsedavajućeg na mandat od (2) godine.

6. Predsedavajući i zamenik predsedavajućeg ne predstavljaju istu zajednicu, i moraju biti različitog roda.
7. Rukovodstvo radne grupe bira se tajnim glasanjem, osim kada članovi radne grupe odluče drugačije.
8. Sekretarijat se stara o procesu održavanja izbora radnih grupa Veća.

Član 15
Dužnosti radnih grupa

1. Radne grupe pokrivaju dole navedena pitanja:
   1.1. obrazovanje;
   1.2. zapošljavanje;
   1.3. pružanje socijalne pomoći;
   1.4. kultura;
   1.5. jezik; i
   1.6. ostala pitanja koja imaju veze sa mandatom Veća.
2. O pitanjima koja su razmatrana, radne grupe izveštavaju Veću i mogu da:
   2.1. predlože mere za rešavanje pitanja;
   2.2. daju preporuke; i
   2.3. izraze stavove.

Član 16
Sastanci Veća kojima predsedava predsednik

1. Veće se sastaje dva (2) puta godišnje, pod predsedavanjem predsednika.
2. Sekretarijat, u saradnji sa Kabinetom predsednika i Većem, organizuje sastanke kojima predsedava predsednik.
3. Poziv i agenda sastanka kojim predsedava predsednik, šalju se najmanje tri (3) dana pre održavanja sastanka, osim u posebnim slučajevima, kada odlučuje predsednik.
4. Sekretarijat se stara o procesu održavanja sastanka Veća kojim predsedava predsednik.

Član 17
Redovni sastanci Veća

1. Veće, putem redovnih sastanaka izvršava svoj posao i odlučuje o pitanjima koja su u njegovom polju delovanja.
2. Veće se sastaje jednom (1) mesečno, po pravilu određenog dana u nedelji.
3. Sastanke Veća saziva i vodi ih predsedavajući Veća, a u njegovom odsustvu to čini jedan od njegovih zamenika.
4. Članovi Veća su obavezni da učestvuju na sastancima Veća.

5. Predsedavajući može da pozove i organizacije civilnog društva, pojedinačne stručnjake, dodatne predstavnike vlade ili predstavnike međunarodnih organizacija, da učestvuju na sastancima Veća, ali bez prava glasa.
6. Na sastancima Veća, uz poziv predsedavajućeg ili na njihove zahteve, koje usvaja predsedavajući, mogu da učestvuju i ministri ili zamenici ministara, kao i predstavnici državnih agencija, čije je polje delovanja od posebne važnosti za zajednice.
7. Članovi Veća, koji planiraju da pozovu druga lica na sastanke Veća, informišu predsedavajuće o tome najmanje sedam (7) dana pre održavanja sastanka. Predsedavajući, nakon razmatranja predloga, može da odluči da pozove lice koje je predložio član Veća. Nakon toga, Sekretarijat šalje pozivnicu pozvanom licu.
8. Rezultate sa sastanaka objavljuje Sekretarijat.
9. Sekretarijat se satara o procesu održavanja redovnog sastanka Veća.

Član 18
Priprema dokumenata za sastanke Veća

1. Razmatranje materijala na sastancima Veća mogu da predlože predsedavajući, zamenici predsedavajućeg, članovi Veća i Sekretarijat.
2. Samo oni materijali koji se tiču pitanja o kojima Veće treba da diskutuje, započne aktivnost ili zauzme stav, biće predati Veća za razmatranje na sastanku.
3. Materijali, koji ne zahtevaju razmatranje Veća, ali su bitni za mandat Veća ili za obaveštavanje članova Veća, šalju se od strane Sekretarijata, radi informisanja članova Veća, uz ovlašćenje sekretara Veća.

Član 19
Predaja materijala za razmatranje na sastancima Veća

1. Svaki član Veća ima pravo da predloži temu za diskutovanje u skladu sa mandatom Veća.
2. Svi materijali za razmatranje na sastanku Veća, članovi Veća predaju Sekretarijatu, najmanje deset (10) dana pre dana održavanja sastanka.
3. Sekretarijat, nakon prijema materijala iz stava 2 ovog člana, isti na razmatranje šalje rukovodstvu. Rukovodstvo, u saradnji sa Sekretarijatom, usvaja ili odbacuje predlog člana Veća.
4. Materijal koji je predložen prema stavu 2 ovog člana, nakon usvajanja se obuhvata u dnevni red sastanka Veća i šalje se članovima Veća.
5. Ukoliko materijal nije pripremljen u skladu sa ovim Pravilnikom, Sekretarijat, postupajući po ovlašćenju rukovodstva Veća, vraća predlagaču za razmatranje materijal, određujući rok i način prepravljanja i uređivanja materijala.

Član 20
Dnevni red

1. Sekretarijat će održavati spisak tačaka za koje se očekuje da se predaju na narednim sastancima Veća i mogući datum održavanja sastanka Veća.
2. Predsedavajući, u saradnji sa zamenicima predsedavajućeg i Sekretarijatom određuje dnevni red za naredni sastanak Veća.
3. Dnevni red koji je predložen obuhvata materijale koji su prethodno razmotreni u usvojeni.

Član 21
Pozivi za sastanke Veća

1. Na sastanke Veća pozivaju se svi njegovi članovi.
2. U pozivu za učestvovanje na sastanku, Sekretarijat obaveštava članove Veća o datumu, mestu, vremenu održavanja sastanka, predloženom dnevnom redu i materijalima.
3. Poziv za učestvovanje na sastanku, zajedno sa određenim materijalima, se šalje članovima Veća, najkasnije pet (5) dana pre dana kada treba da se održi sastanak Veća.
4. Kada Veće treba da vodi debatu o nekoj temi, a koja se ne može pomeriti, rukovodstvo može da sazove sastanak Veća u roku koji je kraći od roka koji je određen u stavu 3 ovog člana.
5. Sekretarijat, uz saglasnost rukovodstva može da odluči da poziv za učestvovanje na sastanku, zajedno sa ostalim materijalima, pošalje i organizacijama civilnog društva, pojedinim stručnjacima ili predstavnicima međunarodnih organizacija ili agencija, koje učestvuju na sastancima Veća, bez prava glasa.
6. Dnevni red za sastanak Veća, zajedno sa određenima materijalima, se radi obaveštenja šalje Kabinetu predsednika.
7. Poziv za učestvovanje na sastanku, zajedno da određenim materijalima, šalje se elektronskim putem.

Član 22
Učestvovanje članova na sastanku Veća

1. Članovi Veća obavezni su da učestvuju na sastancima Veća i radnih grupa koje Veće formira.

Član23
Kvorum Veća

1. Veće ima kvorum za održavanje sastanka kada je prisutno više od polovine svih njegovih članova.
2. Predsedavajući na početku svakog sastanka konstatuje da li ima kvorum za njegovo održavanje.
3. Svaki član Veća može zatražiti da sa se konstatuje da li postoji kvorum Veća.
4. Onda kada kvoruma nema, predsedavajući odlaže sastanak za neki drugi dan.

Član 24
Početak sastanka veća

1. Sastanak Veća počinje usvajanjem dnevnog reda.
2. Ukoliko član koji je predložio neku temu za dnevni red nije prisutan, ta tema se odlaže, osim ukoliko Veće odluči da održi debatu na tu temu.
3. Nakon usvajanja dnevnog reda, usvaja se zapisnik sa prethodnog sastanka.
4. Članovi Veća imaju pravo da na sastanku komentarišu zapisnik, bilo pismenim ili usmenim putem. Veće donosi odluku o komentarima na zapisnik.

Član 25
Predsedavanje sastankom Veća

1. Sastancima Veća predsedava predsedavajući Većem, a u njegovom odsustvu jedan od zamenika predsedavajućih.
2. Članovi Veća i ostali učesnici na sastanku ne mogu da dobiju reč pre nego da je zatraže i dok to ne odobri onaj koji predsedava sastankom.
3. Predsedavajući sastankom daje reč prema redosledu prijavljivanja za diskusiju i može odrediti vremenska ograničenja za diskusiju.
4. Predsedavajući sastankom može da skrene pažnju ili da oduzme reč članu Veća ili drugom licu kojem je reč data, ukoliko u njegovom izlaganju, suštinski skrene sa teme o kojoj se diskutuje i ukoliko prevaziđe vremenski rok.

Član 26
Donošenje odluka u Veću

1. Veće donosi odluke prostom većinom glasova članova koji su prisutni i koji glasaju, izuzev u slučajevima koji su određeni Statutom.
2. Članovi Veća glasa podizanjem ruke, osim ukoliko je Statutom i ovim Poslovnikom određeno drugačije.
3. Ukoliko određeni predlog ima jednak broj glasova za i protiv, Veće ponavlja glasanje, ukoliko su i u drugom glasanju glasovi o predlogu jednaki, onda se predlog odlaže za drugi sastanak.

Član 27
Sastanci radnih grupa Veća

1. Radne grupe održavaju sastanke na kojima razmatraju konkretna pitanja sa polja delovanja zbog kojeg su formirane.
2. Radne grupe o pitanjima o kojima se diskutovalo ili koja su razmatrana na sastanku, izveštavaju na redovnim sastancima Veća.

3. Predsedavajući radne grupe saziva sastanak radne grupe, a u odsustvu predsedavajućeg, sastanak saziva i njime predsedava njegov zamenik.
4. Poziv za sastanak, Sekretarijat šalje članovima radne grupe, najkasnije dva (2) dana pre njegovog održavanja.
5. Na sastanak se pozivaju da učestvuju svi članovi radne grupe.
6. Radna grupa ima kvorum kada je prisutno više od polovine članova radne grupe.
7. U nedostatku detaljnih pravila koja su opisana u ovom Poslovniku o radu radnih grupa, sprovode se slične odredbe postupaka sastanaka Veća.

Član 28
Odsustvo članova radne grupe

Član Veća koji je odsutan na tri (3) sastanka radne grupe zaredom bez opravdanja, menja se drugim članom Veća u roku od 30 dana, od dana održavanja poslednjeg sastanka.

Član 29
Zapisnik

1. Za svaki sastanak Veća i radnih grupa održava se zapisnik.
2. Sastanci Veća i radnih grupa se registruju se u elektronskom obliku i za njih se održava poseban zapisnik.
3. Za čuvanje i održavanje zapisnika odgovoran je Sekretarijat.
4. Zapisnik sadrži sažetak diskusija, datum i mesto sastanka, imena svih učesnika na sastanku, tačke dnevnog reda i odluke koje su donete na sastanku.
5. Zapisnici Veća i njegovih radnih grupa sastavljaju se na službenim jezicima Republike Kosovo.
6. Registrovanja sastanaka i zapisnici se čuvaju u arhivu Veća.

Član 30
Upotreba jezika na sastancima Veća

Upotreba jezika na sastancima veća reguliše se u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.

Član 31
Ostavka sa pozicije predsedavajućeg ili zamenika predsedavajućeg

Predsedavajući ili zamenik predsedavajućeg Veća u slučaju ostavke sa pozicije predsedavajućeg ili zamenika predsedavajućeg Veća, o njihovoj ostavci pismeno obaveštavaju Veće i Sekretarijat.

Član 32
Ostavka člana Veća

Članovi Veća u slučaju ostavke, o njihovoj ostavci pismeno obaveštavaju predsednika i Sekretarijat.

Član 33
Završetak mandata

Mandat članova Veća se završava kako je određeno članom 36 Statuta.

Član 34
Procedure za prevremeni završetak mandata člana

1. Članu Veća se mandat može završiti pre vremena iz razloga navedenih u članu 37 Statuta.
2. Prevremeni završetak mandata člana, kako je određeno u članu 37 (2) Statuta, predlaže se od strane predsedavajućeg ili od strane sekretara Veća, predlog sadrži obrazloženja za okončanje mandata i predaje se predsedniku Republike Kosovo, preko šefa Kabineta predsednika.
3. Preostalo slobodno mesto se popunjava u roku od jednog (1) meseca. Zamenik tog člana se imenuje u skladu sa procedurom koja je određena u Statutu.
4. Član zamenik, služi samo za preostalo trajanje mandata člana koji je zamenjen.

Član 35
Godišnji plan rada

1. U četvrtom tromesečju svake godine, Veće usvaja Godišnji plan rada, kojim identifikuje radne ciljeve i određuje postupke i aktivnosti koje treba odviti, kao i budžetske i ljudske resurse, radi postizanja ciljeva za narednu godinu.

2. Godišnji plan rada se razmatra i prihvata na redovnom sastanku Veća.

Član 36
Godišnji izveštaj o radu

1. U skladu sa članom 12 (10) Zakona, Veće predsedniku i Skupštini šalje Godišnji izveštaj o radu, za proteklu godinu, do 31. marta tekuće godine.

2. Godišnji izveštaj o radu se razmatra i prihvata na redovnom sastanku Veća.

POGLAVLJE III – PREZALNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37
Inicijativa za izmenu i dopunu Poslovnika o radu Veća

1. Inicijativu za izmenu u dopunu Poslovnika o radu mogu da pokrenu najmanje tri (3) člana ili sekretar veća.
2. Obrazloženje u vezi sa inicijativom za izmenu u dopunu Poslovnika o radu, od strane subjekata koji su navedeni u stavu 1 ovog člana, treba da se razmotri na redovnom sastanku Veća i treba da se usvoji.
3. Nakon usvajanja inicijative za izmenu i dopunu Poslovnika o radu od strane Veća, predlagač inicijative treba da pripremi izmenu-dopunu Poslovnika.

Član 38
Usvajanje Poslovnika o radu Veća

Poslovnik o radu, kao i njegove izmene i dopune, usvajaju se sa dve trećine (2/3) članova Veća.

Član 39
Prevod poslovnika

Sekretarijat Veća se stara o tome da se ovaj Poslovnik prevede na sve jezike članova Veća.

Član 40
Stavljanje van snage

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, stavlja se van snage Poslovnik o radu Konsultativnog veća za zajednice (25.07.2013. godine).

Član 41
Stupanje na snagu

Ovaj Poslovnik stupa na snagu sedam (7) dana nakon usvajanja od strane Veća.

Gazmen SALIJEVIĆ
G. Salijević
Predsedavajući Konsultativnim većem za zajednice

Priština,02.08.2018. godine