



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

---

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVA (SKP) BR. 02/2021**  
**O AKREDITACIJI PREDSTAVNIKA MEDIJA U**  
**PREDSEDNIŠTVU**

Priština, 30.06.2021. godine



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

---

Sekretar Kancelarije predsednice,

U skladu sa članom 17 Zakona br. 03/L-194 o predsedniku Republike Kosovo (Službeni list br. 47, 25. januar 2009. godine) i članom 18 Uredbe (P) br. 02/2016 o organizacionoj strukturi Predsedništva (08.09.2016. godine), donosi:

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (SKP) BR. 02/2021 O AKREDITACIJI  
PREDSTAVNIKA MEDIJA U PREDSEDNIŠTVU**

**POGLAVLJE I – OPŠTE ODREDBE**

**Član 1**  
**Svrha**

Ovo Administrativno uputstvo određuje pravila o akreditaciji predstavnika medija koji prate aktivnosti predsednika/predsednice i Predsedništva.

**Član 2**  
**Oblast delovanja**

1. Ovo Administrativno uputstvo sprovode:
  - 1.1. dotične jedinice u Predsedništvu,
  - 1.2. mediji i slobodni medijski radnici koji se prijavljuju za akreditaciju;
  - 1.3. lica koja se akredituju.

**Član 3**  
**Definicije**

1. Izrazi korišćeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeće značenje:
  - 1.1. **Predsednik** - predsednik Republike Kosovo;

- 1.2. **Kancelarija predsednika** - je jedinica Predsedništva i posebna institucija u okviru civilne službe Kosova;
- 1.3. **Predsedništvo** - sedište zvanične delatnosti predsednika/predsednice, koje uključuje Kabinet predsednika/predsednice, Kancelariju predsednika/predsednice i druge srodne institucije/jedinice;
- 1.4. **Kabinet predsednika/predsednice** – jedinica u Predsedništvu, koja se sastoji od predsednikovih/predsednicinih savetnika i pomoćnog osoblja;
- 1.5. **Sekretar** - sekretar Kancelarije predsednika;
- 1.6. **Odeljenje** - dotično Odeljenje za informisanje i komunikaciju sa javnošću pri Kancelariji predsednika;
- 1.7. **Mediji** - podrazumeva audiovizuelne, štampane i elektronske medije;
- 1.8. **Predstavnik medija** - bilo koja ovlašćena osoba iz medija ili honorarni medijski radnik.

## **POGLAVLJE II – AKREDITACIJA**

### **Član 4**

#### **Pravo prijave za akreditaciju**

Svi mediji, domaći i strani, kao i honorarno zaposleni u medijima, imaju pravo da se prijave za akreditaciju, u skladu sa pravilima i procedurama utvrđenim u ovom Administrativnom uputstvu.

### **Član 5**

#### **Prijava za akreditaciju medija**

1. Akreditacija se vrši na osnovu zahteva medijske institucije u kojoj lica koja se akredituju zaposlena.
2. Zahtev za akreditaciju:
  - 2.1. se dostavlja u pisanoj formi;
  - 2.2. upućuje se Odeljenju;
  - 2.3. sadrži kratak opis medija i imena osoba za koje traži da se akredituju;
  - 2.4. sadrži kontakte medija;
  - 2.5. podnosi ga ovlašćeno lice medija;
  - 2.6. predaje se:
    - i. direktno u Predsedništvu;
    - ii. poštom, ili
    - iii. elektronski;
  - 2.7. može se predati tokom cele godine;
  - 2.8. može se povući u bilo kom trenutku.

3. Zahtev za akreditaciju medija može se podneti u skladu sa Aneksom 1: Obrazac zahteva za akreditaciju medija ovog Administrativnog uputstva.

## **Član 6**

### **Prijava za akreditaciju honorarnog (freelance) medijskog radnika**

1. Akreditacija se vrši na zahtev honorarno zaposlenog u medijima.
2. Prijava za akreditaciju:
  - 2.1. podnosi se u pisanoj formi;
  - 2.2. upućuje se Odeljenju;
  - 2.3. sadrži kontakte honorarno zaposlenog u medijima;
  - 2.4. predaje se:
    - i. direktno u Predsedništvu;
    - ii. poštom, ili
    - iii. elektronskim putem.
  - 2.5. može se predati tokom cele godine;
  - 2.6. može se povući u bilo kom trenutku.
3. Zahtev za akreditaciju honorarno zaposlenog u medijima može se podneti u skladu sa Aneksom 2: Obrazac zahteva za akreditaciju honorarno zaposlenog u medijima, ovog administrativnog uputstva.

## **Član 7**

### **Dokumentacija za akreditaciju**

1. Medijska institucija zahtevu za akreditaciju prilaže sledeća dokumente:
  - 1.1. uverenje o registraciji;
  - 1.2. spisak lica za koje se traži akreditacija i koja predstavljaju medijsku instituciju sa dotičnim funkcijama, što uključuje:
    - i. njihove kontakte (kontakt telefon i adresu e-pošte);
    - ii. punu adresu njihovog prebivališta;
    - iii. period za koji se traži akreditacija;
    - iv. kopija identifikacionog dokumenta lica za koja se traži da se akredituju;
    - v. fotografije lica za koja se traži da se akredituju.
2. Honorarno zaposleni u medijima, zahtevu za akreditaciju, prilaže sledeća dokumenta:
  - 2.1. kopiju identifikacionog dokumenta;
  - 2.2. kontakte (kontakt telefon i adresu e-pošte);
  - 2.3. adrese stanovanja;
  - 2.4. period za koji se traži akreditacija;
  - 2.5. novinarske kartica koju je izdalo udruženje novinara;
  - 2.6. fotografiju lica za koje se traži akreditacija.

## **Član 8 Akreditacija**

1. Akreditacija se daje:
  - 1.1. novinarima;
  - 1.2. fotografima;
  - 1.3. ekipama snimatelja:
    - i. tehničarima;
    - ii. operaterima;
    - iii. režiserima;
    - iv. snimateljima/kameranima;
    - v. vozačima.

## **Član 9 Trajanje akreditacije**

1. Trajanje akreditacije može biti:
  - 1.1. dnevno;
  - 1.2. nedeljno;
  - 1.3. mesečno;
  - 1.4. godišnje (kalendarska godina);
  - 1.5. za ceo mandat predsednika/predsednice.

## **Član 10 Trajanje zahteva za akreditaciju**

1. Odeljenje razmatra zahtev za akreditaciju sa pratećom dokumentacijom.
2. Odeljenje, ako su zahtev i dokumenti uredni, priprema predlog za akreditaciju predstavnika medija.
3. Sekretar/sekretarka, na predlog Odeljenja, odobrava akreditaciju predstavnika medija.

## **Član 11 Akreditaciona kartica**

1. Odeljenje, nakon akreditovanja predstavnika medija i honorarno zaposlenih u medijima, istima izdaje akreditacione kartice.
2. Akreditaciona kartica se izdaje u skladu sa Aneksom br. 4: Obrazac akreditacionih kartica, ovog Administrativnog uputstva i sadrži:
  - 2.1. grb Republike Kosovo i grb Predsedništva;

- 2.2. natpis: Republika Kosovo i Predsedništvo;
- 2.3. naziv medijske institucije;
- 2.4. ime i prezime;
- 2.5. funkciju koju obavlja u medijskoj instituciji;
- 2.6. fotografiju osobe koja se akredituje;
- 2.7. broj kartice.
- 2.8. period akreditacije;
3. Akreditaciona kartica za honorarno zaposlene u medijima sadrži:
  - 3.1. grb Republike Kosovo i grb Predsedništva;
  - 3.2. natpis: Republika Kosovo i Predsedništvo;
  - 3.3. ime i prezime;
  - 3.4. funkciju koju ima;
  - 3.5. fotografiju osobe koja se akredituje;
  - 3.6. broj kartice;
  - 3.7. period akreditacije;
4. Akreditovana lica tokom svog boravka u Predsedništvu drže akreditacionu karticu na vidljivom mestu.

## **Član 12**

### **Povlačenje akreditacije**

1. Sekretar, na predlog Odeljenja, na zahtev medijske institucije ili honorarno zaposlenog u medijima može povući akreditaciju za akreditovana lica.
2. Sekretar/sekretarka, na predlog Odeljenja, može u bilo kom trenutku povući akreditaciju akreditovanog lica i za to mora dati pismeno obrazloženje.
3. U slučaju povlačenja akreditacije, osobe su dužne da predaju akreditacionu karticu.

## **POGLAVLJE III – SMEŠTAJ I ORIJENTACIJA**

### **Član 13**

#### **Kontrola na ulazu**

1. Akreditovana lica podležu pravilima za ulaz i izlazak u prostorijama Predsedništva.
2. Odeljenje šalje spisak akreditovanih lica dotičnim službama koje se bave kontrolom ulaska i izlaska iz Predsedništva.

## **Član 14 Pratnja**

Odeljenje pruža stalnu pratnju akreditovanim licima tokom njihovog boravka u Predsedništvu i u prostorima u kojima se odvijaju aktivnosti Predsedništva.

## **Član 15 Smeštaj**

Odeljenje se stara o tome da se lica akreditovana u Predsedništvu smeste u prostore koji su im određeni i pomaže im u stvaranju neophodnih uslova i opreme za obavljanje njihovih dužnosti.

## **Član 16 Komunikacija sa predstavnicima medija**

Predsedništvo obezbeđuje konstantnu komunikaciju sa akreditovanim licima i iste pravovremeno i transparentno obaveštava o aktivnosti Predsedništva.

## **Član 17 Organizovanje intervjua**

1. Organizovanje intervjua sa predsednikom/predsednicom odvija se na osnovu zahteva predstavnika medija, koji se podnosi Odeljenju ili Kabinetu.
2. Zahtev mora da sadrži:
  - 2.1. specifična pitanja o kojima se traži održavanje intervjua;
  - 2.2. datum, vreme i mesto kada se planira održavanje intervjua.
3. Odeljenje, u saradnji sa Kabinetom, razmatra zahtev za intervju i odgovara.

## **Član 18 Organizovanje konferencija za štampu**

1. Konferencije za štampu organizuje Predsedništvo u određenom prostoru, gde su predstavnici medija unapred pozvani.
2. Akreditovana lica, na njihov zahtev, mogu dobiti kopije izjave sa konferencije.

## **POGLAVLJE IV - PONAŠANJE**

### **Član 19 Održavanje reda**

1. Službenik odeljenja će unapred obavestiti akreditovana lica o načinu ponašanja i održavanju reda i mira, za vreme dok su se nalaze u prostorijama Predsedništva.
2. Akreditovana lica, za vreme njihovog boravka u prostorijama Predsedništva, dužna su da se pridržavaju reda i pravila ponašanja u Predsedništvu.
3. Ako se neko od akreditovanih lica ne pridržava reda i pravila ponašanja u Predsedništvu, Odeljenje, ako smatra neophodnim, može udaljiti iz zgrade dotičnu osobu koja počinu povredu.

### **Član 20 Izgled akreditovanih lica**

Lica akreditovana pri Predsedništvu, tokom konferencija, intervjuova ili određenih događaja, pojavljuju se u ozbiljnoj odeći i ne bi trebalo da koriste telefone.

### **Član 21 Mere**

1. U slučaju kršenja reda, Odeljenje, od akreditovanog lica, povlači akreditaciju na opravdano i uzima mu akreditacionu karticu.
2. O postupku iz tačke 1 ove odluke obaveštava se Služba bezbednosti u Predsedništvu i dotična medijska institucija.

## **POGLAVLJE V - ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 22 Registar akreditovanih lica**

1. Odeljenje održava i ažurira elektronski registar akreditovanih lica.
2. Registar sadrži:
  - 2.1. akreditovane medije, uključujući podatke:
    - 2.1.1. njihove predstavnike;
    - 2.1.2. vreme akreditacije;
    - 2.1.3. neophodne kontakte.
  - 2.2. Podaci o akreditovanim honorarnim medijskim radnicima:
    - 2.2.1. vreme akreditacije;
    - 2.2.2. neophodne kontakte.



3. Direktor Odeljenja određuje službenika/službenicu Odeljenja, koji će biti odgovoran za održavanje i ažuriranje Registra.

### **Član 23** **Aneksi**

1. Aneksi koji su priloženi ovom administrativnom uputstvu su njegov sastavni deo:
  - 1.1. Aneks 1: Obrazac zahteva za akreditaciju medija;
  - 1.2. Aneks 2: Obrazac zahteva za akreditaciju honorarno zaposlenog u medijima;
  - 1.3. Aneks 3: Obrazac registra akreditovanih lica;
  - 1.4. Aneks 4: Obrasci akreditacionih kartica.

### **Član 24** **Stupanje u snagu**

Ovo administrativno uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja.

**Fehmi MEHMETI**

---

**v.d. sekretara Kancelarije predsednice**

Priština, 30.06.2021. godine

*Aneks br. 1: Zahtev za akreditaciju medija*



**REPUBLIKA E KOSOVËS – PRESIDENCA  
REPUBLIC OF KOSOVO – PRESIDENCY  
REPUBLIKA KOSOVO – PREDSEDNIŠTVO**

Naziv medija:	
Ime i prezime ovlašćenog lica medija:	
Adresa medija:	
Broj telefona:	
E-mail:	
<b>PRILOŽENI DOKUMENTI: (Upišite X pored onih koje ste priložili prijavi)</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ kopija lične karte ovlašćenog lica medija <input type="checkbox"/></li><li>➤ kratki opis medija <input type="checkbox"/></li><li>➤ uverenje o registraciji medija; <input type="checkbox"/></li><li>➤ spisak lica za koja se zahteva da se akredituju i koja predstavljaju medijsku instituciju na dotičnim funkcijama, u šta su obuhvaćeni i: <ul style="list-style-type: none"><li>• njihovi kontakti (broj kontakt telefona i e-mail adresa); <input type="checkbox"/></li><li>• puna adresa njihovog prebivališta; <input type="checkbox"/></li><li>• period na koji se traži akreditacija; <input type="checkbox"/></li><li>• kopija identifikacionog dokumenta lica za koja se traži da se akredituju; <input type="checkbox"/></li><li>• fotografije lica za koja se traži da se akredituju. <input type="checkbox"/></li></ul></li></ul>	
<b>Ukoliko imate neki dodatni dokument a koji podržava vašu izjavu, navedite ga i priložite:</b>	

**LIČNA IZJAVA**

Ja, (ime i prezime) \_\_\_\_\_

**IZJAVLJUJEM DA:** Su sve date i priložene informacije tačne

- **NAPOMENA:** Izjava i predstavljanje lažnih podataka i dokaza, u cilju sticanja prava kažnjava se u skladu sa zakonima na snazi!

Potpis: .....

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . godine

*Aneks br. 2: Zahtev za akreditaciju honorarnog (freelance) medijskog radnika*



**REPUBLIKA E KOSOVËS – PRESIDENCA**  
**REPUBLIC OF KOSOVO – PRESIDENCY**  
**REPUBLIKA KOSOVO – PREDSEDNIŠTVO**

Ime i prezime honorarnog (freelance) novinara	
Adresa lica:	
Broj telefona:	
E-mail:	
<b>PRILOŽENI DOKUMENTI:</b> <b>(Upišite X kod onih dokumenata koje imate i priložite ih aplikaciji)</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ kopija lične karte honorarnog (freelance) novinara <input type="checkbox"/></li><li>➤ period na koji se traži akreditacija; <input type="checkbox"/></li><li>➤ kartica novinara koju je izdalo pravno priznato udruženje novinara; <input type="checkbox"/></li><li>➤ fotografija lica za koje se traži da se akredituje. <input type="checkbox"/></li></ul>	
<b>Ukoliko imate neki dodatni dokument koji podržava vašu izjavu navedite ga i priložite:</b>	

**LIČNA IZJAVA**

Ja, (ime i prezime) \_\_\_\_\_

**IZJAVLJUJEM:**

Da su sve date i priložene informacije tačne:

- **NAPOMENA:**
- *Izjava i predstavljanje lažnih podataka i dokaza, u cilju sticanja prava kažnjava se u skladu sa zakonima na snazi!*

Potpis: .....

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . godine

*Aneks br. 3: Registar akreditovanih lica*



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PRESEDNICE**

DEPARTAMENTI I INFORMIMIT DHE KOMUNIKIMIT ME PUBLIKUN  
DEPARTMENT OF INFORMATION AND PUBLIC COMMUNICATION  
ODELJENJE ZA INFORMISANJE I KOMUNIKACIJU SA JAVNOŠÇU

---

## **REGISTAR PREDSTAVNIKA AKREDITOVANIH MEDIJA**

Ažurirano \_\_. \_\_. \_\_\_\_ . godine

Ažurirao/la: \_\_\_\_\_



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

DEPARTAMENTI I INFORMIMIT DHE KOMUNIKIMIT ME PUBLIKUN  
DEPARTMENT OF INFORMATION AND PUBLIC COMMUNICATION  
ODELJENJE ZA INFORMISANJE I KOMUNIKACIJU SA JAVNOŠÇU

---




<b>AKREDITOVANI MEDIJI</b>				
<b>Br.</b>	<b>Ime medija</b>	<b>Zastupnik medija i njegova funkcija</b>	<b>Period akreditacije</b>	<b>Kontakti medija i zastupnika</b>
1.				
2.				
3.				
<b>HONORARNI MEDIJSKI RADNICI KOJI SU AKREDITOVANI</b>				
<b>Br.</b>	<b>Ime i prezime radnika</b>	<b>Njegova/njena funkcija</b>	<b>Period akreditacije</b>	<b>Kontakt radnika</b>
1.				
2.				
3.				

*Dodatak .4: Obrasci akreditacionih kartica*

*Kartica za ovlašćena lica medija*

	
Republika Kosovo - Predsedništvo	
<b>IME MEDIJA</b>	
IME	
PREZIME	
Pozicija	
ID br.:	
Važi do:	
<b>AKREDITACIJA</b>	

*Kartica za honorarna ovlašćena lica medija*

	
Republika Kosovo - Predsedništvo	
IME	
PREZIME	
Pozicija	
ID br.:	
Važi do:	
<b>AKREDITACIJA</b>	