



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

Ministria e Punëve të Brendshme/Ministarstvo Unutrašnjih Poslova/ Ministry of Internal Affairs

UDHËZIM ADMINISTRATIV
Nr. 29/2010 – MPB

**PËR ORGANIZIMIN DHE STRUKTURIMIN E BRENDSHËM TË QENDRËS SË KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE
EDUKIM DHE ZHVILLIM**

ADMINISTRATIVE DIRECTION
Nr. 29/2010 – MIA

**FOR ORGANIZATION AND INTERNAL STRUCTURING OF THE KOSOVO CENTER FOR PUBLIC SAFETY
EDUCATION AND DEVELOPMENT**

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO
Br. 29/2010 – MUP

**ZA UNUTRAŠNJU ORGANIZACIJU I STRUKTURISANJE KOSOVSKOG CENTRA ZA JAVNU BEZBEDNOST
OBRAZOVANJE I RAZVOJ**



REPUBLIKA E KOSOVËS QEVERIA	REPUBLIC OF KOSOVA GOVERNMENT	REPUBLIKA KOSOVOS VLADA
<p>Ministri i Punëve të Brendshme</p> <p>Në mbështetje të nenit 145 paragrafi 2 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës si dhe Udhëzimit Administrativ Nr. 16/2010 për Organizimin dhe Strukturimin e Brendshëm të MPB-së,</p> <p>nxjerr:</p> <p>UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 29/2010 – MPB</p> <p>PËR ORGANIZIMIN DHE STRUKTURIMIN E BRENDSHËM TË QENDRËS SË KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE EDUKIM DHE ZHVILLIM</p> <p>Neni 1 Misioni dhe veprimtaria</p> <p>1. QKSPEZH-i si Agjenci Ekzekutive do të vepron në përputhje me misionin e Ministrisë së Punëve të Brendshme,</p>	<p>Minister of Internal Affairs</p> <p>Pursuant to Article 145 paragraph 2 of the Constitution of the Republic of Kosovo and Administrative Instruction no. 16/2010 on Organization and Structure of the MIA,</p> <p>issues:</p> <p>ADMINISTRATIVE DIRECTION Nr. 29/2010 – MIA</p> <p>FOR ORGANIZATION AND INTERNAL STRUCTURING OF THE KOSOVO CENTER FOR PUBLIC SAFETY EDUCATION AND DEVELOPMENT</p> <p>Article 1 Mission and scope</p> <p>1. KCPSED as executive agency will act in accordance with the mission of the Ministry of Internal Affairs, its strategic documents</p>	<p>Ministar Unutrašnjih Poslova</p> <p>Na osnovu člana 145 ustav 2 Republike Kosovo kao i Administrativnog Uputstva Br. 16/2010-MUP , za Unutrašnju Organizaciju i Strukturisanje MUP-a,</p> <p>donosi:</p> <p>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br. 29/2010 – MUP</p> <p>ZA UNUTRAŠNJU ORGANIZACIJU I STRUKTURISANJE KOSOVSKOG CENTRA ZA JAVNU BEZBEDNOST OBRAZOVANJE I RAZVOJ</p> <p>Član 1 Misija i delatnost</p> <p>1. KCJBOR kao Izvršna agencija će postupati u skladu sa misijom Ministarstva unutrašnjih poslova, njegovih strateških</p>



<p>dokumentet strategjike të saj dhe vizionin e qartë për ndërtimin, ruajtjen, ngritjen e sigurisë së përgjithshme dhe ofrimin e shërbimeve sa më cilësore, profesionale dhe të avancuara të bazuara në standardet dhe vlerat demokratike për paanshmëri dhe profesionalizëm.</p> <p>2. Udhëzimi administrativ përcakton organizimin strukturor të QKSPEZH si Agjenci Ekzekutiv në kuadër të Ministrisë së Punëve te Brendshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Përkufizimet</p> <p>1. Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë kuptimin si në vijim:</p> <p>1.1. MPB – nënkupton Ministrinë Punëve të Brendshme;</p> <p>1.2. QKSPEZH – nënkupton Qendrën e Kosovës për Siguri Publike Edukim dhe Zhvillim si Agjenci Ekzekutive ;</p> <p>1.3.DAP - nënkupton Departamentin e Administratës së Përgjithshme;</p>	<p>and clear vision for building, preserving, increasing the overall security and providing more qualitative, professional and advanced services based on the standards and unbiased democratic values and professionalism.</p> <p>2. Administrative instruction determines organizational structure of KCPSED as executive agency within the ministry of internal affairs.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Definitions</p> <p>1. Terms and abbreviations used in this administrative direction have the following meanings:</p> <p>1.1. MIA- means the Ministry of Internal Affairs;</p> <p>1.2. KCPSED- means Kosovo Center for Public Safety Education and Development as executive agency</p> <p>1.3. DGA – means the Department of General Administration;</p>	<p>dokumenata i jasnom vizijom za igradnju, očuvanjem i uspostavljanjem opšte bezbednosti i pružanjem kvalitetnih, profesionalnih i savremenih usluga, osnovane na demokratske standarde za nepristrasnost i profesionalizam.</p> <p>2. Administrativno upustvo određuje organizacionu strukturu KCJBOR kao izvršna agencija u okviru Ministarstva unutrašnjih poslova.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Definicije</p> <p>1. Izrazi i skraćenice koje su korišćene u ovom Administrativnom Uputstvu imaju sledeće značenje:</p> <p>1.1. MUP – podrazumeva Ministarstvo Unutrašnjih Poslova</p> <p>1.2.KCJBOR–Podrazumeva Kosovski Centar za Javnu Bezbednost Obrazovanje i Razvo kao Izvršna agencijaj;</p> <p>1.3.OAL – podrazumeva Odelenje Administracije i Logistike;</p>
---	--	---



<p>1.4. DTPP – nënkupton Departamentin e Trajnimeve dhe Përkrahjes Programore;</p> <p>1.5. ZL – nënkupton Zyrën Ligjore;</p> <p>1.6. ZCK – nënkupton Zyrën për Vlerësimin e Cilësisë dhe Kualitetit;</p> <p>1.7. ZZHPMJ – nënkupton Zyrën për Zhvillim, Planifikim dhe Marrëdhënie me Jashtë;</p> <p>1.8. NJA – nënkupton Njësin e Auditimit;</p> <p>1.9. SHCK – nënkupton Shërbimin Civil të Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Mbikëqyrja, udhëheqja dhe organizimi</p> <p>1. QKSPEZH- si Agjenci Ekzekutive bën pjesë në kuadër të nivelit të tretë të përgjegjësisë në MPB, nivelin ekzekutiv.</p> <p>2. QKSPEZH, vepron nën autoritetin e Ministrit të MPB-së, bazuar në Udhëzimin Administrativ për MPB-në nr. 16/2010.</p>	<p>1.4. DTSP – means the Department of Training and Program Support;</p> <p>1.5.LO-means the Legal Office;</p> <p>1.6.QCO -means the Quality Control Office;</p> <p>1.7. ODPFR - means the Office for Development, Planning and Foreign Relations;</p> <p>1.8. AU - means the Audit Unit;</p> <p>1.9. KCS – means Kosovo Civil Service.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Article Supervision, leadership and organization</p> <p>1. KCPSED – as executive agency is part of the third level of the responsibilities within MoLA, executive level.</p> <p>2. KCPSED operates under the authority of the minister of the MIA, based on the Administrative instruction for MIA No.16/2010.</p>	<p>1.4. OPP– podrazumeva Odeljenje za Programsku Podršku;</p> <p>1.5. PS –podrazumeva Pravnu Službu;</p> <p>1.6. SKK – podrazumeva Službu za procenu kvaliteta i osobina;</p> <p>1.7. SRPSO– podrazumeva Službu za Razvoj Planiranje i Spoljašnje Odnose;</p> <p>1.8. SR – podrazumeva Službu za Reviziju.</p> <p>1.9 CSK – podrazumeva Civilnu Službu Kosova</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Nadzor, rukovođenje i organizovanje</p> <p>1. KCJBOR kao izvršna agencija je deo trećeg stepena odgovornosti na MUP-u, izvršnom nivou.</p> <p>2. KCJBOR deluje pod nadležnošću ministra unutrašnjih poslova, na osnovu administrativnog uputstva MUP br. 16/2010.</p>
---	---	---



<p>3. Kryeshefi ekzekutiv QKSPEZH, është zyrtar i lartë civil, i cili emërohet dhe shkarkohet në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi për emrimin e zyrtarëve të lartë në shërbimin civil.</p> <p>4. Për raportet në mes të QKSPEZH-it, si nivel i tretë i përgjegjësive dhe niveleve të tjera të përgjegjësive në kuadër të MPB-së, do të vlejshëm dispozitat e udhëzimit administrativ 16/2010 për MPB-në.</p>	<p>3. Executive chief of KCPSED is civil senior official, which is appointed and discharged in accordance with legal disposition in power for appointing senior officials for civil service.</p> <p>4. For the reports within KCPSED, as third level of responsibility and other hierarchical levels within MoIA will be valid dispositions of administrative instruction 16/2010 for MIA.</p>	<p>3. Izvršni šef KCJBOR je viši civilni službenik koji se imenuje i razrešava u skladu sa zakonskim odredbama na snagu za imenovanje viših službenika civilne službe.</p> <p>4. Za odnos između KCJBOR, kao treći stepen odgovornosti i drugih nivoa odgovornosti u okviru MUP-a, primenjuju se odredbe iz člana 6, 7, 8, 9, 23 i 24, Administrativnog uputstva 16/2010 MUP-a.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Struktura</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Structure</p>	<p style="text-align: center;">Neni 4 Struktura</p>
<p>1. Me qëllim të ushtrimit sa më efikas të përgjegjësive dhe funksioneve të saj, QKSPEZH është e organizuar dhe strukturuar nga: Zyra e Kryeshefit ekzekutiv, departamentet dhe zyrat.</p> <p>2. Zyra e Kryeshefit Ekzekutiv do të përbëhet nga:</p> <p>2.1. Shefi i Zyrës së Kryeshefit Ekzekutiv;</p> <p>2.2 Njësia e Auditimit të Brendshëm.</p> <p>2.3. Zyrtarit Certifikues;</p> <p>2.4. Zyrtar i Lartë për Informim dhe Marrëdhënie me Publik dhe</p>	<p>1. With intention of performing with efficiency its responsibilities and functions, KCPSED is organized and structured from: office of chief executive, departments and offices.</p> <p>2. Office of Executive Chief will be consisted of:</p> <p>2.1. Chief of the Office of Executive Chief;</p> <p>2.2. Internal Audit Unit;</p> <p>2.3. Certifying Officer;</p> <p>2.4. Senior Officer for Information and Public Relations and</p>	<p>1. U cilju ostvarivanja efikasnih odgovornosti i funkcije KCJBOR je organizovano i struktura od: Kancelarije izvršnog šefa, departmana i kancelarija.</p> <p>2. Kancelarija Izvršnog šefa sastoji se od:</p> <p>2.1 Šef kancelarije Izvršnog šefa,</p> <p>2.2 Jedinica za unutrašnju reviziju Službenik za sertifikaciju</p> <p>2.3 Viši Službenik za Informisanje i</p> <p>2.4 Odnosima sa Javnošću i</p>



<p>2.5 Asistenti Administrativ</p> <p>3. Në kuadër të QKSPEZH veprojnë këto Departamente:</p> <p>3.1. Departamenti i Administratës së Përgjithshme</p> <p>3.2. Departamenti i Trajnimeve dhe Përkrahjes Programore</p> <p>4. Në kuadër të QKSPEZH veprojnë këto Zyre:</p> <p>4.1. Zyra Ligjore</p> <p>4.2. Zyra për vlerësim të cilësisë dhe kualitetit;</p> <p>4.3 Zyra për Zhvillim, Planifikim, dhe Marrëdhënie me Jashtë</p> <p>5. Në kuadër të QKSPEZH veprojnë edhe përfaqësuesit e agjencioneve të sigurisë publike si:</p> <p>5.1 Përfaqësuesi i Policisë së Kosovës;</p> <p>5.2 Përfaqësuesi i Shërbimit Korrektues;</p> <p>5.3 Përfaqësuesi i Agjencionit për Menaxhimin e Emergjencave dhe</p> <p>5.4 Përfaqësuesi i Doganave të Kosovës.</p>	<p>2.5. Administrative Assistant.</p> <p>3. Within KCPSED operate these departments:</p> <p>3.1. Department of General Administration</p> <p>3.2. Department of Training and Program Support</p> <p>4. Within KCPSED operate these Offices:</p> <p>4.1. Legal Office</p> <p>4.2. Office for Quality Assessment;</p> <p>4.3. Office for Development, Planning and Foreign Relations</p> <p>5. Within KCPSED act representatives of public safety agencies, too:</p> <p>5.1. Representative of Kosovo Police;</p> <p>5.2. Representative of Correctional Service;</p> <p>5.3. Representative of Agency for Emergency Management and</p> <p>5.4. Representative of Kosovo Customs.</p>	<p>2.5 Administrativni Asistent</p> <p>3. U okviri KCJBOR-a funksionišu sledeća Odelenja:</p> <p>3.1. Odelenje Opšte Administracije;</p> <p>3.2. Odelenje za Obuku i Programsku Podršku;</p> <p>4. U okviri KCJBOR-a funksionišu sledeće Kancelarije:</p> <p>4.1. Pravna Kancelarija</p> <p>4.2. Kancelarijom za procenu osobina i kvaliteta;</p> <p>4.3 Kancelarija za Razvoj, Planiranje i Spoljašnjim Odnosima</p> <p>5. U okviri KCJBOR-a funksionišu i predstavnici agencija javne bezbednosti :</p> <p>5.1. Predstavnici Policije Kosova</p> <p>5.2. Predstavnici Korektivne Službe</p> <p>5.3. Predstavnici agencije za upravljanje u vanrednim situacijama i</p> <p>5.4 Predstavnici Carine Kosova</p>
--	---	--



<p>6. Me vendim të veçantë të ministrit, mund të themelohen trupat e përkohshëm.</p> <p>7. Trupat e përkohshëm themelohen në kuadër të Zyrës së Kryeshefit të QKSPEZH.</p> <p>8. Këta trupa themelohen qoftë për raste të veçanta apo situatat e jashtëzakonshme, ose në situatat e krijuara pas marrjes së përgjegjësisë të reja të MPB-së nga Kryeministri, Qeveria e Republikës së Kosovës apo edhe Kuvendi i Kosovës dhe Presidenti i Shtetit.</p> <p>9. Të gjitha trupat e përkohshëm do të udhëhiqen nga koordinatori që do të caktohet nga Ministri i MPB-së pas rekomandimit të Kryeshefit të QKSPEZH-it.</p>	<p>6. With a special decision by the minister, temporary organs can be established.</p> <p>7. Temporary organs are established within the KCPSED- office of the executive chief.</p> <p>8. These organs are established either for special occasions or emergency situations or in situations after the take over of new responsibilities from MoIA, from Prime Minister, Government of the republic of Kosovo or either by the assembly of Kosovo and President of State.</p> <p>9. All temporary organs will be led by the coordinator which will be appointed by the minister of MoIA after the recommendations from executive chief of KCPSED.</p>	<p>6. Posebnom odlukom ministra, može da se osnivaju privremeni organi.</p> <p>7. Privremeni organi formiraju se u okviru Kancelarije izvršnog šefa KCJBOR.</p> <p>8. Ovi organi formiraju se bilo za posebne prilike ili u vanrednim situacijama ili na stvorene situacije posle uzimanja novih odgovornosti MUP-a od strane premijer, Vlade Republike Kosova ili Skupštine Kosova i državnog predsedništva.</p> <p>9. Sve privremene organe upravljaju se od strane koordinatora koji će biti imenovan od ministra MUP-a posle predloga Izvršnog šefa KCJBOR.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Kryeshefi Ekzekutiv</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Executive Chief</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Glavni Izvršni Direktor</p>
<p>1. QKSPEZH-i menaxhohet nga Kryeshefi Ekzekutiv.</p> <p>2. Kryeshefi Ekzekutiv i përgjigjet Ministrat të Punëve të Brendshme.</p>	<p>1. KCPSED is managed by the Executive Chief,</p> <p>2. Executive Chief reports to the Minister of Internal Affairs.</p>	<p>1. KCJBOR – om rukovodi Glavni Izvršni Direktor,</p> <p>2. Glavni Izvršni Direktor izveštava Ministru Unutrašnjih Poslova.</p>



<p>3. Kryeshefi Ekzekutiv është përgjegjës për:</p> <p>3.1. Të siguruar që funksionet e besuara QKSPEZH zbatohen si duhet;</p> <p>3.2. Organizimin e QKSPEZH, për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me funksionet dhe përgjegjësitë e tij/saj, nxjerrë akte nënligjore.</p> <p>3.3. Menaxhimin e resurseve të siguruar për QKSPEZH në mënyrë efektive dhe efektive;</p> <p>3.4. Implementimin e politikave jodiskriminuese për personelin në QKSPEZH, duke përfshirë edhe përfaqësimin e barabartë në të gjitha fushat dhe nivelet, dhe për të siguruar që përbërja e stafit reflekton karakterin shumetnik të Kosovës;</p> <p>3.5. Plotësimin e vendeve të punës në QKSPEZH si dhe siguruar që rekrutimi i stafit është i bazuar në kualifikimet profesionale, aftësitë e tyre, meritat dhe se rekrutimi bëhet përmes konkursit të hapur dhe të drejtë, në pajtim me ligjin në fuqi;</p>	<p>3. Executive Chief is responsible to:</p> <p>3.1. Ensure that the functions entrusted to KCPSD are properly implemented;</p> <p>3.2. Make KCPSD organization, for all matters related to his/her functions and responsibilities, issues sublegal acts.</p> <p>3.3. Manage effectively and efficiently the resources provided for KCPSD;</p> <p>3.4. Implement non-discriminatory policies for personnel in KCPSD, including equal representation in all areas and levels, and to ensure that staff composition reflects the multi-ethnic character of Kosovo;</p> <p>3.5. Fill jobs in KCPSD and ensure that staff recruitment is based on professional qualifications, their abilities, merit and that the recruitment is done through the open and fair job vacancy announcements, in accordance with applicable law;</p>	<p>3. Glavni Izvršni Direktor odgovoran je :</p> <p>3.1. Za obezbeđivanje sprovođenja funkcija koje su poverene KCJBOR-u;</p> <p>3.2. Organizovanje KCJBOR-a za sva pitanja koja se tiču njegovih funkcija i odgovornosti, donosi podzakonske čino ve;</p> <p>3.3. Da rukovodi obezbeđenim resursima KCJBOR-a i to efektivno i efikasno;</p> <p>3.4. Za sprovođenje ne diskriminacionih politika za svo osoblje KCJBOR-a, uključujući i podjednako predstavljanje u svim oblastima i poljima, kao i za odslikavanje multietničkog karaktera na Kosovu prilikom odabira osoblja;</p> <p>3.5. Za popunjavanje radnih mesta u KCJBOR-u kao i da rekrutovanje osoblja bude zasnovano na profesionalnim kvalifikacijama, ličnim sposobnostima i zaslugama i da se regrutacija sprovodi preko konkursa koji treba da bude otvoren i pravedan, u skladu sa zakonom na snazi;</p>
---	--	---



3.6. Përgatitjen e raportit vjetor mbi punën e QKSPEZH, i cili raport i dorëzohet Ministrit të Punëve të Brendshme.

Neni 6
Departamenti i Administratës së Përgjithshme

1. Departamenti i Administratës së Përgjithshme udhëhiqet nga Drejtori dhe ushtron detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. përcakton dhe zbaton procedurat standarde të shërbimeve publike të Kosovës që lidhen me financa, personel dhe prokurim;

1.2. ndan fonde në pajtim me buxhetin e miratuar të QKSPEZH, monitoron zbatimin e buxhetit, identifikon mospërputhjet dhe propozon zgjidhje;

1.3. siguron respektimin e politikave financiare dhe të procedurave;

1.4. përgatit buxhetin vjetor;

1.5. mbikëqyr dhe vlerëson punën brenda DAP-së.

3.6. Prepare an annual report on the work of KCPSED, which report is submitted to the Minister of Internal Affairs.

Article 6
Department of General Administration

1. Department of General Administration is managed by the Director and has the following duties and responsibilities:

1.1. Determines and implements standard procedures of Kosovo public service related to finance, personnel, procurement;

1.2. Allocates funds in accordance with the approved KCPSED budget, monitors the implementation of the budget, identifies discrepancies and proposes solutions;

1.3. Ensures compliance with financial policies and procedures;

1.4. Prepares annual budget;

1.5. Supervises and evaluates the work within the DGA.

3.6. Za pripremanje godišnjeg izveštaja u vezi posla KCJBOR-a, koji treba da bude prosleđen Ministru Unutrašnjih Poslova

Član 6
Odeljenje Opšte Administracije

1. Odeljenjem Opšte Administracije Rukovodi Direktor i sprovodi sledeće zadatke i odgovornosti:

1.1. Određuje i sprovodi Standardne Procedure Javnih Službi na Kosovu koje su povezane sa finansijom, osobljem i nabavkom;

1.2. Dodeljuje fondove u skladu sa odobrenim budžetom KCJBOR-a, nadgleda sprovođenje budžeta, identifikuje neslaganja i predlaže rešenja;

1.3. Obezbeđuje poštovanje finansijskih politika i procedura;

1.4. Priprema godišnji budžet;

1.5. Nadgleda i procenjuje posao unutar OOA-a.



<p>1.6. bën propozimin dhe zbatimin e politikave në fushën e administratës së përgjithshme.</p> <p>1.7. koordinon dhe menaxhon shërbimet administrative;</p> <p>1.8. është përgjegjës për efikasitet në fushën administrative;</p> <p>1.9. harton, planifikon, mbikëqyrë dhe menaxhon me buxhetin dhe financat e QKSPEZH;</p> <p>1.10. është përgjegjës në aspektin e ofrimit të shërbimeve administrative në lëmin e personelit, përkatësisht menaxhon personelin e Qendrës;</p> <p>1.11. është përgjegjës lidhur me trajnimin dhe ofrimin e mundësive për ngritje profesionale të shërbyesve civilë në kuadër të Qendrës;</p> <p>1.12. punët dhe detyrat e Divizionit të prokurimit udhëhiqen prej Ligjit të Prokurimit Publik nr. 2007/20, është përgjegjës për sigurimin e mënyrës më efektive, më transparente dhe më të drejtë të shfrytëzimit të fondeve dhe burimeve publike, duke zbatuar</p>	<p>1.6. Makes policy proposal and implementation in the field of general administration;</p> <p>1.7. Coordinates and manages the administrative services;</p> <p>1.8. Is responsible for efficiency at the administrative field;</p> <p>1.9. Designs, plans, supervises and manages KCPSD budget and finances;</p> <p>1.10. Is responsible in the aspect of providing the administrative services in the area of personnel, respectively manages the personnel of the Center;</p> <p>1.11. Is responsible for training and providing opportunities for professional promotion of civil servants within the Center;</p> <p>1.12. Duties and tasks of procurement are led by Public Procurement Law No. 2007/20, is responsible to ensure of the most efficient, transparent and fair way of using the public funds and sources, implementing the rules, procedures and obligations that must be</p>	<p>1.6. Predlaže i sprovodi politiku u oblasti opšte administracije, ;</p> <p>1.7. Koordinira i rukovodi administrativnim uslugama;</p> <p>1.8. Odgovoran je za efikasnost u oblasti administracije;</p> <p>1.9. Sačinjava, planira, nadgleda i rukovodi budžetom i finansijama KCJBOR-a;</p> <p>1.10. Odgovoran je za aspekt pružanja administrativnih usluga u oblasti osoblja, odnosno rukovodi osobljem Centra;</p> <p>1.11. Odgovoran je za obuku i pružanje mogućnosti za profesionalno napredovanje civilnih službenika u sklopu Centra;</p> <p>1.12. Posao i zadaci Divizije za Snabdevanje rukovode se od strane zakona za Javno snabdevanje broj 2007 / 20, odgovoran je za obezbeđivanje najefikasnijeg, najtransparentnijeg i najpravednijeg načina korišćenja javnih fondova i izvora, uz sprovođenje</p>
--	--	--



<p>regullat, procedurat dhe detyrimet që duhet të përmbushen nga operatorët ekonomikë dhe QKSPEZH, gjithnjë sipas ligjit LPP nr. 2007/20;</p> <p>1.13 zbaton ligjet dhe rregulloret e aplikueshme mbi shërbimin civil të Kosovës dhe urdhëresat administrative që kanë të bëjnë me SHCK-në.</p> <p>2. Departamenti i Administratës së Përgjithshme organizohet në këto Divizione:</p> <p>2.1. Divizioni i Personelit; 2.2 Divizioni i Prokurimit 2.3. Divizioni i Financave; 2.4. Divizioni i Teknologjisë Informative; 2.5. Divizioni Shërbimeve të Përbashkëta.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Departamenti për Trajnime dhe Përkrahje Programore</p> <p>1. Departamenti për Trajnime dhe Përkrahje Programore udhëhiqet nga Drejtori dhe ushtron detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:</p>	<p>fulfilled by economic operators and KCPSED, always according to PPL No.2007.20;</p> <p>1.13. Implements applicable laws and regulations of Kosovo civil service as well as administrative instructions dealing with KCS .</p> <p>2. Department of General Administration is organized in these Divisions:</p> <p>2.1. Personnel Division; 2.2. Procurement Division; 2.3. Finance Division; 2.4. Information Technology Division; 2.5. Joint Services Division.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Department for Training and Program Support</p> <p>1. Department for Training and Program Support is managed by the Director and has the following duties and responsibilities:</p>	<p>pravila, procedura i obaveza koje treba da se ispune od strane ekonomskih operatora KCJBOR-a uvek u skladu sa zakonom ZJS br. 2007 / 20 ;</p> <p>1.13. Sprovodi zakone i pravila u vezi civilne službe Kosova i administrativne naredbe koje se tiču CSK-a</p> <p>2. Odeljenje Opšte Administracije se organizuje u sledeće Divizije:</p> <p>2.1. Divizija za osoblje; 2.2. Divizija za snabdevanje; 2.3. Divizija finansija; 2.4. Divizija informativne tehnologije; 2.5. Divizija za zajedničke usluge;</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Odeljenje za Obuku i Programsku podršku</p> <p>1. Odeljenjem za Obuku i Programsku Podršku rukovodi Direktor i ima sledeće zadatke i odgovornosti:</p>
---	---	---



<p>1.1. siguron një cilësi me standarde të larta për trajnim dhe aftësim profesional me një qasje transparente dhe të qëndrueshme në përmbytjen e nevojave të përkrahjes programore për të gjithë pjesëmarrësit e trajnimeve pranë QKSPEZH;</p> <p>1.2. mbikëqyr dhe vlerëson punën brenda Departamentit për Trajnim dhe Përkrahje Programore;</p> <p>1.3. zhvillon kapacitetin e programit, menaxhimin dhe vlerësimin e trajnimeve profesionale;</p> <p>1.4. bashkëpunon me agjensione tjera të jashtme për siguri publike, për qëllime të zhvillimit dhe mbështetjes së programeve trajnuese.</p> <p>1.5. zhvillon kurrikulat në bashkëpunim me agjencionet;</p> <p>1.6. hulumton dhe ofron trajnime për agjencionet në sferën e sigurisë publike në kuadër të Qendrës;</p> <p>1.7. përgatit dhe trajnon instruktorët e agjensioneve të sigurisë publike dhe të QKSPEZH.</p>	<p>1.1 Ensures a high standard quality for professional training and qualification with a transparent and sustainable approach on accomplishing of the needs of program support for all training attendees within the KCPSSED.;</p> <p>1.2. Supervises and evaluates the work within the Department for Training and Program Support;</p> <p>1.3. Develop the capacity of program, management and evaluation of professional training;</p> <p>1.4. Cooperates with other external public safety agencies, with the aim to develop and support the training programs;</p> <p>1.5. Develops curriculum in cooperation with the agencies;</p> <p>1.6. Researches and provides training for the agencies in the field of public safety within the Center;</p> <p>1.7. Prepares and trains instructors of public safety agencies and the KCPSSED;</p>	<p>1.1. Da obezbeduje kvalitete po visokim standardima za obuku i profesionalno napredovanje uz transparentni i postojani pristup u pravcu ispunjavanja potreba programske podrške za sve učesnike obuke pri KCJBOR-u</p> <p>1.2. Da nadgleda i procenjuje posao unutar Odeljenja za Obuku i Programsku podršku.</p> <p>1.3. Da razvija kapacitet programa, rukovođenje i procenjivanje profesionalne obuke.</p> <p>1.4. Da saraduje sa ostalim spoljašnjim agencijama javne bezbednosti, u cilju razvijanja i podržavanja programa za obuku</p> <p>1.5. Da razvija nastavni plan i program u saradnji sa agencijama.</p> <p>1.6. Da istražuje i pruža obuku za agencije u oblasti javne bezbednosti u sklopu Centra</p> <p>1.7. Da priprema i obučava instruktore agencija javne bezbednosti i KCJBORA</p>
--	--	---



<p>1.8 mban të dhëna për trajnime që realizohen në QKSPEZH.</p> <p>2. Departamenti për Trajnime dhe Përkrahje Programore organizohet në këto Divizione:</p> <p>2.1. Divizioni për Leadership dhe Menaxhment;</p> <p>2.2. Divizioni për Përkrahje Gjuhësore.</p> <p>2.3. Divizioni i Administrimit të Kurseve dhe Përkrahjes Studentore;</p> <p>2.4. Divizioni i Trajnimeve dhe Zhvillimit të Kurikulave.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Zyra Ligjore</p> <p>Zyra Ligjore udhëhiqet nga Drejtori dhe ushtron detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:</p> <p>1.1 harmonizon materialin e shkruar të doracakëve në QKSPEZH, me ligjet në fuqi,</p> <p>1.2 bën harmonizimin dhe rishikimin e materies ligjore në doracakë, sipas</p>	<p>1.8. Keeps data for the trainings realized at KCPSED.</p> <p>2. Department for Training and Program Support is organized in these Divisions:</p> <p>2.1. Leadership and Management Division ;</p> <p>2.2. Language Support Division;</p> <p>2.3. Division of Course Administration and Student Support;</p> <p>2.4. Division of Training and Curriculum Development.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Legal Office</p> <p>Legal Office is managed by the Director and has the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1 Harmonizes written material of KCPSED manuals with applicable laws;</p> <p>1.2 Harmonizes and reviews legal material in manuals, as required by the</p>	<p>1.8. Da održava podatke u vezi obuka koje se odvijaju u KCJBOR-ua</p> <p>2. Odelenje za Obuku i Programsku Podršku se organizuje u sledeće Divizije:</p> <p>2.1. Divizija za Lideršip i Menadžment</p> <p>2.2. Divizija za Jezičku Podršku.</p> <p>2.3. Divizija za Administriranje Kurseva i Studentsku Podršku .</p> <p>2.4. Divizija za Obuku i Razvoj Nastavnog Plana i Programa</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Pravna Kancelarija</p> <p>Pravnom Kancelarijom rukovodi Direktor i sprovođi sledeće zadatke i odgovornosti:</p> <p>1.1.Usklađivanje pisanog materijala priručnika u KCJBOR-u, sa zakonima na snazi,</p> <p>1.2.Vrši usklađivanje i ponovno razmatranje pravnih materija u</p>
---	---	--



<p>kërkesave të Departamenteve;</p> <p>1.3 bashkëpunon me institucione të sistemit gjyqësor dhe institucionet tjera;</p> <p>1.4 bashkëpunon me Departamentet e QKSPEZH si dhe ofron përkrahje ligjore për të gjithë përfaqësuesit e agjensioneve në kuadër të Qendrës;</p> <p>1.5 përpilon kontratat dhe aktet tjera nënligjore;</p> <p>1.6 ofron përkrahje ligjore lidhur me procedurat disiplinore në QKSPEZH;</p> <p>1.7 merr pjesë në hartimin e legjislacionit primar dhe sekondar nga fushëveprimtaria e QKSPEZH-it;</p> <p>1.8 jep këshilla ligjore, rekomandime, udhëzime dhe opinione të kërkuara nga njësitë dhe zyrtarët brenda QKSPEZH;</p> <p>1.9 zbaton politikat dhe udhëzimet në fushat e të drejtave të njeriut brenda QKSPEZH;</p> <p>1.10 vlerëson dhe promovon</p>	<p>Departments;</p> <p>1.3 Cooperates with the judicial institutions and other institutions;</p> <p>1.4 Cooperates with KCPSED Departments and provides legal support to all the representatives of agencies within the Center;</p> <p>1.5 Drafts contracts and other sublegal acts;</p> <p>1.6 Provides legal support related to the disciplinary procedures at KCPSED;</p> <p>1.7 Takes part to draft of both primary and secondary legislation from the KCPSED scope of activity;</p> <p>1.8 Gives legal advices, recommendations, instructions and opinions requested by units and officials within KCPSED;</p> <p>1.9 Implements policies and instructions in the field of human rights within the KCPSED;</p> <p>1.10 Evaluates and promotes</p>	<p>prirënicima, prema zahtevima Odeljenja;</p> <p>1.3. Saraduje sa institucijama sudskog sistema i ostalih institucija;</p> <p>1.4.Saraduje sa Odeljenjima KCJBOR-a i pruža pravnu podršku svim predstavnicima agencija u sklopu Centra</p> <p>1.5.Sačinjava ugovore i ostale podzakonske činove;</p> <p>1.6.Pruža pravnu podršku u vezi sa disciplinskim procedurama u KCJBOR;</p> <p>1.7.Učestvuje u stvaranju primarne i sekundarne legislacije iz oblasti delovanja KCJBOR-a;</p> <p>1.8.Obezbeđuje pravne savete, preporuke, uputstva i zahtevana pravna mišljenja jedinica i službenika KCJBOR-a;</p> <p>1.9. Sprovodi politike i uputstva u poljima ljudskih prava unutar KCJBOR-a;</p> <p>1.10. Procenjuje i promovise</p>
--	--	--



<p>implementimin e të drejtave të njeriut brenda QKSPEZH;</p> <p>1.11 harton vendimet, propozimet dhe materialet e ndryshme të kërkuara nga Kryeshefi Ekzekutiv.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Zyra për Vlerësimin e Cilësisë dhe Kualitetit</p> <p>1. Zyra për vlerësim të cilësisë dhe kualitetit udhëhiqet nga Drejtori dhe ushtron detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:</p> <p>1.1. zbaton procedurat të cilat përfshijnë të gjitha proceset e sigurimit të cilësisë dhe kualitetit;</p> <p>1.2. mbikëqyrë dhe ndihmon në përmirësimin e vazhdueshëm të të gjitha proceseve të kontrollit të cilësisë përmes metodave - veprimeve të drejta dhe të përshtatshme;</p> <p>1.3. bën rregullisht rishikimin e efikasitetit të vet sistemit të cilësisë;</p> <p>1.4. është përgjegjëse për mirëmbajtjen e të dhënave dhe ruajtjen</p>	<p>implementation of human rights within KCPSED;</p> <p>1.11. Prepares decisions, proposals and various materials required by the Executive Chief.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Office for Quality Assessment</p> <p>1. Office for Quality Assessment is managed by the Director and has the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Applies procedures that include all the processes of quality assurance control and quality;</p> <p>1.2. Oversees and assists to continual improvement of all the processes of quality control through fair and suitable methods - actions;</p> <p>1.3. Makes in regular basis the review of efficiency of the quality system itself;</p> <p>1.4. Is responsible for data maintenance and its storage both in hard copy and</p>	<p>sprovođenje ljudskih prava unutar KCJBOR-a;</p> <p>1.11. Sačinjava odluke, predloge i razne materijale koje zahteva Izvršni Direktor.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Kancelarija za Procenu kvaliteta</p> <p>1. Kancelarijom za procenu kvaliteta rukovodi Direktor i sprovodi sledeće zadatke i odgovornosti:</p> <p>1.1. Sprovodi procedure koje obuhvataju sve procese obezbeđivanja kvaliteta i kvaliteta.</p> <p>1.2. Nadzire i pomaže u stalnom poboljšavanju svih procesa kontrole kvaliteta preko odgovarajućih i pravednih postupaka i metoda.</p> <p>1.3. Vrší redovno razmatranje efikasnosti samog sistema kvaliteta.</p> <p>1.4. Odgovorna je za održavanje podataka i i njihovo čuvanje kako u</p>
--	--	--



<p>e tyre në të shtypur si dhe në formën elektronike;</p> <p>1.5. bën verifikimin gjithëpërfshirës të kërkesave të sigurisë së cilësisë të zbatueshme tek programet studimore, verifikimin se a janë proceset të përshtatshme për t'i arritur objektivat, apo se a i përfshijnë elementet e kontrollit sistematik të cilësisë si dhe të përmirësimit të cilësisë;</p> <p>1.6. vlerëson programet studimore në mënyrën më të përshtatshme duke u bazuar në katër hapëshin e ciklit të kontrollit të cilësisë:</p> <p>1.6.1.objektivi – definimi i objektiveve të vlefshëm, 1.6.2.koncepti; 1.6.3. implementimi dhe 1.6.4. sigurimi i cilësisë – monitorimi i cilësisë si dhe rishikimi i objektiveve.</p> <p>1.7. bashkëpunon me të gjithë akterët e Qendrës, anëtarët profesionalë si dhe studentët në të gjitha fazat e veprimit për implementimin e sistemit të sigurimit dhe kontrollit të cilësisë;</p>	<p>electronic form;</p> <p>1.5. Makes comprehensive verification of the requests for quality assurance applicable for study programs, verification if the processes are suitable in order to be achieved the objectives, or if there are included elements of systematic quality control as well as the improvement of quality;</p> <p>1.6. Evaluates study programs in the best suitable way based on quality control four-step:</p> <p>1.6.1. Objective – definition of valuable objectives; 1.6.2. Concept; 1.6.3. Implementation and 1.6.4. Quality assurance – quality monitoring and review of objectives.</p> <p>1.7. Cooperates with all institutional of the Center, professional members as well as the students at all action phases for implementation of the quality assurance and control system;</p>	<p>štampanom vidu tako i elektronski</p> <p>1.5.Vrši sveobuhvatnu proveru zahteva i potreba obezbeđivanja kvaliteta koji se sprovodi u programima studija, vrši utvrđivanje da li su procesi odgovarajući za postizanje zadataka, ili pak da li su obuhvaćeni elementi sistematske kontrole kvaliteta i poboljšanja kvaliteta.</p> <p>1.6. Procenjuje programe studija na odgovarajući način zasnivajući se četvorostepenoj kontroli kvaliteta.</p> <p>1.6.1.Zadatak – definisanje vrednih zadataka 1.6.2.Koncept 1.6.3.Sprovođenje i 1.6.4.Obezbeđivanje kvaliteta – nadgledanje kvaliteta kao i razmatranje zadataka</p> <p>1.7. Saraduje sa svim akterima Centra, profesionalnim članovima kao i sa studentima u svim fazama postupanja tokom sprovođenja sistema obezbeđivanja kontrole kvaliteta</p>
---	---	---



<p>1.8. është përgjegjëse për sistemin e sigurisë së cilësisë e që përfshin po ashtu edhe dizajnimin e të gjitha veçorive të sistemit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Zyra për Zhvillim, Planifikim dhe Marrëdhënie me Jashtë</p> <p>1. Zyra për Zhvillim, Planifikim, dhe Marrëdhënie me Jashtë udhëhiqet nga Drejtori dhe ushtron detyrat dhe përgjegjësi në vijim:</p> <p>1.1 siguron që dokumentet strategjike të zhvilluara nga QKSPEZH të jenë në përputhshmëri me Planin Kombëtar Strategjik të Qeverisë dhe Ministrisë, dhe kujdeset që ato të janë në harmoni me prioritetet afatshkurtëra dhe afatmesme të jenë të përfshira në planin vjetor të punës dhe planin vjetor buxhetor të QKSPEZH;</p> <p>1.2 monitoron dhe raporton për arritjet dhe aktivitetet e QKSPEZH rreth obligimeve që dalin nga dokumentet strategjike të Ministrisë dhe Qeverisë;</p>	<p>1.8. Is responsible for assurance and quality system that includes design of all system features.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Office for Development, Planning and Foreign Relations</p> <p>1. Office for Development, Planning and Foreign Relations is managed by the Director and has the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Makes sure that strategic documents developed by KCPSED to be in accordance both with both Government and the Ministry Strategic National Plan, and takes care for them to be congruous with the short-term and mid-term priorities to be included at the KCPSED annual work plan and the annual budgetary plan;</p> <p>1.2. Monitors and reports for achievements and activities of KCPSED related to obligations that come out from both Ministry and Government strategic documents;</p>	<p>1.8. Odgovorna je za sistem obezbeđivanja kvaliteta što obuhvata i dizajniranje svih osobina sistema</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Kancelarija za Razvoj, Planiranje i Spoljašnje Odnose</p> <p>1. Kancelarijom za Razvoj, Planiranje i Spoljašnje Odnose rukovodi Direktor i sprovođi sledeće zadatke i odgovornosti:</p> <p>1.1. Obezbeđuje stratešku dokumentaciju koje se razvija u KCJBOR-u da bude u skladu sa Nacionalnim Strateškim Planom Vlade i Ministarstva, i usklađuje ih sa kratkoročnim i srednjeročnim prioritetima koji su obuhvaćeni u godišnjem planu rada i budžeta KCJBOR-a</p> <p>1.2. Nadgleda i izveštava u vezi dostignuća i aktivnosti KCJBOR-a u vezi obaveza koje proizilaze iz strateških dokumenata Ministarstva i Vlade;</p>
---	--	--



<p>1.3 shërben si pikë kontakti për Ministrinë dhe institucionet tjera relevante në çështjet e QKSPEZH si dhe bashkëpunon me to;</p> <p>1.4. lehtëson dhe koordinon planifikimin dhe programimin e asistencës bilaterale dhe multilaterale të donatorëve si dhe monitoron dhe vlerëson zbatimin e tyre;</p> <p>1.5 bën bashkërendimin e asistencës së donatorëve dhe prioritetizimin e fushave në të cilat QKSPEZH ka nevojë për përkrahje;</p> <p>1.6. harton politikat dhe strategjitë në bashkëpunim të ngushtë me Departamentet, Zyrat dhe Njësitë e tjera organizative të QKSPEZH.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Njësia e Auditimit të Brendshëm</p> <p>Njësia e Auditimit të Brendshëm në kuadër të QKSPEZH organizohet dhe vepron në përputhje me Ligjin për Auditim të Brendshëm.</p>	<p>1.3. Serves as a contact point for Ministries and other relevant institutions in matters related to KCPSED and cooperates with them;</p> <p>1.4. Facilitates and coordinates planning and programming of donors bilateral and multilateral assistance, as well as monitors and evaluates its implementation;</p> <p>1.5. Coordinates the donors assistance and prioritize fields in which KCPSED needs to be supported;</p> <p>1.6. Drafts policy and strategies in close cooperation with Departments, Offices and other KCPSED organizational units.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Internal Audit Unit</p> <p>Internal Audit Unit within KCPSED is organized and operates in accordance with the Internal Audit Law.</p>	<p>1.3. Služi kao kontaktna tačka za Ministarstva i druge relevantne institucije povodom pitanja KCJBOR-a sa kojima istovremeno saraduje</p> <p>1.4. Olakšava i koordinira planiranje i programiranje bilateralne i multilateralne asistencije donatora kao i nadgleda i procenjuje njihovo sprovođenje.</p> <p>1.5. Vrší raspoređivanje asistencije donatora i određivanje prioriternih polja i oblasti koje traže podršku u KCJBOR-u</p> <p>1.6 Sačinjava politiku i strategiju u uskoj saradnji sa Odeljenima, Kancelarijama i drugim organizativnim jedinicama KCJBOR-a.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Jedinica za Unutrašnju Reviziju</p> <p>Jedinica za Unutrašnju Reviziju u okviru KCJBOR-a organizuje se i deluje u skladu sa Zakonom za Unutrašnju Reviziju..</p>
--	---	--



Neni 12 Buxheti	Article 12 Budget	Član 12 Budžet
<p>1. QKSPEZH ka buxhetin e vet, i cili është zë i veçantë buxhetor në kuadër të MPB-së.</p> <p>2. Për implikimet buxhetore që dalin pas hyrjes në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, fillojnë së zbatuari që nga data 01.01.2011.</p>	<p>1. KCPSED has its own budget, which is separated budget item within the MIA.</p> <p>2. For budgetary implications coming out after this Administrative Direction enters into force, they will start to be implemented from 01.01.2010.</p>	<p>1. KCJBOR ima soj budžet, koji je poseban budžetni glas u okviru MUP-a.</p> <p>2. Za budžetne implikacije koje proizilaze nakon stupanja na snagu ove Administrativne Naredbe, sprovođenje počinje od 01.01.2011 godine.</p>
Neni 13 Komisionet dhe Komitetet e Përhershme apo të Përkohshme të QKSPEZH	Article 13 KCPSED Permanent or Temporary Commissions and Committees	Član 13 Komisije/Stalni ili Privremeni Komiteti KCJBOR-a
<p>1. Me qëllim të zbatimit të ligjeve tjera dhe nevojave të bashkërendimit të punëve, brenda QKSPEZH funksionojnë apo do të krijohen komisionet/komitetet e përhershme si me poshtë:</p> <p>1.1. Komisioni i Ankesave; 1.2. Komisioni Disiplinor.</p> <p>2. Ministri i MPB-së apo Kryeshefi Ekzekutiv i QKSPEZH sipas nevojës mund të krijojnë komitete dhe komisione të reja të përhershme apo të përkohshme</p>	<p>1. In order to implement other laws and needs for coordination of activities, within KCPSED operate or will be established permanent commissions/committees as follows:</p> <p>1.1. Commission for Complaints; 1.2. Disciplinary Commission.</p> <p>2. Minister of MIA or the KCPSED Executive Chief, as required, they can establish new permanent or temporary (ad hoc) committees and commissions defined</p>	<p>1. S namerom sprovođenja novih zakona i potreba uređenja unutrašnjih poslova KCJBOR-a funkcionišu ili će se stvoriti stalne komisije/komiteti kao što je dole navedeno:</p> <p>1.1. Komisija Žalbi; 1.2. Disciplinska Komisija;</p> <p>2. Ministar MUP-a ili Izvršni Direktor KCJBOR-a prema potrebi može stvoriti i nove stalne ili privremene Komitete/komisije (ad hoc) na osnovu</p>



<p>(ad hoc) të përcaktuara me ligj apo akte nënligjore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Organogrami dhe përshkrimi i vendeve të punës</p> <p>1. Këtij Udhëzimi Administrativ i bashkëngjitet në formë të Shtojcës Organogrami i QKSPEZH-it.</p> <p>2. Pas hyrjes në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, Kryeshefi Ekzekutiv i QKSPEZH pas propozimit të drejtorëve të departamenteve dhe zyrate të QKSPEZH, miraton përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive për çdo pozitë në QKSPEZH.</p> <p>3. Çdo dispozitë ligjore nga ky udhëzim administrativ që është në kundërshtim me udhëzimin administrativ 16/2010 për MPB- në, nuk do të prodhojë asnjë efekt juridik.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Zbatimi</p> <p>Përgjegjës për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ janë të gjitha njësitë organizative brenda QKSPEZH.</p>	<p>by law or sublegal acts.</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Organogram and job description</p> <p>1. To this Administrative Direction is attached KCPSED Organogram as an Annex.</p> <p>2. After entering into force of this Administrative Direction, KCPSED Executive Chief, after proposal by directors of departments and KCPSED offices, approves description of duties and responsibilities for each position at KCPSED.</p> <p>3. Any legal dispositions from this administrative instruction that is on contradiction with administrative instruction 16/2010 for MoLA will not generate any juridical effect.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Implementation</p> <p>Responsible for implementation of this Administrative Direction are all organizational units within KCPSED.</p>	<p>zakona ili pod zakonskih činova</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Organogram i Opis radnih mesta</p> <p>1. Ovom Administrativnom Uputstvu pridružuje se u obliku Dodatka i Organogram KCJBOR-a.</p> <p>2. Nakon stupanja na snagu ovog Administrativnog Uputstva, Izvršni Direktor KCJBOR-a, na predlog Direktora odeljenja i kancelarija KCJBOR-a odobrava opis zadatka i odgovornosti za svaki položaj u KCJBOR-u.</p> <p>3. Svaka zakonska odredba ovog administrativnog uputstva koja je u suprotnosti sa administrativnom upustvom 16/2010 za MUP, neće proizvoditi pravno dejstvo.</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Primena</p> <p>Odgovorni za primenu ovog administrativnog uputstva su sve organizacione jedinice KCJBOR-a.</p>
---	--	--



Neni 16 Monitorimi	Article 16 Monitoring	Član 16 Nadgledanje
Monitorimin për zbatimin e këtij udhëzimi administrativ e bën Kryeshefi Ekzekutiv i QKSPEZH.	Monitoring the implementation of this Administrative Direction is made by the KCPSED Executive Chief.	Nadgledanje za primenu ovog administrativnog uputstva vrši Izvršni Direktor KCJBOR-a.
Neni 17 Shfuqizimi	Article 17 Repeal	Član 17 Obesnaženje
Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ shfuqizohet çdo dispozitë që është në kundërshtim më të.	Upon entry into force of this Administrative Direction, every contrary provision will be repealed.	Stupanjem na snagu Ovog Administrativnog Uputstva obesnažuje se svaka odredba koja je u suprotnosti sa njom.
Neni 18 Hyrja në fuqi	Article 18 Entry into force	Član 18 Stupanje na snagu
Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi pas nënshkrimit nga Ministri i Punëve të Brendshme.	This Administrative Direction shall enter into force upon signature by the Minister of Internal Affairs.	Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu nakon potpisivanja od strane Ministra Unutrašnjih Poslova.
Bajram Rexhepi  	Bajram Rexhepi  	Bajram Rexhepi  
Ministër i Punëve të Brendshme	Minister of Internal Affairs	Ministar Unutrašnjih Poslova
Me datë <u>18/10/2010</u>	On date <u>18/10/2010</u>	Dana <u>18/10/2010</u>

