



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI  
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT  
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNICA



---

**UREDBA (P) BR. 01/2021 O PROCEDURAMA PREUZIMANJA  
DUŽNOSTI PREDSEDNIKA REPUBLIKE KOSOVO**

Priština, 18. mart 2021. godine



REPUBLIKA E KOSOVËS –PRESIDENTI  
REPUBLIC OF KOSOVO – THE PRESIDENT  
REPUBLIKA KOSOVO – PREDSEDNIK



VD predsednice Republike Kosovo,

U skladu sa članom 84 (4) i članom 90 Ustava Republike Kosovo, članom 6 Zakona br. 03/L-094 o predsedniku Republike Kosovo (Službeni list br. 47, 25. januar 2009. godine), kao i članom 3 (4) Uredbe (P) br. 02/2016 o organizacionoj strukturi Predsedništva (08.09.2016. godine), kao i imajući u vidu član 21.4 Zakona br. 03/L-132 o državnom protokolu Republike Kosovo (Službeni list br. 53, 01. jun 2009. godine), koji je dopunjen i izmenjen Zakonom br. 03/L-235 (Službeni list br. 89, 30. novembar 2010. godine), usvaja:

**UREDBU (P) BR. 01/2021 O PROCEDURAMA PREUZIMANJA  
DUŽNOSTI PREDSEDNIKA REPUBLIKE KOSOVO**

**POGLAVLJE I – OPŠTE ODREDBE**

**Član 1**

**Svrha**

Ova Uredba određuje postupke za organizovanje ceremonije preuzimanja dužnosti predsednika Republike Kosovo, kao i ostalih protokolarnih, ceremonijalnih i administrativnih procedura.

**Član 2**

**Polje delovanja**

Ovu Uredbu sprovode dotične jedinice u Predsedništvu, u saradnji sa Državnim protokolom kao i ostali učesnici, na ceremoniji preuzimanja dužnosti predsednika Republike Kosovo, kao i u ostalim protokolarnim, ceremonijalnim i administrativnim procedurama.

**Član 3**

**Definicije**

1. Izrazi korišćeni u ovoj Uredbi imaju sledeće značenje:
  - 1.1. **Ceremonija** – podrazumeva ceremoniju preuzimanja dužnosti predsednika;
  - 1.2. **Odeljenje**- Odeljenje protokola predsednika;
  - 1.3. **Ustav** – Ustav Republike Kosovo;

- 1.4. **Predstavnik Kabineta** – predstavnik Kabineta predsednika Republike Kosovo kojem ističe mandat, kojeg je odredio predsednik kojem ističe mandat za koordiniranje i saradnju radi preuzimanja dužnosti predsednika;
  - 1.5. **Predstavnik predsednika** - predstavnik predsednika za koordinaciju i saradnju radi preuzimanja dužnosti predsednika;
  - 1.6. **Predsedništvo** – sedište službene dužnosti predsednika, koje obuhvata Kabinet predsednika, Kancelariju predsednika i ostale povezane institucije/ jedinice.
  - 1.7. **Predsednik** – predsednik Republike Kosovo koji je položio zakletvu pred Skupštinom Kosova;
  - 1.8. **Predsednik kojem ističe mandat** – predsednik Republike Kosovo kojem ističe mandat na koji je izabran;
  - 1.9. **Državni protokol** – nadležna kancelarija koja određuje i tretira protokol i zvaničnu ceremoniju, koja vrši dužnosti i odgovornosti u skladu sa Zakonom br. 03/L-132 o državnom protokolu Republike Kosovo (Službeni list br. 53, 01. jun 2009. godine), koji je izmenjen i dopunjen Zakonom br. 03/L (Službeni list br. 89, 30. novembar 2010. godine);
  - 1.10. **Sekretar** - sekretar Kancelarije predsednika;
  - 1.11. **Mesto ceremonije** – Kabinet ili bilo koje druge mesto gde se odluči da se održi ceremonija.
2. Reči u jednom rodu, obuhvataju i suprotni pol.

## **POGLAVLJE II - PRIPREMANJE CEREMONIJE**

### **Član 4 Pripremanje agende i scenarija**

1. Pripreme za preuzimanje dužnosti predsednika prethodno vrši Odeljenje u saradnji sa Državnim protokolom, predstavnikom Kabineta i predstavnikom predsednika.
2. Tokom diskusija, u skladu sa stavom jedan (1) ovog člana, predstavnik Kabineta i predstavnik predsednika dogovaraju se o načinu prenosa osetljivih/ kvalifikovanih materijala i prenošenju bezbednosnih kodova.

3. Tokom preliminarnih aktivnosti, Odeljenje u saradnji sa Državnim protokolom i sekretarom priprema agendu i scenario za ceremoniju, u skladu sa ovom Uredbom i dobrim protokolarnim i ceremonijalnim praksama.

4. Predsednika i predsednika kojem ističe mandat, obaveštavaju njihovi predstavnici u vezi sa agendom i scenarijom ceremonije.

5. Odeljenje u saradnji sa Državnim protokolom, održava prethodne probe, najkasnije jedan dan pre održavanja ceremonije preuzimanja dužnosti.

### **Član 5** **Mesto i učesnici na ceremoniji**

1. Sekretar i Odeljenje, u saradnji sa Državnim protokolom, prema dogovoru predstavnika Kabineta i predstavnika predsednika, odlučuju o mestu, učesnicima, kao i o moderatoru ceremonije.

2. U skladu sa stavom jedan (1) ovog člana, mogu se pozvati i mediji radi učestvovanja na ceremoniji.

### **Član 6** **Prethodna priprema ceremonije**

1. Odeljenje se, u saradnji sa Državnim protokolom, u skladu sa agendom i scenarijom ceremonije, stara o:

- 1.1. pripremi spiska učesnika;
- 1.2. uređenju mesta;
- 1.3. planiranju dočeka i smeštanju pozvanih, prema protokolarnim pravilima;
- 1.4. obaveštavanju učesnika o pojavljivanju i kodeksu oblačenja, i
- 1.5. ostalim protokolarnim i ceremonijalnim pitanjima.

### **Član 7** **Pozivnica za učesnike na ceremoniji**

Odeljenje poziva učesnike na ceremoniju, prema spisku pripremljenom u skladu sa članom 6 ove Uredbe, i obaveštava pozvane o mestu, datumu, vremenu i kodeksu oblačenja na ceremoniji.

## **Član 8** **Ceremonija prijema**

Ceremonija prijema određuje se prethodno u skladu sa članovima 4 i 5 ove Uredbe.

## **Član 9** **Svečana garda Bezbednosnih snaga Kosova**

Scenario ceremonije uz učešće Svečane garde Bezbednosnih snaga Kosova, odnosno Svečanog voda i duvačkog orkestra, određuje se prethodno u skladu sa članovima 4 i 5 ove uredbe.

## **Član 10** **Obaveštenje za predsednika**

Nakon finalizovanja agende i potvrđivanja učesnika, Odeljenje obaveštava predsednika i predsednika kojem ističe mandat o mestu, datumu i vremenu, kao i o učesnicima na ceremoniji.

## **POGLAVLJE III - CEREMONIJA**

### **Član 11** **Agenda i scenario ceremonije**

Ceremonija se odvija prema agendi i scenariju koji su pripremljeni u skladu sa članovima 4 i 5 ove Uredbe.

### **Član 12** **Poruke predsedniku**

1. Predsednik kojem mandat ističe može poslati ili ostaviti pisanu poruku predsedniku.
2. Predsednik kojem mandat ističe može odlučiti da pisanu poruku objavi.

### **Član 13** **Doček i smeštanje pozvanih na ceremoniju**

Učesnike na ceremoniji dočekuje i prati osoblje protokola, do njihovih mesta, prema prioritetu.

## **Član 14**

### **Doček predsednika**

1. Predsednik kojem ističe mandat, zajedno sa suprugom dočekuje predsednika i prvu damu/ prvog gospodina na ulazu mesta na kojem se održava ceremonija i treba da ga otprati do dotičnog mesta.
2. U momentu prispeća predsednika, svi prisutni ustaju na noge.
3. Predsednik kojem mandat ističe upućuje predsednika na dotičnu stolicu.
4. Nakon što zauzmu mesta, predsednik kojem je istekao mandat i predsednik, kao i svi prisutni sedaju.

## **Član 15**

### **Tematika ceremonije**

Predsednik i njegov tim mogu odabrati tematiku koja će pratiti sve aktivnosti tokom ceremonije.

## **Član 16**

### **Simbolična predaja dužnosti predsednika**

Simbolična predaja dužnosti predsednika vrši se prema agendi i scenariju ceremonije koji su pripremljeni u skladu sa članovima 4 i 5 ove Uredbe.

## **Član 17**

### **Informisanje**

Predsedništvo informiše javnost o ceremoniji predaje i preuzimanja dužnosti predsednika preko zvanične internet stranice Predsedništva ili drugih oblika, i od dotičnog Ministarstva za inostrane poslove traži da obavesti diplomatska predstavništva i ostale subjekte u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

## **POGLAVLJE IV - ADMINISTRATIVNE PROCEDURE**

### **Član 18**

#### **Poslovi u procesu na političkom nivou i nivou politika**

Sekretar se u saradnji sa predstavnikom Kabineta i predstavnikom predsednika dogovara o načinu prenosa ili obaveštavanja o poslovima koji su u procesu.

## **Član 19**

### **Tranzicija osoblja kabineta**

1. Sekretar se u saradnji sa predstavnikom Kabineta i predstavnikom predsednika dogovara o vremenu oslobađanja kancelarija osoblja predsednika kojem ističe mandat, razrešavanju imovine predsedništva, koja im je bila stavljena na teret tokom vremena dok su bili smešteni u ovim kancelarijama kao imenovano osoblje predsednika, kao i o načinu preuzimanja dotičnih dužnosti koje su u procesu.
2. Predsednik može privremeno da nasledi savetnike kako bi obezbedio prenos institucionalne memorije Kabineta.

## **Član 20**

### **Procedure preuzimanja dužnosti predsednika od vršioca dužnosti predsednika**

U slučaju kada predsednik preuzima dužnost od vršioca dužnosti predsednika, sprovode se usklađeno odredbe ove Uredbe.

## **Član 21**

### **Nemogućnost predsednika kojem ističe mandat da prisustvuje ceremoniji**

1. U slučajevima nemogućnosti predsednika kojem ističe mandat da prisustvuje, sprovode se usklađeno odredbe ove Uredbe.
2. U skladu sa stavom 1 ovog člana, Odeljenje u saradnji sa Državnim protokolom, sa predstavnicima ili delegiranim licima predsednika, odlučuju o scenariju ceremonije, koji obuhvata ali se ne ograničava na agendu, mesto kao i učesnike na ceremoniji.

## **Član 22**

### **Vršilac dužnosti predsednika**

U slučajevima kada dužnost predsednika preuzima vršilac dužnosti predsednika, u skladu sa članom 90 Ustava, ne sprovodi se ceremonija, kako je određeno ovom Uredbom. U ovim slučajevima, sekretar se u saradnji sa predstavnikom Kabineta i predstavnikom predsednika dogovara o načinu transfera ili obaveštavanja o poslovima koji su u procesu.

## **POGLAVLJE V- ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 23 Budžetska planiranja**

1. Dotična jedinica za budžet i finansije u Predsedništvu treba prethodno da izvrši budžetska planiranja u godinu u kojoj se predsednički mandat preuzima.
2. U slučaju da budžetsko planiranje ne može da se izvrši prethodno jer je pozicija predsednika ostala upražnjena pre isteka petogodišnjeg roka, onda se sredstva raspodeljuju iz drugih budžetskih kodova.

### **Član 24 Stupanje na snagu**

Ova Uredba stupa na snagu na dan usvajanja od strane predsednika.

**Vjosa Osmani - Sadriu**

---

**VD predsednice Republike Kosovo**

Priština, 18. mart 2021. godine

**Usvojena dekretom br. 59/2021, od 18.03.2021. godine,  
od strane v.d. predsednice Republike Kosovo Vjosa Osmani – Sadriu**