



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTES
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – KANCELARIJA PREDSEDNICE

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

GODIŠNJI PLANA RADA ZA 2024. GODINU

1. Cilj

Godišnji plan rada detaljno određuje sve aktivnosti koje treba preduzeti kako bi se postigli postavljeni strateški ciljevi za promovisanje i zaštitu prava zajednica i njihovih pripadnika. U ovom Godišnjem planu se takođe identifikuju i nosioci, vremenski rokovi i budžetski zahtevi za sprovođenje svake mere i aktivnosti.

Usvajanjem Godišnjeg plana Veće i Sekretarijat Veća preuzimaju na sebe angažovanja i odgovornosti u vezi sa sprovođenjem ovog plana.

Godišnji plan rada je zasnovan na opštim ciljevima i referentnim tačkama koje su određene i proizilaze iz Zakona za zaštitu i promovisanje prava zajednica i njihovih pripadnika u Republici Kosovo, ostalim programima i dokumentima, strategijama koje su posvećene promovisanju zaštite prava zajednica i njihovih pripadnika u Republici Kosovo, a koje su u Godišnjem planu, one najaktuelnije i najbitnije, rasčlanjenje na konkretne mere i aktivnosti.

Godišnji plan rada tretira tri (3) glavna polja koja su povezana sa opština ciljevima, kao što je predstavljeno u tački pet (5) ovog plana.

Ovaj Godišnji plan rada se usklađuje sa okolnostima, potrebama i budžetskim mogućnostima Veća, nakon prvih šest (6) meseci se izveštava o toku njegovog sprovođenja, a mogu se i razmotriti i planirani postupci i aktivnosti.

2. Mehanizmi za sprovođenje, koordinaciju i izveštavanje

Sprovođenjem Godišnjeg plana, pod nadzorom Predsedništva (Predsedništvo Veća), baviće se uglavnom radne grupe, prema određenim poljima, a kojima će pomagati osoblje Sekretarijata.

3. Rizici i izazovi u sprovođenju Godišnjeg plana rada

Izazovi i rizici u sprovođenju Godišnjeg plana rada mogu biti:

1. Budžetska ograničenja;
2. Nedostatak dovoljno opreme i prostora za rad;
3. Nedovoljno angažovanje u ispunjenju Godišnjeg plana rada.

4. Objasnjenja Godišnjeg plana rada

Godišnji plan rada	Konkretno određuje ciljeve, mere, aktivnosti, rokove za njihovo ispunjenje, odgovorne institucije i službenike za sprovođenje. Takođe, u okviru plana su predstavljene i komentari o referencama službenih dokumenata ili ostali komentari, rokovi, kao i rizici ili budžet koji je potreban za sprovođenje.
Opšti ciljevi	Ovde se predstavljaju opšti ciljevi koje treba postići sprovođenjem Godišnjeg plana rada. Ciljevi su obuhvaćeni određenim poljima, kao što je definisano u petoj (5) tački ovog Godišnjeg plana rada.
Mere	Predstavljaju specifične radne ciljeve koji su identifikovani za ispunjavanje putem ostvarivanja planiranih postupaka i aktivnosti.
Aktivnosti / postupci	Aktivnosti podrazumevaju konkretne mere koje treba preduzeti i odvijati u cilju konkretizovanja i rasčlanjenja određenih postupaka. Predstavljaju opšte aktivnosti za postizanje specifičnih ciljeva i služe da se postigne strateški cilj koji je dat na početku svake određene oblasti.
Referentne tačke (proverljivi indikatori)	Odnosi se na konkretne pokazatelje uspeha koje treba postići u određenom roku na određenim poljima. Indikatori uspeha se povezuju sa aktivnostima i postupcima koji su dati u tabelama.
Odgovorne institucije i službenici	Predstavlja odgovornu instituciju, organizacionu jedinicu, radne grupe i službenike koji su odgovorni za sprovođenje određenih mera, aktivnosti i postupaka.
Budžet, finansijski troškovi	Predstavlja izvor budžeta iz kojeg se planira da se predviđene mere finansiraju, kao i procenu finansijskih troškova za aktivnosti koje imaju budžetske implikacije.
Komentari, rizici i pretpostavke	Predstavlja neki eventualni komentar o postupku, izazovima i rizicima koji se javljaju tokom sprovođenja mera i aktivnosti.
Vremenski rokovi	Vreme koje je predviđeno za završavanje određene mere i aktivnosti.

5. SPROVOĐENJE GODIŠnjEG PLANA RADA

Vizija

Funkcionalan mehanizam, efektivan i stabilan, u stanju da predstavlja i da tretira potrebe, gledišta i interese svih nevećinskih zajednica na Kosovu.

Misija

Misija Veća je da da kao mehanizam za konsultovanje, koordinisanje i redovnu razmenu putem zajednica i državnih institucija, pomogne zajednicama i njihovim pripadnicima u ostvarivanju ustavnih i zakonskih prava, kao i u obezbeđivanju pristupa i učestvovanju u političkom, privrednom, socijalnom i kulturnom životu na Kosovu.

Opšti ciljevi rada:

1. Saradnja i koordinisanje sa državnim institucijama u vezi sa zakonodavstvom, javnim politikama i programima koji su od posebne važnosti za zajednice;
2. Osnivanje saradnje za institucije na centralnom i lokalnom nivou i iz nevladinog sektora, a koje su bitne za zajednice;
3. Stalno i blagovremeno informisanje javnosti o radu i o aktivnostima Veća;

MERE	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE INSTITUCIJE I SLUŽBENICI	ROKOVI T1-T4	REFERENTNE TAČKE, FAZA REALIZOVANJA GLAVNIH DOSTIGNUĆA	KOMENTARI, RIZICI I PRETPOSTAVKE	BUDŽET ¹
1. Organizovanje i artikulisanje stavova zajednica i njihovih pripadnika u vezi sa zakonodavstvom, javnim politikama i programima, koji su od posebne važnosti za njih.	<p>1. Da se od određenih kancelarija pri Kancelariji premijera traži i obezbedi Zakonodavni program i Plan strateških dokumenata za 2024. godinu</p> <p>2. Identifikovanje i određivanje nacrt za zakona i strategija koje su bitne za zajednice, radi razmatranja u fazi preliminarnih i javnih konsultacija u radnim grupama Veća.</p> <p>3. Blagovremen prijem, razmatranje i davanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sekretarijat Veća ➤ Radne grupe u Veću 	T1- T4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prijem Zakonodavnog programa ✓ Prijem Plana strateških dokumenata. ✓ Identifikovanje nacrt za zakona ✓ Identifikovanje nacrt za strategija za razmatranje u Veću 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kašnjenje u usvajanju Zakonodavnog programa i Plana strateških programi ○ Nedostatak saradnje sa KPK-om (Kancelarija premijera) i KSP-om (Kancelarija za strateško planiranje) 	<p>Budžet Veća Donatori</p>

	<p>komentara na nacrte zakona i strategija, kao i na ostale akte koji su od posebne važnosti za zajednice.</p> <ul style="list-style-type: none">4. Aktivno ušešće u izmeni i dopuni Statuta Veća.5. Radionice radnih grupa i predsedništva Veća.6. Studijske posete predsedništva i radnih grupa				
--	---	--	--	--	--

2. Praćenje obuhvaćenosti komentara Veća u zakonodavnim inicijativama, od strane institucija	<p>1. Izrada i blagovremeno slanje komentara na zakonodavne inicijative.</p> <p>2. Kontaktiranje službenika u institucijama kojima su poslati komentari.</p> <p>3. Dobijanje odgovora od odgovornih službenika o obuhvatanju ili obrazloženja za ne obuhvatanje komentara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Radne grupe ➤ Sekretarijat Veća 	T1-T4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Komentari su sastavljeni i poslati na vreme 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kašnjenja u sastavljanju i slanju komentara od strane radnih grupa i Veća ○ Nedobijanje odgovora od strane nadležnih institucija na poslate preporuke 	Budžet veća

2. CILJ:

Osnivanje saradnje Veća sa institucijama na centralnom i lokalnom nivou, kao i iz nevladinog sektora, a koje su bitne za zajednice.

MERE	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE INSTITUCIJE I SLUŽBENICI	ROKOVIT1-T4	REFERENTNE TAČKE, FAZA RELIZACIJE I KLJUČNA DOSTIGNUĆA	KOMENTARI, RIZICI I PREPOSTAVKE	BUDŽET ²
1. Redovna razmena između Veća i institucija na centralnom i lokalnom nivou	<p>1. Pozivanje predstavnika institucija da učestvuju na sastancima Veća, radnih grupa, okrugle stolove i konferencije, kada budu organizovane od strane Veća i radnih grupa.</p> <p>2. Traženje informacija i podataka od institucija koje su bitne za zajednice. U saradnji sa Centralnom agencijom za statistiku organizovanje okruglih stolova u</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veće ➤ Radne grupe ➤ Sekretarijat Veća 	T1-T4	<p>Blagovremeno pozivanje na sastanke predstavnika institucija</p> <p>Blagovremeno su tražene informacije i podaci od institucija</p>	Ne pozivanje na vreme predstavnika institucija za učestvovanje na sastancima i njihovo neodazivanje na poziv Vaca	Budžet Veća I Donatori

²

	<p>vezi popisa stanovnika na Kosovu.</p> <p>3. Učestvovanje članova Veća u radnim grupama, na konferencijama ili okruglim stolovima, kada ih organizuje institucija i kada su pozvani da učestvuju kao predstavnici Veća.</p> <p>4. Obeležavanje posebnih datuma za zajednice (memorijalni dani zajednica, dani jezika i ostali datumi bitni za zajednice)</p> <p>5. Sastanci sa predstavnicima lokalnih samouprava.</p>					

2. Saradnja sa organizacijama koje predstavljaju zajednice.	1. Organizovanje po jednog (1) sastanka godišnje između predstavnika svake zajednice u Veću sa organizacijama koje predstavljaju određene zajednice koje učestvuju u procesu nominiranja članova u Veću.	Članovi Veća Sekretarijat Veća	T1-T4	Organizovanje sastanaka		Budžet Veća
---	--	-----------------------------------	-------	-------------------------	--	-------------

3. CILJ:
Stalno i blagovremeno informisanje javnosti o radu i aktivnostima Veća

MERE	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE INSTITUCIJE I SLUŽBENICI	ROKOVI T1-T4	REFERENTNE TAČKE, FAZA REALIZOVANJA I KLJUČNA DOSTIGNUĆA	KOMENTARI, RIZICI I PREPOSTAVKE	BUDŽET ³
1. Redovno objavljivanje aktivnosti Veća	1. Sastavljanje i objavljivanje saopštenja sa sastanaka Veća i	➤ Sekretarijat Veća ➤ Službenik	T1-T4	✓ Sastavljena su i na vreme objavljena saopštenja o	Kašnjenje u sastavljanju i objavljivanju	Budžet Veća

	<p>radnih grupa.</p> <p>2. Sastavljanje i objavljivanje saopštenja sa aktivnosti koje realizuju predsedavajući, predsedništvo, radne grupe ili članovi Veća.</p> <p>3. Objavljivanje Godišnjeg plana rada</p> <p>4. Objavljivanje Godišnjeg izveštaja o radu.</p>	<p>za komuniciranje</p>		<p>realizovanim aktivnostima.</p>	<p>Nezainteresirani ost medija</p>	
--	---	-------------------------	--	-----------------------------------	------------------------------------	--

