



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

RREGULLORE (QRK) NR.13/2014 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË QENDRËN E STUDENTËVE TË UNIVERSITETIT TË PRISHTINËS¹

REGULATION (GRK) NO.13/2014 FOR INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF WORKPLACES AT THE STUDENTS CENTER OF THE UNIVERSITY OF PRISHTINA²

UREDBA (VRK) BR. 13/2014 ZA UNUTRAŠNJE ORGANIZOVANJE I SISTEMATIZACIJU RADNIH MESTA U STUDENTSKOM CENTRU UNIVERZITETA U PRIŠTINI³

¹ Rregullore QRK Nr. 13/2014 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Qendrën e Studentëve të Universitetit të Prishtinës është miratuar në mbledhjen e 195 të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin numër Nr.02/195 me datë 03.09.2014.

² Regulation GRK Nr. 13/2014 for internal organization and systematization of workplaces at the Students Center of the University of Prishtina was approved on 195 meeting of the Government of the Republic of Kosovo with the decision No.02/195, date 03.09.2014.

³ Uredba VRK Br. 13/2014 za unutrašnje organizovanje i sistematizaciju radnih mesta u Studentskom Centru Univerziteta u Prištini osvojen je na 195 sednice Vlade Republike Kosova, odluku Br. 02/195, od 03.09.2014.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 34 paragrafi 1 të Ligjit nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore, Rregullores 09/2011 së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore,</p> <p>Miratton:</p> <p>RREGULLORE QRK NR. 13/2014 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË QENDRËN E STUDENTËVE TË UNIVERSITETIT TË PRISHTINËS</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Qendrës së Studentëve të Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina” në Prishtinë.</p>	<p>Government of Republic of Kosovo,</p> <p>Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of Republic of Kosovo, article 34 paragraph 1 of the Law, no. 03/L-189 for the state administration, regulation 09/2011 of the Government of Republic of Kosovo and article 23 paragraph 10 of the regulation 09/2002 for standards of internal organization and systematization of workplaces in the state administration,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION GRK NO.13/2014 FOR INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF WORKPLACES AT THE STUDENTS CENTER OF THE UNIVERSITY OF PRISHTINA</p> <p style="text-align: center;">Article 1 The purpose</p> <p>This Regulation has for purpose determination of internal organization of the Students Centre of University of Prishtina “Hasan Prishtina” in Prishtina.</p>	<p>Vlada Republikë Kosova,</p> <p>Na osnovu člana 93 (4) Ustav Republike Kosova, član 34 stav 1 Zakona br. 03/Z-189 o Državnoj administraciji, Pravilnika br. 09/2011 rada Vlade Republike Kosova i člana 23 stav 10 Pravilnika br. 09/2012 o Standardima unutrašnjeg organizovanja i sistematizacije radnih mesta u Centralnoj administraciji,</p> <p>Usvaja:</p> <p>UREDBA VRK BR.13/2014 ZA UNUTRAŠNJE ORGANIZOVANJE I SISTEMATIZACIJU RADNIH MESTA U STUDENTSKOM CENTRU UNIVERZITETA U PRIŠTINI</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Ovaj Uredba ima za cilj određivanje unutrašnjeg organizovanja u Studentskom centru Univerziteta “Hasan Prishtina” u Prištini.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo Rregullore zbatohet në Qendrën e Studentëve të Universitetit “Hasan Prishtina” të Prishtinës .</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës së Studentëve të Universitetit të Prishtinës në Prishtinë, përcaktohen me këtë Rregullore dhe legjislacionin në fuqi.</p> <p>KREU I ORGANIZIMI I BRENDSHËM I QENDRËS SË STUDENTËVE TË UNIVERSITETIT TË PRISHTINËS</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 The Scope</p> <p>1. This regulation is implemented in the Students Centre of University of Prishtina “Hasan Prishtina”.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Students Centre of University of Prishtina are determined with this regulation and legislation in force.</p> <p>CHAPTER I INTERNAL ORGANIZATION OF THE STUDENTS CENTRE OF UNIVERSITY OF PRISHTINA</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Oblast delovanja</p> <p>1. Ovaj Uredba se primenjuje u Studentskom centru Univerziteta u Prištini ”Hasan Prishtina”</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti Studentskog centra Univerziteta u Prištini određuje se ovim Pravilnikom i zakonima na snazi.</p> <p>I POGLAVLJE UNUTRAŠNJE ORGANIZOVANJE STUDENSKOG CENTRA UNIVERZITETA U PRIŠTINI</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Struktura organizative</p> <p>1. Struktura organizative e Qendrës së Studentëve në Prishtinë është:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Zyra e drejtorit të përgjithshëm</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Drejtoratet;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Sektorët.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën e</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Organizational structure</p> <p>1. Organizational structure of the Students Centre in Prishtina is:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Office of the General Director;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Directorates;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Sectors;</p> <p>2. Number of employees in the Students</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Organizaciona struktura</p> <p>1. Organizaciona struktura Studentskog centra u Prištini se sastoji od:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Kancelarije generalnog direktora</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Direkcije;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Sektori.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Studentskom centru je</p>

<p>Studentëve është dyqind e katërdhjetë e nëntë (249).</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Zyra e drejtorit të përgjithshëm</p> <p>1. Struktura organizative e zyrës së drejtorit të përgjithshëm të Qendrës së Studentëve në Prishtinë është si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Drejtori i përgjithshëm;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Nëpunësi administrativ teknik.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit të përgjithshëm, përcaktohen me legjislacionin në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të zyrës së drejtorit të përgjithshëm, përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në zyrën e drejtorit të përgjithshëm të Qendrës së Studentëve është dy (2).</p>	<p>Centre is two-hundred and forty nine (249)</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Office of the General Director</p> <p>1. The organizational structure of the Office of the General Director of Students Centre in Prishtina is as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.General director;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.Technical administrative clerk;</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Director are set with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of support personnel of the Office of the General Director are set with legislation in force for civil servants.</p> <p>4. The number of employees in the Office of the General Director of Students Centre is two (2).</p>	<p>dvesta çetrdeset i devet (249)</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Kancelarija generalnog sekretara</p> <p>1. Organizaciona struktura Kancelariji generalnog direktora Studentskog centra u Prištini je kao što sledi:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Generalni direktor</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Tehnički administrativni službenik</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti generalnog direktora, utvrđeni su zakonom na snazi.</p> <p>3. Zadaci i odgovornosti osoblja podrške Kancelariji generalnog direktora, utvrđeni su zakonom o Civilnoj službi koji je na snazi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog sekretara Studentskog centra je dva (2)</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Drejtoret dhe sektorët e Qendrës së Studentëve në Prishtinë</p> <p>Drejtoret dhe sektorët e Qendrës së Studentëve të Universitetit të Prishtinës janë:</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Directorates and Sectors of Students' Centre in Prishtina</p> <p>Directorates and Sectors of Students' Centre of University of Prishtina are:</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Direkcije i Sektori Studentskog centra u Prištini</p> <p>Direkcije i Sektori Studentskog centra Univerziteta u Prištini su:</p>

<p>1. Drejtorati i Strehimit, Kulturës dhe Sportit:</p> <p>1.1. Sektori për Kulturë; 1.2. Sektori për Sport dhe Rekreacion.</p> <p>2.Drejtorati i Kuzhinës dhe Restorantit</p> <p>2.1. Sektori i kuzhinës; 2.2. Sektori i restorantit.</p> <p>3.Drejtorati Ligjor:</p> <p>3.1. Sektori për hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit; 3.2. Sektori për mbikëqyrjen e zbatimit të legjislacionit, mbështetjen dhe bashkëpunimin institucional në fushën e legjislacionit.</p> <p>4. Drejtorati për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme:</p> <p>4.1. Sektori për burime njerëzore; 4.2. Sektori për buxhet dhe financa; 4.3. Sektori i TI-së dhe shërbimeve logjistike; 4.4. Sektori për siguri.</p>	<p>1. Directorate of accommodation, culture and sport;</p> <p>1.1.Sector for culture; 1.2.Sector for sport and recreation;</p> <p>2. Directorate of Culinary and Restaurant;</p> <p>2.1.Sector of Culinary; 2.2.Sector of Restaurant;</p> <p>3. Legal directorate;</p> <p>3.1. Sector for compilation and legislation harmonization; 3.2. Sector for supervision of legislation implementation, support and institutional cooperation in the legislation area;</p> <p>4. Directorate of finance and general services</p> <p>4.1.Human Resource Sector; 4.2.Budget and Finance Sector; 4.3.Sector of IT and Logistic Services; 4.4.Security Sector</p>	<p>1. Direkcija za stanovanje, kulture i sporta;</p> <p>1.1.Sektor za kulturu 1.2.Sektor za sport i rekreaciju.</p> <p>2. Direkcija za kuhinju i restoran;</p> <p>2.1. Sektor kuhinje; 2.2.Sektor restorana;</p> <p>3. Pravna direkcija;</p> <p>3.1. Sektor za izradu i harmonizaciji zakona; 3.2. Sektor za nadzor i implementaciju zakona, institucionalnu saradnju i podršku u oblasti zakonodavstva;</p> <p>4. Direkcija za finansije i opšte usluge.</p> <p>4.1. Sektor za ljudske resurse; 4.2.Sektor za budžet i finansije; 4.3. Sektor IT i logističke usluge 4.4. Sektor za bezbednost</p>
--	---	---

<p>5. Sektori i Prokurimit:</p> <p>6. Sektori i Inspektimit të Brendshëm.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Drejtorati i Strehimit, Kulturës dhe Sportit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtoratit të strehimit, kulturës dhe sportit janë:</p> <p>1.1. Menaxhon dhe siguron akomodimin e studentëve nëpër konvikte;</p> <p>1.2. Kujdeset për ofrimin e të gjitha kushteve për banim të qetë dhe të sigurt;</p> <p>1.3. Kujdeset për disiplinën e punëtorëve dhe aplikimin e Rregullores për strehim, dhe rendin shtëpiak të studentëve si dhe ndërmarrjen e masave eventuale disiplinore;</p> <p>1.4. Bashkëpunon me studentë lidhur me organizimin e jetës kulturo-zbavitëse dhe sportive;</p> <p>1.5. Mbikëqyrë pagesën e studentëve për strehim dhe ushqim.</p> <p>2. Në kuadër të drejtoratit të strehimit,</p>	<p>5. Procurement Sector;</p> <p>6. Internal Inspection Sector;</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Directorate of accommodation, culture and sport</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate of accommodation, culture and sport are:</p> <p>1.1. Manages and provides students accommodation through dormitories;</p> <p>1.2. Takes care for provision of all conditions for quiet and safe accommodation;</p> <p>1.3. Takes care for employees discipline and application of accommodation regulations and undertaking of the eventual disciplinary measures;</p> <p>1.4. Cooperates with students regarding to the organization of cultural-entertainment life and sport;</p> <p>1.5. Supervises students' payment for accommodation and food.</p> <p>2. Within the directorate for</p>	<p>5. Sektor nabavke;</p> <p>6. Sektor interne inspekcije</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Direkcija za stanovanje, kulture i sporta</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Direkcije za stanovanje, kulture i sporta su:</p> <p>1.1. Menadžira i obezbeđuje studentski smeštaj u domove,</p> <p>1.2. Stara se za obezbeđivanje sve uslove za mirno i bezbedno stanovanje;</p> <p>1.3. Stara se disciplinu radnika i primenu Pravilnika za stanovanje, i kućnog reda studenata i eventualno preduzimanje disciplinskih mera,</p> <p>1.4. Saraduje sa studentima u vezi organizovanje kulturno-zabavnog i sportskog života</p> <p>1.5. Nadzire studentsku isplatu za stanovanje i hranu.</p> <p>2. U okviru direkcije za stanovanje , kulture i</p>
--	---	--

<p>kulturës dhe sportit, bëjnë pjesë këta sektorë:</p> <p>2.1. Sektori për kulturë; 2.2. Sektori për sport dhe rekreacion.</p> <p>3. Udhëheqësi i drejtoratit të strehimit, kulturës dhe sportit raporton tek drejtori i përgjithshëm.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në këtë drejtorat është shtatëdhjetegjashtë (76).</p>	<p>accommodation, culture and sport, take part these sectors:</p> <p>2.1. Sector for culture; 2.2. Sector for sport and recreation;</p> <p>3. Head of directorate for accommodation, culture and sport reports at the general director.</p> <p>4. Number of employees in the directorate of accommodation, culture and sport is seventy-six (76).</p>	<p>sporta, učestvuju ovi sektori:</p> <p>2.1. Sektor za kulturu; 2.2. Sektor za sport i rekreaciju</p> <p>3. Rukovodilac direkcije za stanovanje, kulture i sport izveštava generalnog direktora.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za stanovanje, kulture i sport je sedamdeset i šest (76)</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Sektori për Kulturë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për kulturë janë:</p> <p>1.1. Organizon, udhëheqë, koordinon si dhe kontrollon të gjitha aktivitetet kulturore që zhvillohen në palestrën e sporteve dhe jashtë saj në kompleksin e Qendrës së Studentëve;</p> <p>1.2. Organizon jetën kulturore-zbavitëse të studentëve konviktor dhe jo konviktor;</p> <p>1.3. Udhëheqë dhe përkujdeset për sallat e leximit dhe hapësirat tjera ku zhvillohen aktivite kulturore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Sector for culture</p> <p>1. Duties and responsibilities of the sector for culture are:</p> <p>1.1. Organizes, leads, coordinates and checks all cultural activities that are developed in the sports hall and outside of it at the Students Centre complex;</p> <p>1.2. Organizes cultural-entertaining life of dormitory and non-dormitory students;</p> <p>1.3. Leads and takes care for reading halls and other spaces where cultural activities are developed.</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Sektor za kulturu</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za kulturu i su:</p> <p>1.1. Organizuje, rukovodi, koordinira kao i vrši kontrolu sve kulturne aktivnosti koje se odvijaju u sportskoj dvorani i van dvorane u kompleksu Studentskog centra,</p> <p>1.2. Organizuje kulturno – zabavni život studente u dom i vani.</p> <p>1.3. Rukovodi i stara se za čitaonice i ostale prostorije u kojim se odvijaju kulturne aktivnosti;</p>

<p>2. Udhëheqësi i Sektorit për kulturë, raporton tek drejtori i drejtoratit për strehim.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në këtë sektor është shtatë (7).</p>	<p>2. Head of the sector for culture, reports to the director for accommodation.</p> <p>3. Number of employees in this sector is seven (7).</p>	<p>2. Rukovodilac sektora za kulturu, izveštava Direktora direkcije za stanovanje;</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektor za kulturu je sedam (7).</p>
<p>Neni 8 Sektorit për Sport dhe Rekreacion</p>	<p>Article 8 Sector for sport and recreation</p>	<p>Član 8 Sektor za sport i rekreaciju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për sport dhe rekreacion janë:</p> <p>1.1.Organizon, udhëheq, koordinon si dhe kontrollon të gjitha aktivitetet sportive dhe rekreative që zhvillohen në palestrën e sporteve dhe jashtë saj në kompleksin e Qendrës së Studentëve;</p> <p>1.2.Organizon jetën sportive të studentëve konviktor dhe jo konviktor si dhe personelit të QS;</p> <p>1.3.Udhëheq dhe përkujdeset për infrastrukturën sportive dhe hapësirat tjera ku zhvillohen aktivitete sportive.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the sector for sport and recreation are:</p> <p>1.1.Organizes, leads, coordinates and checks all sports and recreation activities that are developed in the sports hall and outside of it at the Students' Centre complex;</p> <p>1.2.Organizes sports life of dormitory and non-dormitory students and of SC personnel;</p> <p>1.3.Leads and takes care for sports infrastructure and other spaces, where sports activities are developed.</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za sport i rekreaciju su:</p> <p>1.1. Organizuje rukovodi, koordinira kao i kontroliše sve sportske i rekreativne aktivnosti koje se odvijaju u sportskoj dvorani i van nje u kompleks Studentskog centra,</p> <p>1.2. Organizuje sportski život studenata koji žive u domove i izvan domova kao i osoblja u SC</p> <p>1.3. Rukovodi i stara se za sportsku infrastrukturu i druge prostorije u kojima se odvija sportska aktivnost;</p>
<p>2. Udhëheqësi i Sektorit për sport dhe rekreacion, raporton tek udhëheqësi i drejtoratit për strehim,kulturë dhe sport.</p>	<p>2. Head of the sector for sport and recreation, reports to the head of the directorate for accommodation, culture and</p>	<p>2. Rukovodi Sektor za sport i rekreaciju, izveštava rukovodioca Direkcije za stanovanje, kulture i sporta;</p>

<p>3. Numri i të punësuarve në këtë sektor është gjashtë (6).</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Drejtoria e Kuzhinës dhe Restorantit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtoratit për kuzhinë dhe restorant janë:</p> <p>1.1. Menaxhon punën në kuzhinë dhe restorant;</p> <p>1.2. Kujdeset për zbatimin e menysë së ushqimit, disiplinën dhe higjienën në kuzhinë dhe restorant;</p> <p>1.3. Organizon dhe përkujdeset për kontrollimin shëndetësor periodik të punëtorëve dhe sigurimin me kohë të librezave sanitare;</p> <p>1.4. Përkujdeset për funksionimin e rregullt të pajisjeve, instalimeve dhe stabilimenteve në kuzhinë dhe restorant;</p> <p>1.5. Përkujdeset që ushqimi të përgatitet dhe servohet në kohën e paraparë sipas orarit të paracaktuar.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për kuzhinë dhe restorant raporton tek drejtori i përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij drejtorati bëjnë pjesë</p>	<p>sport.</p> <p>3. Number of employees in this sector is six (6).</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Directorate of culinary and restaurant</p> <p>1. Duties and responsibilities of the director for culinary and restaurant are:</p> <p>1.1. Manages culinary and restaurant work;</p> <p>1.2. Takes care for implementation of the food menu, discipline and hygiene in the kitchen and restaurant;</p> <p>1.3. Organizes and takes care for periodical health check of employees and provision in time of sanitary cards;</p> <p>1.4. Takes care for regular function of equipments, instalments and kitchen and restaurant facilities;</p> <p>1.5. Ensures that food is prepared at the foreseen time according to the predetermined schedule;</p> <p>2. Head of the directorate for culinary and restaurant reports at the general director.</p> <p>3. Within this directorate takes part the</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Sektor za sport i rekreaciju je šest (6).</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Direkcija za kuhinju i restoran</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Direkcije za kuhinju i restoran</p> <p>1.1. Menadžira rad u kuhinji i restoran,</p> <p>1.2. Stara se za ostvarivanje menu za hranu, disciplinu i higijenu u kuhinji i restoran,</p> <p>1.3. Organizuje i stara se za periodičnu zdravstvenu kontrolu zaposlenih radnika i obezbeđivanje na vreme sanitarnih knjižica,</p> <p>1.4. Stara se za funkcionisanje i regulisanje opreme, instalaciju uređaja u kuhinji i restoran,</p> <p>1.5. Stara se za pripremanje i serviranje hrane u predviđeno vreme prema određenom rasporedu.</p> <p>2. Rukovodilac Direkcije za kuhinju i restoran izveštava generalnog Direktora.</p> <p>3. U okviru ove Direkcije obuhvaćeni su</p>
--	--	--

<p>sektorët si vijon:</p> <p>3.1.Sektori i kuzhinës;</p> <p>3.2.Sektori i restorantit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e kuzhinës dhe restorantit është tetëdhjetë (80).</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Sektori i Kuzhinës</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit të kuzhinës janë:</p> <p>1.1.Menaxhon punën në kuzhinë;</p> <p>1.2.Kujdeset për zbatimin e menysë së ushqimit, disiplinën dhe higjienën në kuzhinë;</p> <p>1.3.Organizon dhe përkujdeset për kontrollimin shëndetësor periodik të punëtorëve dhe sigurimin me kohë të librezave sanitare;</p> <p>1.4.Përkujdeset për funksionimin e rregullt të pajisjeve, instalimeve dhe stabilimenteve në kuzhinë;</p> <p>1.5.Kujdeset që ushqimi të përgatitet dhe</p>	<p>following sectors:</p> <p>3.1.Sector of culinary;</p> <p>3.2.Sector of restaurant.</p> <p>4. Number of employees in the directorate of culinary and restaurant is eighty (80).</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Sector of culinary</p> <p>1. Duties and responsibilities of the sector of culinary are:</p> <p>1.1. Manages the culinary work;</p> <p>1.2. Takes care for implementation of the food menu, discipline and hygiene in the kitchen;</p> <p>1.3. Organizes and takes care for periodical health check of employees and provision in time of sanitary cards;</p> <p>1.4. Takes care for regular function of equipments, instalments and kitchen facilities;</p> <p>1.5. Ensures that food is prepared at the</p>	<p>sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor kuhinje;</p> <p>3.2.Sektor restorana;</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za kuhinju i restoran je osamdeset (80)</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Sektor kuhinje</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti sektora za kuhinju su:</p> <p>1.1.Menadžira rad u kuhinji;</p> <p>1.2. Stara se za ostvarivanje menu hrane, disciplinu i higijenu u kuhinji;</p> <p>1.3. Organizuje i stara se za periodični zdravstvenu kontrolu zaposlenih i obezbeđivanje na vreme zdravstvenih knjižica;</p> <p>1.4. Stara se za uredno funkcionisanje opreme , instalaciju i uređaje u kuhinji;</p> <p>1.5. Stara se da hrana bude pripremljena</p>
---	--	---

<p>servohet në kohën e paraparë sipas orarit të paracaktuar.</p> <p>2.Udhëheqësi i sektorit për kuzhinë raporton tek udhëheqësi i Drejtoratit për kuzhinë dhe restorant.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në sektorin e kuzhinës është katërdhjetë e dy (42).</p>	<p>and served at foreseen time according to the predetermined schedule;</p> <p>2. Head of the sector for culinary, reports to the head of directorate for culinary and restaurant.</p> <p>3. Number of employees in the culinary sector is forty two (42).</p>	<p>i servirana u odredeno vreme;</p> <p>2. Rukovodilac sektora za kuhinju izveštava rukovodioca Direkcije za kuhinju i restoran;</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektor kuhinje je četrdeset i dva (42)</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Sektori i Restorantit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit të restorantit janë:</p> <p>1.1.Menaxhon punën në restorant;</p> <p>1.2.Kujdeset për higjienën në restorant;</p> <p>1.3.Organizon dhe përkujdeset për mbarëvajtjen e servisimit dhe distribuimit të ushqimit në restorant;</p> <p>1.4. Përkujdeset për funksionimin e rregullt të pajisjeve, instalimeve dhe stabilimenteve në restorant.</p> <p>2.Udhëheqësi i sektorit të restorantit raporton tek udhëheqësi i drejtoratit për kuzhinë dhe restorant.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Sector of restaurant</p> <p>1. Duties and responsibilities of the sector of culinary are:</p> <p>1.1. Manages the culinary work;</p> <p>1.2. Takes care for hygiene in the kitchen;</p> <p>1.3. Organizes and takes care for progress of servicing and distribution of food in restaurant;</p> <p>1.4. Takes care for regular function of equipments, instalments and kitchen facilities;</p> <p>2. Head of the restaurant sector, reports to the head of directorate for culinary and restaurant.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Sektor restorana</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora restorana su:</p> <p>1.1. Menadžira rad u restoran;</p> <p>1.2. Stara se o higijeni u kuhinji;</p> <p>1.3. Organizuje i stara se o obavljanju servisiranja i distribuciji hrane u restoran;</p> <p>1.4. Stara se o urednom funkcionisanju opreme, instalacije i druga postrojenja u restoran;</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za restoran izveštava rukovodioca Direkcije za kuhinju i restoran;</p>

<p>3. Numri i të punësuarve në sektorin e restorantit është tridhjetetë (38)</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Drejtorati Ligjor</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit ligjor janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislative nga fushëveprimi i Qendrës së Studentëve;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i QS;</p> <p>1.3. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i QS;</p> <p>1.4. Siguron afrimin e legjislacionit të QS me legjislacionin e MASHT si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;</p> <p>1.5. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i QS sipas kërkesës;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me Ministrinë e</p>	<p>3. Number of employees in the culinary sector is thirty eight (38).</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Legal Directorate</p> <p>1. Duties and responsibilities of the legal directorate are:</p> <p>1.1. Provides legal support in drafting of strategic and legislative documents from the scope of the Students Centre;</p> <p>1.2. Provides assistance in drafting of primary and secondary legislation from the SC scope;</p> <p>1.3. Ensures respect of techniques and standards of legislation compilation from the SC scope;</p> <p>1.4. Ensures approximation of SC legislation with MEST legislation and with applicable laws in Kosova;</p> <p>1.5. Provides legal advises and recommendations from the SC scope according to the request;</p> <p>1.6. Cooperates with the Ministry of</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Sektor restorana je trideset i osam (38)</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Pravna direkcija</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Pravne direkcije su:</p> <p>1.1. Pruža zakonsko podržavanje na sastavljanju strateških dokumenata i leglacije iz delokruga Studentskog centra;</p> <p>1.2. Pruža pomoć na sastavljanju primarne i sekundarne leglacije iz delatnosti SC-a;</p> <p>1.3. Osigurava poštovanje tehnika i standarda leglacije iz delatnosti SCa.</p> <p>1.4. Osigurava približavanje leglacije SC-a sa leglacijom MONT-a i primenljivim zakonima Kosova;</p> <p>1.5. Pruža zakonske instrukcije i preporuke iz delatnosti SC-a prema zahtevu;</p> <p>1.6. Sarađuje sa Ministarstvom pravde i</p>
---	---	--

<p>Drejtesisë dhe Ministrinë e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë, për përfaqësimin e QS-së në kontestet gjyqësore.</p> <p>2. Udhëheqësi i drejtoratit ligjor raporton tek drejtori i përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1. Sektori për hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit;</p> <p>3.2. Sektori për mbikëqyrjen e zbatimit të legjislacionit, të mbështetjes ligjore dhe të bashkëpunimit ndërinstitucional në fushën e legjislacionit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin ligjor është shtatë (7).</p>	<p>Justice and Ministry of Education, Science and Technology, for representation of SC in legal contexts.</p> <p>2. Head of legal directorate, reports to the general director.</p> <p>3. Within this directorate take part the following sectors:</p> <p>3.1. Sector for compile and legislation harmonization;</p> <p>3.2. Sector for legislation implementation supervision, legal support and inter-institutional cooperation in the legislation area.</p> <p>4. Number of employees in the legal department is seven (7).</p>	<p>Ministarstvom obrazovanja, nauke i tehnologije, radi predstavljanja SC-a u sudskim sporovima.</p> <p>2. Rukovodilac Pravne direkcije izveštava kod opšteg direktora.</p> <p>3. U okviru ovog direkcije učesvuju sektori kao u nastavku:</p> <p>3.1. Sektor za sastavljanje i usklađivanje legislacije;</p> <p>3.2. Sektor za nadzor primene legislacije, zakonsko podržavanje i međuinstitucionalno saradivanje u oblasti legislacije.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Zakonskom departmanu je sedam (7).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Sektor për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Sector for compilation and legislation harmonization</p> <p>1. Duties and responsibilities of the sector for compilation and legislation harmonization are:</p> <p>1.1. Provides assistance in legislation compilation and ensures compliance with the applicable law in Kosova;</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Sektor za izradu i usklađivanje legislacije</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za izradu i usklađivanju legislacije su:</p> <p>1.1. Pruža pomoć na izradu legislacije i osigurava usklađenost sa primenljivim zakonom na Kosovu;</p>

<p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të QS-së në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;</p> <p>1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore;</p> <p>1.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të QS-së me ligjet e aplikueshme në Kosovë.</p> <p>2. Udhëheqësi i këtij sektori raporton tek udhëheqësi i drejtoratit ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në këtë sektor është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Spektori për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për mbikëqyrjen e zbatimit të legjislacionit, mbështetjes ligjore dhe të bashkëpunimit ndërinstitucional në fushën e legjislacionit janë:</p> <p>1.1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të QS-së për zbatimin e legjislacionit;</p>	<p>1.2. Provides assistance for organizational structure of SC in identification of issues that should be regulated;</p> <p>1.3. Provides advises and legal recommendations;</p> <p>1.4. Ensures legislation alignment of SC with the applicable laws in Kosovo;</p> <p>2. Head of this sector, reports at the head of legal directorate.</p> <p>3. Number of employees in this sector is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Sector for legislation implementation supervision, legal support and inter-institutional cooperation in the legislation area</p> <p>1. Duties and responsibilities of the sector for legislation implementation supervision, legal support and inter-institutional cooperation in the legislation area, are:</p> <p>1.1. Coordinates activities with all organizational structures of SC for legislation implementation;</p>	<p>1.2. Pruža pomoč za organizacione strukture SC-a na identifikaciju pitanja koja trebaju regulisati;</p> <p>1.3. Pruža savete i zakonske preporuke;</p> <p>1.4. Osigurava približavanje legjislacije SC-a sa primenljivim zakonima na Kosovu.</p> <p>2. Rukovodilac sektora za izradu i usklađivanje legjislacije izveštava kod rukovodioca pravne direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za izradu i usklađenost legjislacije je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Sektor za nadzor o primenu legjislacije, zakonske podrške i međuinstitucionalne saradnje u oblasti legjislacije</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za nadzor primene legjislacije zakonske održavanje i međusektorijalne saradnje u oblasti legjislacije su:</p> <p>1.1. Koordinira aktivnost sa svim strukturama SC-a radi primene legjislacije;</p>
--	---	--

<p>1.2. Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p> <p>1.3. Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozimvendimeve, propozim marrëveshjeve, propozim memorandumeve dhe propozim kontratave;</p> <p>1.5. Koordinon aktivitetet legjislative të QS-së me institucionet përkatëse;</p> <p>1.6. Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të QS-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i sektorit për mbikëqyrjen e zbatimit të legjislacionit, mbështetjes ligjore dhe bashkëpunimit ndërinstytucional në fushën e legjislacionit raporton tek udhëheqësi i drejtoratit ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në këtë sektor është tre(3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Drejtorati për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtoratit për financa dhe shërbime të përgjithshme janë:</p>	<p>1.2. Provides legal support in the legislation area;</p> <p>1.3. Identifies implementation problems of normative acts;</p> <p>1.4. Provides legal support in compilation of draft decisions and draft contracts;</p> <p>1.5. Coordinates legislative activities of SC with the relevant activities;</p> <p>1.6. Maintains the register of sub-legal acts of SC.</p> <p>2. Head of the sector for legislation implementation supervision, legal support and inter-institutional cooperation in the legislation area, reports to the head of legal directorate.</p> <p>3. Number of employees in this division is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Directorate for Finance and General services</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate for finance and general services</p>	<p>1.2. Pruža zakonsko podržavanje u oblasti legjislacije;</p> <p>1.3. Identifikuje probleme u primeni normativnih akti;</p> <p>1.4. Pruža zakonsko podržavanje na izradu predlog-odluka, predlog-sporazuma, predlog-memoranduma i predlog-ugovora;</p> <p>1.5. Koordinira legislativne aktivnosti SC-a sa dotičnim institucijama;</p> <p>1.6. Održava registar podzakonskih akata SC-a.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za održavanje primene legjislacije zakonske podržavanje i međusektorijalne saradnje u oblasti legjislacije izveštava kod rukovodioca Zakonske uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u ovoj Diviziji je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Direkcija za finansije i opšte usluge</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti direkcije za finansije i opšte usluge su:</p>
--	--	---

<p>1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të QS-së, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe të logjistikës;</p> <p>1.2. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të QS-së;</p> <p>1.4. Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të QS-së;</p> <p>1.5. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme ;</p> <p>1.6. Ofron shërbime logjistike.</p> <p>2. Udhëheqësi i drejtoratit të financave dhe shërbimeve të përgjithshme raporton tek drejtori i përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të drejtoratit të financave dhe shërbimeve të përgjithshme bëjnë pjesë këta sektorë:</p> <p>3.1.Sektori për burime njerëzore;</p>	<p>are:</p> <p>1.1.Manages and maintains information for human resources of SC, assists the management in the internal organization, provides administrative and logistic support;</p> <p>1.2.Provides implementation of procedures for selection and employment of qualified personnel, in compliance with the legislation in force;</p> <p>1.3.Coordinates preparation, implementation, report and budget evaluation of SC;</p> <p>1.4.Coordinates implementation in time of financial obligations of SC;</p> <p>1.5.Manages the archive system and the internal documents;</p> <p>1.6.Provides logistic services.</p> <p>2. Head of the Directorate of finance and of general services.</p> <p>3. Within the Directorate of finance and general services.</p> <p>3.1.Sector for human resources;</p>	<p>1.1. Upravlja i održava informacije za ljudske resurse SC-a, asistira menadžmenta na unutrašnju organizovanju i logistike;</p> <p>1.2. Osigurava primenu procedura probranja i zaposlenja kvalifikovanog osoblja, u skladu sa leglacijom na snagu;</p> <p>1.3. Koordinira pripremu, primenu, izveštavanje i vrednovanje budžeta SC-a;</p> <p>1.4. Koordinira primenu na vreme finansijskih obaveza SC-a;</p> <p>1.5. Upravlja sistem arhiva i unutrašnju dokumentaciju;</p> <p>1.6. Pruža logističke usluge.</p> <p>2. Rukovodilac Direkcije za finansiju i opštih usluga izveštava kod Generalnog direktora.</p> <p>3. U okviru Direkcije za finansiju i opštih usluga učestvuju ovi sektori:</p> <p>3.1. Sektor ljudskih resursa:</p>
---	---	--

<p>3.2.Sektori për buxhet dhe financa;</p> <p>3.3.Sektori i shërbimeve mbështetëse;</p> <p>3.4.Sektori për sigurimin fizik të objekteve</p> <p>4. Numri i të punësuarve në drejtoratin për financa dhe shërbime të përgjithshme është shtatëdhjeteshtatë (77).</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Sektori për Burime Njerëzore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për burime njerëzore janë:</p> <p>1.1. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;</p> <p>1.2. Administron rekrutimin e personelit;</p> <p>1.3. Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të trajnimeve;</p> <p>1.4. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimin të punës etj.</p>	<p>3.2.Sector for budget and finance;</p> <p>3.3.Sector of support services;</p> <p>3.4.Sector of support services;</p> <p>4. Number of employees in the Directorate of finance and general services is seventy seven (77).</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Human Resource Sector</p> <p>1. Duties and responsibilities of the human resource sector are:</p> <p>1.1. Coordinates planning of human resources;</p> <p>1.2. Administrates personnel recruitment;</p> <p>1.3. Contributes in personnel performance increase through motivation and training developments;</p> <p>1.4. Provides implementation of procedures for recruitment and selection, discipline, treatment of complaints, leave requests, work evaluation etc.</p>	<p>3.2. Sektor za budžet i finansiju;</p> <p>3.3. Sektor podržanih usluga;</p> <p>3.4. Sektor za fizičko obezbeđenje objekara.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za finansiju i opštih usluga je sedam deset i sedam (77).</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Sektor za ljudske resurse</p> <p>1. Zadacio i odgovornosti sektora za ljudske resurse su:</p> <p>1.1 Koordinira planiranje ljudskih resursa;</p> <p>1.2. Administrira regrutaciju osoblja;</p> <p>1.3. Doprinosi na povećanju performanse osoblja preko motivisanja i razvoja obučavanja;</p> <p>1.4. Osigurava primenu procedura za regrutaciju i probranje, disciplinu, razmatranje žalbi, zahteva za odmor, vrednovanje rada itd.</p>
--	--	--

<p>2. Udhëheqësi i sektorit për burime njerëzore raporton tek drejtori i përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek udhëheqësi i drejtoratit për financa dhe shërbime të përgjithshme në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në sektorin për burime njerëzore është nëntë (9).</p>	<p>2. Head of human resource sector reports to the general director in the operational aspect, while to the Head of the Directorate of finance and general services in the administrative aspect.</p> <p>3. Number of employees in the human resource sector is nine (9).</p>	<p>2. Rukovodilac sektora za ljudske resurse izveštava kod Generalnog direktora, u operacionalnom aspektu, dok kod rukovodioca Direkcije za finansiju i opštih usluga, na administrativnom aspektu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru ljudskih resursa je devet (9).</p>
<p>Neni 17 Sektori për Buxhet dhe Financa</p>	<p>Article 17 Budget and Finance Sector</p>	<p>Član 17 Sektor za budžet i finansiju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për buxhet dhe financa janë:</p> <p>1.1. Përgatit propozimet buxhetore;</p> <p>1.2. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të Qendrës së Studentëve;</p> <p>1.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the budget and finance sector are:</p> <p>1.1. Prepares budgetary propositions;</p> <p>1.2. Coordinates budgetary issues for all organizational structure of the Students Centre;</p> <p>1.3. Conveys and reports on budgetary execution;</p> <p>1.4. Ensures that financial expenditures are done in compliance with rules and budgetary procedures;</p> <p>1.5. Manages money reserves and ensures that internal financial control is based on the principles of accountability;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za budžet i finansiju su:</p> <p>1.1. Priprema budžetske predloge;</p> <p>1.2. Koordinira budžetska pitanja za sve organizacione stukture Studentskog centra;</p> <p>1.3. Prati i izveštava o budžetskoj Ekzekuciji;</p> <p>1.4. Osigurava da finansijski troškovi budu u skladu sa buždteskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.5. Upravlja rezerve novca i osigurava da unutrašnja finanijska kontrola bude osnovana na principima odgovornosti;</p>

<p>llogaridhënies;</p> <p>1.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i sektorit për buxhet dhe financa raporton tek drejtori i përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek udhëheqësi i drejtoratit për financa dhe shërbimeve të përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në këtë sektor është dhjetë(10).</p>	<p>1.6. Provides close cooperation with the internal and external auditor in preparation of budgetary and financial statements of audit.</p> <p>2. Head of the budget and financial sector report to the general director in the operational aspect, while to the head of the directorate of finance and general services in the administrative aspect.</p> <p>3. Number of employees in this sector is ten (10).</p>	<p>1.6. Osigurava usku saradnju sa unutrašnjim i spoljnim revizorom na pripremu budžetskih finansijskih pregleda revizije.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za budžet i finansiju izveštava kod Opšteg direktora, na operacionalnom aspektu, dok kod rukovodioca Direkcije za finansiju i opštih usluga, na administrativnom aspektu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u sektoru za budžet i finansiju je deset (10).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Sektor i TI-së dhe Shërbimeve Logjistike</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Sector of IT and Logistic Services</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Sektor IT-a i logističke usluge</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit të TI-së dhe shërbimeve logjistike janë:</p> <p>1.1. Ofron shërbime logjistike për personelin e QS;</p> <p>1.2. Menaxhon me inventarin dhe depot;</p> <p>1.3. Ofron shërbime sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrave për punë;</p> <p>1.4. Ofron shërbime të transportit dhe është përgjegjës për mirëmbajtjen e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector of IT and logistic services are:</p> <p>1.1. Provides logistic services for SC personnel;</p> <p>1.2. Manages the inventory and warehouses;</p> <p>1.3. Provides services as needed for goods and services and office equipments for work;</p> <p>1.4. Provides transport services and is responsible for vehicle maintenance;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora IT-a i logističkih usluga su:</p> <p>1.1. Pruža logističke usluge za osoblje SC-a;</p> <p>1.2. Upravlja sa inventarom i depoima;</p> <p>1.3. Pruža usluge prema potrebama za robu i kancelarijske opreme za rad;</p> <p>1.4. Pruža usluge transporta i odgovoran je za održavanje vozila;</p>

<p>automjeteve;</p> <p>1.5. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit.</p> <p>2. Udhëheqësi i sektorit për mirëmbajtje teknike raporton tek udhëheqësi i drejtoratit për financa dhe shërbime të përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në sektorin e TI-së dhe shërbimeve logjistike është tridhjetë e pesë (35).</p>	<p>1.5. Maintains and administers the archive system.</p> <p>2. Head of sector for technical maintenance report to the head of directorate for finance and general services.</p> <p>3. Number of employees in the sector of IT and logistic services is thirty five (35).</p>	<p>1.5. Održava i administrira sistem arhiva.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za tahničko održavanje izveštava kod rukovodioca Direkcije za finansije i opšte usluge.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru IT-a i logističkih usluga je trideset i pet (35).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Sektori i Sigurimit Fizik të Objekteve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për sigurimin fizik të objekteve janë:</p> <p>1.1. Përkujdeset për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës së Studentëve;</p> <p>1.2. Përkujdeset për zbatimin e planit të objekteve, ruajtjen, mirëmbajtjen dhe përdorimin e rregullt të pajisjeve dhe mjeteve për sigurimin e pasurisë së QS;</p> <p>1.3. Përkujdeset për zbatimin e masave preventive nga zjarri, kontrollon funksionimin e stabilimenteve dhe pajisjeve për zjarrfikje;</p> <p>1.4. Udhëheqësi i sektorit për siguri raporton tek drejtori i përgjithshëm, në</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 Physical Security Sector of Facilities</p> <p>1. Duties and responsibilities of the physical security sector of facilities are:</p> <p>1.1. Takes care for physical security sector of facilities of the Students Centre;</p> <p>1.2. Takes care for implementation plan of facilities, preservation, maintenance and regular use of equipments and means for property insurance of SC;</p> <p>1.3. Takes care for implementation of preventive measures from fire, checks the operation of facilities and fire-fighting equipment;</p> <p>1.4. Head of the security sector reports to the general director in the operational</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Sektor fizičkog osiguranja objekata</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za fizičkog osiguranja objhekata su:</p> <p>1.1. Stara se o fizičkom osiguranju objekata Studentskog centra;</p> <p>1.2. Stara se o primeni plana objekata, očuvanje, održavanje i redovne upotrebe opreme i sredstva za osiguranje imovine SC-a;</p> <p>1.3. Stara se oprimeni preventivnih mera protiv požara, kontrolira funkcionalnost stabilimenta i opreme za gašenje požara;</p> <p>1.4. Rukovodilac Sektora za osiguranje izveštava kod Opšteg direktora, na</p>

<p>aspektin operacional, ndërsa tek udhëheqësi i drejtoratit për financa dhe shërbime të përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>1.5.Numri i të punësuarve në sektorin e sigurisë është njëzetë e katër(24)</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Spektori i Prokurimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit të prokurimit janë:</p> <p>1.1. Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Qendrës së Studentëve në fushën e nevojave të prokurimit;</p> <p>1.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit të jenë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4. Ofron këshilla dhe asiston në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i sektorit të prokurimit raporton tek drejtori i përgjithshëm.</p>	<p>aspect, while to the head of directorate of finance and general services in the administrative aspect.</p> <p>1.5. Number of employees in the security sector is twenty four (24).</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Procurement sector</p> <p>1. Duties and responsibilities of the procurement sector are:</p> <p>1.1. Prepares, coordinates and implements the annual plan of Students Centre in the area of procurement needs;</p> <p>1.2. Ensures that all procurement requests be prepared in compliance with rules and procurement procedures;</p> <p>1.3. Determines the procurement methodology for tender and price evaluation procedures;</p> <p>1.4. Provides advices and assists in decision making regarding the disputable issues, which may arise in cases of contract execution.</p> <p>2. Head of the procurement sector report to the general director.</p>	<p>operacionalnom aspektu, dok kod rukovodioca Direkcije za finansije i opštih usluga, na administrativnom aspektu.</p> <p>1.5.Broj zaposlenih u Sektoru osiguranja je dvadeset i četiri (24).</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Sektor za nabavku</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za nabavku su:</p> <p>1.1. Priprema, koordinira i primenuje godišnji plan Studentskog centra u oblasti potreba za nabavku;</p> <p>1.2. Osigurava da sve zahtevi za nabavku budu pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;</p> <p>1.3. Određuje metodologiju za nabavku za tendere i procedure vrednovanja cena;</p> <p>1.4. Pruža savete i asistira na donošenje odluka u vezi spornih pitanja koja mogu desiti u slučajevima ekzekucije ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za nabavku izveštava kod Opšteg direktora.</p>
---	---	--

<p>3. Numri i të punësuarve në sektorin e prokurimit është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 Spektori për Inspektim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për Inspektim janë:</p> <p>1.1. Organizon, koordinon dhe inspekton të gjitha punët në Qendrën e studenteve;</p> <p>1.2. Kontrollon pasurinë e përgjithshme të Qendrës së Studentëve;</p> <p>1.3. Kontrollon afarizmin e Qendrës, respektivisht të gjitha mallrat-artikujt ushqimor dhe atyre jo ushqimor në pikëpamje të sasisë, cilësisë, çmimit dhe afateve të përdorimit;</p> <p>1.4. Kontrollon librat e regjistrimit të mjeteve themelore dhe inventarit të imtë.</p> <p>2. Udhëheqësi i sektorit të inspektimit raporton tek drejtori i përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në sektorin e inspektimit është katër (4).</p>	<p>3. Number of employees in the procurement sector is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 21 Inspection Sector</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Inspection sector are:</p> <p>1.1. Organizes, coordinates and inspects all works in the Students Centre;</p> <p>1.2. Checks the total wealth of Students Centre;</p> <p>1.3. Checks the business centre, respectively all goods – food and non-food articles in terms of quantity, quality, price and deadline use;</p> <p>1.4. Checks registration books of basic means and finely inventory.</p> <p>2. Head of the Inspection sector reports to the general director.</p> <p>3. Number of employees in the Inspection sector is four (4).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Sektoru nabavke je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Sektor za inspekciju</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za inspekciju su:</p> <p>1.1. Organizuje, koordinira i inspektira sve radove u Studentskom centru;</p> <p>1.2. Kontrolira opšte imanje Studenstog centra;</p> <p>1.3. Kontrolira poslovanje Centra odnosno svu robu-prehrambene artikle i one neprehrambene iz gledište kuantiteta, kvaliteta i rokova upotrebe.</p> <p>1.4. Kontrolira knjige za registrovanje osnovnih sredstva i sitnog inventara.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora inspektiranja izveštava kod Opšteg direktora.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru inspektiranja je četiri (4).</p>
---	--	--

KREU II DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE	CHAPTER II TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS	II POGLAVLJE PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
<p style="text-align: center;">Neni 22 Dispozitat kalimtare</p> <p>Rregullorja nr. 13/2014 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës së Qendrës së Studentëve të Universitetit të Prishtinës përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Transitional provisions</p> <p>Regulation no.13/2014 for internal organization and systematization of workplaces at the Students Centre of University of Prishtina contains the part on the internal organization and the relevant organizational structure.</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Prelazne odredbe</p> <p>Uredba br.13/2014 za unutrašnje organizovanje i sistematiciju radnih mesta Studentskog centra Prištinskog univerziteta sadrži deo o unutrašnjem organizovanju i dotični organogram.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Dispozitat përfundimtare</p> <p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-dryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.</p> <p>3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Final provisions</p> <p>1. Personnel mobility in accordance with legislation for civil service within the institution is allowed if it is considered necessary for work progress.</p> <p>2. The increase or decrease of personnel number in compliance with the annual budget law does not create need for supplement-amendment of this regulation, except in cases when are created and/or organizational structures are extinguished.</p> <p>3. In compliance with paragraph 2 of this article, provisions of the annual budget law are component part of this regulation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Završne odredbe</p> <p>1. Pokretljivost osoblja u skladu sa legjislacijom za Civilnu službu unutar institucije je dozvoljeno, u koliko se smatra potrebnim radi blagostanja rada.</p> <p>2. Povećaje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa Godišnjim budžetskom planu ne stvara potrebu za ispunjavanje-izmenu ovog pravilnika, osim u slučajevima kada se stvaraju i /ili gase organizacione strukture.</p> <p>3. U skladu sa stavom 2 ovog člana, odredbe Godišnjeg finansijskog plana su sastavni delovi ovog pravilnika.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 24 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja për Organizimin dhe Sistematizimin e Brendshëm të Qendrës së Studentëve nr. 154 të dt. 22/05/2012</p> <p style="text-align: center;">Neni 25 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazeten Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi _____</p> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">19 Shtator 2014</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Entry into force</p> <p>With entry into force of this regulation, is repealed regulation for internal organization and systematization of the students centre no. 154 of the date 22/05/2012.</p> <p style="text-align: center;">Article 25 Entry into force</p> <p>This Regulation enters into force seven (7) days after publication in the official gazette of the Republic of Kosova.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi _____</p> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">19 September 2014</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Stavljanje van snage</p> <p>Stupanjem na snagu ovog Uredba stavlja se van snage Pravilnik o unutrašnjem organizovanju i sistematizaciju Studentskog centra br. 154 dat. 22/05/2012 godine.</p> <p style="text-align: center;">Član 25 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom glasniku Republike Kosova.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi _____</p> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">19 Septembar 2014</p>
---	--	---



