



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

RREGULLORE (QRK) NR. 23/2020 PËR ATASHETË E MBROJTJES¹

REGULATION (GRK) NO.23/2020 ON DEFENSE ATTACHÉS²

PRAVILNIK (VRK) BR. 23/2020 O ODBRAMBENIM ATAŠEIMA³

¹ Rregullore (QRK) Nr. 23/2020 për Atashetë e Mbrojtjes, e miratuar në mbledhjen e 34-të të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin Nr. 01/34, datë 07.10.2020

² Regulation (GRK) No.23/2020 on Defense Attachés, was approved on the 34-rd meeting of the Government of Kosovo, with the Decision No. 01/34, dated 07.10.2020

³ Pravilnik (VRK) Br. 23/2020 o Odbrambenim Atašeima, usvojen je na 34-oj sednicu Vlade Kosova, sa Odlukom Br. 01/34, datum 07.10.2020.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 93, paragrafi 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenin 25, paragrafin 2, nënparagrafi 2.6 të Ligjit nr. 06/L-124 për Shërbim në Forcën e Sigurisë së Kosovës (Gazeta Zyrtare nr. 1, 04 janar 2019), Rregullores (QRK) Nr. 06/2020 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive e ndryshuar dhe plotësuar me Rregullorën (QRK) Nr. 07/2020, si dhe nenin 19, paragrafi 6.2 i Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr.15, e datës 12 Shtator 2011),</p> <p>Miraton:</p> <p style="text-align: center;">RREGULLORE (QRK) NR. 23/2020 PËR ATASHETË E MBROJTJES</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo rregullore përcakton statusin, detyrat dhe përgjegjësitë, procesin e përzgjedhjes, pranim dorëzimit e detyrës, kohëzgjatjen e shërbimit, pagesën, kompensimet tjera dhe ndërprerjen e shërbimit të Atasheut të Mbrojtjes dhe Oficerit / Nënoficerit ndërlidhes (në tekstin më tej Përfaqësuesit Ushtarak) të akredituar në misionin diplomatik të Republikës së Kosovës në vende të tjera apo organizata ndërkombëtare.</p>	<p>Government of Republic of Kosova,</p> <p>In accordance with Article 93, paragraph 4 of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 25, paragraph 2, subparagraph 2.6. of Law no. 06 / L-124 on Service in the Kosovo Security Force (Official Gazette no. 1, 04 January 2019), Regulation (GRK) No. 06/2020, on the areas of administrative responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministers, as amended and supplemented, by Regulation (GRK) Nr. 07/2020, as well as Article 19, paragraph 6.2 of the Rules of Procedure of the Government no. 09/2011 (Official Gazette No. 15, dated 12 September 2011)</p> <p>Approves :</p> <p style="text-align: center;">REGULATION (GRK) NR. 23/2020 ON DEFENSE ATTACHES</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Aim</p> <p>This regulation determines the status, duties and responsibilities, selection process, job position handover, service duration, remuneration, other compensations and termination of service of defense attaches and liaison officer/NCO(hereinafter as Military Representative) accredited in diplomatic mission of Republic of Kosovo in other countries or international organizations.</p>	<p>Vlada Republike Kosovo,</p> <p>U skladu sa članom 93, stavom 4. Ustava Republike Kosovo, članom 25. stavom 2. podstavom 2.6. zakona br. 06/L-124 o Službi u Kosovskim Bezbednosnim Snagama (Službeni List br. 1, 04. Januara 2019.), Uredbe (VRK) br. 06/2020, o Oblastima Administrativne Odgovornosti Ureda Premijera i Ministarstava, izmenjenim i dopunjenim Uredbom (VRK) br. 07/2020, kao i član 19. stav 6.2 Pravilnika o Radu Vlade Br. 09/2011 (Službeni List br. 15, od 12. Septembra 2011. godine)</p> <p>Odobrava:</p> <p style="text-align: center;">PRAVILNIK (VRK) BR. 23/2020 O ODBRAMBENIM ATAŠEIMA</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Ovaj pravilnik utvrđuje status, dužnosti i odgovornosti, postupak izbora, prijem i dostavu dužnosti, trajanje službe, plaćanja, ostale naknade, i prestanak službe akreditovanih Odbrambenog Atašea i Oficira/Podoficira za vezu (u daljem tekstu Vojni Predstavnici) akreditovane u diplomatskoj misiji Republike Kosovo u drugim zemljama ili međunarodnim organizacijama.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Dispozitat e kësaj rregulloreje janë të detyrueshme të zbatohen për të gjitha institucionet dhe njësitë përkatëse si në vijim:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Ministrinë e Mbrojtjes; 1.2. Forcën e Sigurisë së Kosovës; 1.3. Ministrinë e Financave; 1.4. Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës; 1.5. Ministrinë e Punëve të Brendshme; 1.6. Misionet Diplomatike jashtë vendit. 	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. Provisions of this regulation are compulsory for all institutions and the following respective units:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Ministry of Defense; 1.2. Kosovo Security Force; 1.3. Ministry of Finance; 1.4. Ministry of Foreign Affairs and Diaspora, 1.5. Ministry of Internal Affairs; 1.6. Diplomatic missions abroad. 	<p style="text-align: center;">Član 2 Obim delovanja</p> <p>1. Odredbe ovog pravilnika su obavezne da se primenjuju na sve relevantne institucije i jedinice kako sledi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Ministarstvo Odbrane; 1.2. Kosovske Bezbednosne Snage; 1.3. Ministarstvo Finansija; 1.4. Ministarstvo Inostranih Poslova i Dijaspore; 1.5. Ministarstvo Unutrašnjih Poslova 1.6. Diplomatske Misije u inostranstvu.
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Shprehjet, termet dhe shkurtesat e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimet si në vijim:</p> <p>1.1. Atashe i Mbrojtjes - (AM) është pjesëtari Aktiv i Forcës së Sigurisë së Kosovës, i cili shërben në misionet diplomatike të Republikës së Kosovës, si përfaqësues i Ministrisë së Mbrojtjes / FSK-së me status dhe imunitet diplomatik, përgjegjës për aspektet e marrëdhënieve bilaterale dhe multilaterale të mbrojtjes;</p> <p>1.2. Oficer / Nënoficer ndërlidhës - nënkupton pjesëtarin aktiv të FSK-së të vendosur si Përfaqësues Ushtarak i MM/FSK në NATO dhe në organizatat apo institucione të tjera ndërkombëtare të sigurisë dhe mbrojtjes (në tekstin e</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>1. Definitions, terms and abbreviations used in regulation mean:</p> <p>1.1. Defense Attaché - (AM) is active member of Kosovo Security Force who serves on diplomatic missions of Republic of Kosovo, as representative of Ministry of Defense with diplomatic status and immunity, in charge of defense bilateral and multilateral relations;</p> <p>1.2. Liaison officer/ NCO- is an active KSF member assigned as MOD/KSF military representative in NATO and other international security and defense institutions (hereinafter as Military Representative /MR);</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>1. Izrazi, termini i skraćenice koji se koriste u ovom pravilniku imaju sledeća značenja:</p> <p>1.1. Odbrambeni Ataše - (OA) je Aktivni pripadnik Kosovskih Bezbednosnih Snaga, koji služi u diplomatskim misijama Republike Kosovo, kao predstavnik Ministarstva Odbrane / KBS-a sa diplomatskim statusom i imunitetom, odgovoran za aspekte bilateralnih i multilateralnih odbrambenih odnosa;</p> <p>1.2. Oficir / Podoficir za vezu - znači aktivni pripadnik KBS-a uspostavljen kao Vojni Predstavnik MO/ KBS-a pri NATO-u i u drugim međunarodnim organizacijama ili institucijama bezbednosti i odbrane (u daljem tekstu</p>

<p>metejmë Perfaqesuesi Ushtarak / PU);</p> <p>1.3. DBNIE-A - Departamenti për Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Integritim Euro-Atlantike;</p> <p>1.4. Plani për organizim dhe përfaqësim të AM dhe PU - nënkupton Planin e zgjerimit të përfaqësimit me AM dhe PU në shtete apo institucione rajonale dhe ndërkombëtare, zëvendësimin e AM dhe PU aktual, përfundimin/mbylljen e përfaqësimit përfshi koston financiare të zbatimit të tij;</p> <p>1.5. MM – Ministria e Mbrojtjes;</p> <p>1.6. FSK- Forca e Sigurisë së Kosovës;</p> <p>1.7. STANAG 6001– Marrëveshja e NATO-s për Standardizim që ndërlikohet njohuritë e gjuhëve të huaja;</p> <p>1.8. NATO – Organizata e Traktatit të Atlantikut të Veriut;</p> <p>1.9. Atashe jo-rezident nënkupton Atasheun e Mbrojtjes i cili mbulon edhe shtetet tjera përveç shtetit ku është me vendqendrim të përhershëm;</p> <p>1.10. SHPFSK – nënkupton Shtabin e Përgjithshëm të FSK-së si struktura më e lartë organizative-ushtarake në FSK.</p>	<p>1.3. DICEAI-A – Department for International Cooperation and Euro Atlantic Integration.</p> <p>1.4. Organization and representation plan of DA and MR – implies the expansion plan of representation by DA and MR in regional and international states and institutions, replacement of current DA and MR, conclusion/closing down the representation mission including financial cost of its implementation;</p> <p>1.5. MOD – Ministry of Defense;</p> <p>1.6. KSF- Kosovo Security Force;</p> <p>1.7. STANAG 6001– NATO Agreement on Standardization pertaining knowledge of foreign languages;</p> <p>1.8. NATO – North Atlantic Treaty Organization;</p> <p>1.9. Nonresidential attaché is the Military Attaché which covers other countries in addition to the country with permanent residence;</p> <p>1.10. KSFHQ – is the Head Quarter of KSF as the highest military-organizational structure in KSF.</p>	<p>Vojni predstavnik / VP);</p> <p>1.3. OMSEAI – Odeljenje za Međunarodnu Saradnju i Evro-Atlantske Integracije;</p> <p>1.4. Plan za organizovanje i zastupanje OA i VP - znači Plan proširenja zastupanja sa OA i VP u regionalnim i međunarodnim državama ili institucijama, zamena trenutnih OA i VP, završetak/zatvaranje zastupanja uključujući i finansijske troškove njegove sprovođenja;</p> <p>1.5. MO – Ministarstvo Odbrane;</p> <p>1.6. KBS- Kosovske Bezbednosne Snage;</p> <p>1.7. STANAG 6001– NATO Sporazum o Standardizaciji koji povezuje znanjem stranih jezika;</p> <p>1.8. NATO – Organizacija Severno-Atlantskog Pakta;</p> <p>1.9. Ne-rezidentni atashe - znači Odbrambeni Atashe koji pokriva i druge države osim zemlje u kojoj ima stalno prebivalište;</p> <p>1.10. GŠKBS – Znači General Štab KBS-a kao najviša organizaciono-vojna struktura KBS-a.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 4 Shërbimi i Atasheut të Mbrojtjes</p> <p>1. Shërbimi i Atasheut të Mbrojtjes nënkupton përfaqësimin dhe afirmimin diplomatik të interesave shtetërore, politikave të sigurisë dhe mbrojtjes të Republikës së Kosovës, në kuadër të misioneve diplomatike.</p> <p>2. Shërbimi i AM-së realizohet dhe përfaqësohet nga Atasheu i Mbrojtjes.</p> <p>3. Përveç shtetit që AM është i caktuar si Atashe Rezident ai mund të caktohet që të përfaqësojë Republikën e Kosovës si Atashe jo-rezident edhe në shtetet tjera.</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Service of Defense Attaché</p> <p>1. The service of Defense Attaché implies the diplomatic representation and affirmation of state interests, defense and security interests of Republic of Kosovo, within the diplomatic missions.</p> <p>2. The DA service is conducted and represented by the Defense Attache.</p> <p>3. Besides the host nation that DA is assigned to serve, he/she may be assigned also to represent the Republic of Kosovo as nonresidential attaché to other countries</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Služba Odbrambenog Atašea</p> <p>1. Služba Odbrambenog Atašea podrazumeva diplomatsko zastupanje i afirmacije državnih interesa, bezbednosne i odbrambene politike Republike Kosovo, u okviru diplomatskih misija.</p> <p>2. Služba OA obavlja i zastupa se od strane Odbrambenog atašea.</p> <p>3. Pored države gde je OA imenovan kao rezidentni ataše, može se imenovati i da predstavlja Republiku Kosovo kao nerezidentni ataše u drugim državama.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Përfaqësuesi Ushtarak</p> <p>1. PU nuk është diplomat karriere por gëzon imunitetin diplomatik sipas akteve dhe konventave ndërkombëtare në fuqi.</p> <p>2. Niveli i përfaqësimit në gradë ushtarake të PU varet nga marrëveshja e përfaqësimit dhe kriteret e përcaktuara nga organizatat ndërkombëtare.</p> <p>3. PU zhvillon karrierë ushtarake dhe gëzon të gjitha të drejtat e avancimit sipas akteve normative në fuqi që e rregullojnë këtë fushë në Ministrinë e Mbrojtjes dhe Forcën e Sigurisë së Kosovës.</p> <p>4. PU në NATO realizon ekuivalencën dhe privilegjet tjera që i takojnë gradës së shefit</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Military Representative</p> <p>1. MR is not career diplomat but enjoys diplomatic immunity in line with existing international norms and conventions.</p> <p>2. Representation level with military rank of MR depends on representation agreement and criteria set by international organizational.</p> <p>3. MR enjoys military career and is entitled to all promotion opportunities in line with existing norms regulating this field in the Ministry of Defense and Kosovo Security Force.</p> <p>4. MR in NATO enjoys equivalence and is entitled to other privileges allocated for the</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Vojni Predstavnik</p> <p>1. VP nije diplomat karijere, ali uživa diplomatski imunitet prema važećim međunarodnim aktima i konvencijama.</p> <p>2. Nivo predstavništva u vojnim činom VP-a zavisi od dogovora o zastupljenosti i kriterijuma koje su postavile međunarodne organizacije.</p> <p>3. VP razvija vojnu karijeru i uživa sva prava napredovanja prema važećim normativnim aktima koji regulišu ovu oblast u Ministarstvu Odbrane i Kosovskim Bezbednosnim Snagama.</p> <p>4. VP u NATO-u ostvaruje ekvivalentnost i druge privilegije koje pripadaju šefu misije</p>

<p>të misionit në Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Kosovës. Kjo ekuivalencë nuk nënkupton marrjen e gradës diplomatike Ambasador sipas Ligjit përkatës për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Kosovës.</p> <p>5. Përfaqësuesit e tjerë ushtarak varësisht nga grada ushtarake që bartin, realizojnë ekuivalencën dhe privilegjet tjera që i takojnë gradave sipas Ligjit përkatës për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Kosovës, si në vijim:</p> <p>5.1. Për gradat e Officerëve:</p> <p>5.1.1.PU të gradës Gjeneral realizojnë ekuivalencën e gradës Ministër;</p> <p>5.1.2.PU të gradës Kolonel realizojnë ekuivalencën e gradës Ministër Këshilltar;</p> <p>5.1.3.PU të gradës Nënkolonel realizojnë ekuivalencën e gradës Këshilltar;</p> <p>5.1.4.PU të gradës Major realizojnë ekuivalencën e gradës Sekretar i Parë;</p> <p>5.1.5.PU të gradës Kapiten realizojnë ekuivalencën e gradës Sekretar i Parë.</p>	<p>rank of chief of mission (ambassador) in the Foreign Service of Republic of Kosovo. This equivalence does not imply the equipment with diplomatic rank as Ambassador in line with relevant law on Foreign Service of Republic of Kosovo.</p> <p>5. Other military representatives, depending on the rank they carry, enjoy the equivalence and other privileges allocated for ranks in line with relevant Law on Foreign Service of Republic of Kosovo as stated below:</p> <p>5.1. For officers ranks:</p> <p>5.1.1.MR with rank of General enjoys the equivalence of Minister;</p> <p>5.1.2.MR with the rank of Colonel enjoys the equivalence of Minister Adviser;</p> <p>5.1.3.MR with the rank of Lt colonel enjoy the equivalence of the Advisor rank;</p> <p>5.1.4.MR with rank of Major enjoy equivalence of the First Secretary;</p> <p>5.1.5.MR with the rank of Captain enjoy the equivalence of rank of First Secretary.</p>	<p>(Ambasadoru) u u spoljašnjem službi Republike Kosovo. Ova ekvivalencija ne znači sticanje diplomatskog stepena Ambasadora u skladu sa relevantnim Zakonom o spoljnoj službi Republike Kosovo.</p> <p>5. Ostali Vojni predstavnici, u zavisnosti od vojnog čina koji nose, ostvaruju ekvivalentnost i druge privilegije koje se odnose na činove prema odgovarajućem Zakonu o spoljnoj službi Republike Kosovo, kao što sledi:</p> <p>5.1. Za činove Oficira:</p> <p>5.1.1. VP čina Generala ostvaruju ekvivalentnost čina Ministra;</p> <p>5.1.2. VP čina Pukovnika ostvaruju ekvivalentnost čina Savetnika Ministra;</p> <p>5.1.3. VP čina Potpukovnika ostvaruju ekvivalentnost čina Savetnika;</p> <p>5.1.4. VP čina Majora ostvaruju ekvivalentnost čina prvog sekretara;</p> <p>5.1.5. VP čina Kapetana ostvaruju ekvivalentnost čina prvog sekretara.</p>
--	--	---

<p>5.2. Për gradat e Nënoficerëve:</p> <p>5.2.1.OR-9-Rreshter Major realizojnë ekuivalencën e gradës Sekretar i dytë;</p> <p>5.2.2.OR-8- Rreshter i Parë realizojnë ekuivalencën e gradës Sekretar i tretë;</p> <p>5.2.3.OR-7- Rreshter i Klasit të Parë realizojnë ekuivalencën e gradës Sekretar i tretë.</p> <p>6. Sipas nevojave, mundësive buxhetore apo rëndësisë së përfaqësimit, PU në NATO mund të ketë edhe staf tjetër ushtarak mbështetës, përcaktimi dhe përzgjedhja e të cilit staf bëhet me kërkesë të PU-së, rekomandimit të KOMFSK dhe miratimit nga Ministri i MM-së sipas dispozitave të përcaktuara në këtë Rregullore dhe legjislacionit përkatës në fuqi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Atasheu i Mbrojtjes</p> <p>1. AM është pjesëtari aktiv i FSK-së i emëruar në një mision diplomatik si përfaqësues për çështjet e sigurisë dhe të mbrojtjes.</p> <p>2. Atasheu i Mbrojtjes:</p> <p>2.1. Nuk është Diplomat Karriere por gëzon imunitetin diplomatik sipas akteve dhe konventave ndërkombëtare në fuqi.</p>	<p>5.2. For NCO ranks:</p> <p>5.2.1.OR-9- Sergeant Major enjoy equivalence of rank of Second Secretary;</p> <p>5.2.2.OR-8- First Sergeant enjoy equivalence of rank of Third Secretary;</p> <p>5.2.3.OR-7- Sergeant First Class enjoy the equivalence of rank of Third Secretary.</p> <p>6. In line with requirements, and if budget allows or importance of representation, MR in NATO may be accompanied with other military support staff, whose selection and nomination is done by a request lodge by MR, COMKSF recommendation and approval by MOD in line with provision set in this Regulation and relevant existing legislation.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Defense attaché</p> <p>1. DF is KSF active member assigned in a diplomatic mission as representative for defense and security matters.</p> <p>2. Defense Attaché:</p> <p>2.1. It is not Career Diplomat but enjoys diplomatic immunity in line with international existing norms and</p>	<p>5.2. Za činove Podoficira:</p> <p>5.2.1.OR-9 – Zastavnik ostvaruju ekvivalentnost čina Drugog sekretara;</p> <p>5.2.2.OR-8- prvi Vodnik ostvaruju ekvivalentnost čina trećeg sekretara;</p> <p>5.2.3.OR-7- Vodnik prve klase ostvaruju ekvivalentnost čina trećeg sekretara.</p> <p>6. Prema potrebama, budžetskim mogućnostima ili značaju zastupljenosti, VP u NATO-u može imati i drugo vojno osoblje, čije određivanje i izbor vrši se na zahtev VP-a, preporuke KOMKBS-a i odobrenja Ministarstva u skladu sa odredbama definisano ovom pravilnikom i relevantno zakonodavstvo na snazi.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Odbrambeni Ataše</p> <p>1. OA je aktivni pripadnik KBS imenovan u diplomatsku misiju kao predstavnik bezbednosnih i odbrambenih pitanja.</p> <p>2. Odbrambeni Ataše:</p> <p>2.1. Nije diplomat karijere, ali uživa diplomatski imunitet prema važećim međunarodnim aktima i konvencijama.</p>
---	---	--

<p>2.2. Realizon ekuivalencën dhe privilegjet tjera që i takojnë gradës së Ministër-Këshilltar në Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Kosovës. Kjo ekuivalencë nuk nënkupton marrjen e gradës diplomatike Ministër-Këshilltar sipas Ligjit përkatës për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Kosovës.</p> <p>2.3. Zhvillon karrierë ushtarake dhe gëzon të gjitha të drejtat e avancimit sipas akteve normative në fuqi që e rregullojnë këtë fushë. në Ministrinë e Mbrojtjes dhe Forcën e Sigurisë së Kosovës.</p> <p>2.4. Është në vartësi organizative të Shefit të Misionit Diplomatik, por i pavarur nga pikëpamja operationale, administrative, financiare dhe komunikuese.</p> <p>2.5. I përgjigjet Ministrit të Mbrojtjes;</p> <p>2.6. Është përfaqësues i autoriteteve drejtuese të MM dhe FSK-së dhe përgjigjet për koordinimin e bashkëpunimit në fushën e mbrojtjes dhe atë ushtarake në vendin ku është i emëruar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Plani për përfaqësim</p> <p>1. Departamenti për Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Integrimi Euro-</p>	<p>conventions.</p> <p>2.2. Enjoys equivalence and other privileges allocated for the rank of Minister-Advisor in Foreign Service of Republic of Kosovo. This equivalence does not imply receiving the rank of Minister-Advisor in line with relevant Law on foreign Service of Republic of Kosovo.</p> <p>2.3. Has military carriers and is entitled to all promotion opportunities in line with existing laws regulating this field in Ministry of Defense and Kosovo security Force.</p> <p>2.4. It is organizationally subordinate to the Chief of Diplomatic Mission, but independent from operational, administrative, financial and communication point of view.</p> <p>2.5. Reports to Minister of Defense</p> <p>2.6. Is the representative of steering authorities in MOD and KSF and is responsible for coordination of cooperation in military and defense field, in the country assigned to serve.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Organization and representation plan</p> <p>1. Department for International Cooperation and Euroatlantic Integration in Ministry of</p>	<p>2.2. Ostvaruje ekvivalenciju i druge privilegije koje pripadaju čina ministar-savetnik u Spolnoj Službi Republike Kosovo. Ova ekvivalencija ne znači sticanje diplomatskog čina ministra savetnika u skladu sa relevantnim Zakonom o spoljnoj službi Republike Kosovo.</p> <p>2.3. Razvija vojnu karijeru i uživa sva prava napredovanja prema važećim normativnim aktima koji regulišu ovu oblast u Ministarstvu Odbrane i Kosovskim Bezbednosnim Snagama.</p> <p>2.4. Je pod organizacionom podređivanjem šefa diplomatske misije, ali nezavisan sa aspekta operativnog, administrativnog, finansijskog i komunikacijskog aspekta.</p> <p>2.5. Odgovara Ministru Odbrane;</p> <p>2.6. Je predstavnik organa vlasti MO-a i KBS-a i odgovoran je za koordinaciju saradnje u oblasti odbrane i vojske u zemlji u kojoj je imenovan/a.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Plan o organiziranju i zastupljenosti</p> <p>1. Odeljenje za Međunarodnu Saradnju i Evroatlantske Integracije u Ministarstvu</p>
--	--	--

<p>Atlantike në Ministrinë e Mbrojtjes, (në tekstin e mëtejme DBNIEA), në bashkëpunim me G5/8 SHPFSK është përgjegjës për përgatitjen e Propozim-Planit për përfaqësim të AM dhe PU dhe merr për bazë:</p> <p>1.1. Intersat shëtorore dhe institucionale të RSK-së;</p> <p>1.2. Objektivat / drejtimet vjetore Strategjike të Ministrit të Mbrojtjes dhe politikave shtetërore;</p> <p>1.3. Nevojat e përfaqësimit dhe mbulimit me staf ushtarak në misionet diplomatike të Republikës së Kosovës.</p> <p>1.4. Udhëzimet vjetore planifikuese nga KOMFSK,</p> <p>1.5. Analizat e brendshme të DBNIEA rreth organizimit dhe funksionimit të AM dhe PU</p> <p>1.6. Udhëzimet nga Drejtoria për Politika të Mbrojtjes;</p> <p>2. Propozim-Plani për përfaqësim të AM dhe PU konsultohet me departamentet e linjës të Ministrisë së Mbrojtjes përfshi Drejtoritë dhe Departamentin e Financave në Ministrinë e Mbrojtjes si dhe me Shtabin e Përgjithshëm të FSK-së.</p> <p>3. Plani për përfaqësim të AM dhe PU përgatitet çdo vit kalendarik jo më vonë se 15 shkurt i vitit aktual për vitin pasues.</p>	<p>Defense, (herein referred as DICEI), in cooperation with KSFHQ G5/8 is responsible to prepare the Plan pertaining the organisation and representation of DA and MR and takes under consideration:</p> <p>1.1 State and institutional interests of RK;</p> <p>1.2. Objectives / strategic annual orientations of Minister of Defense and state policies;</p> <p>1.3. Representation need with military staff in the diplomatic missions of Republic of Kosovo.</p> <p>1.4. Annual planning guidance from COMKSF,</p> <p>1.5. DICEAI internal analyses pertaining the organization and functioning of DA and MR</p> <p>1.6. Guidance from Directory for Defense Policies</p> <p>2. Organization and representation plan by DA and MR, prior to approval by COMKSF is consulted with relevant Departments of Ministry of Defense including Directory and Finance Department in Ministry of Defense as well as with KSF HQ.</p> <p>3. DA and MR organization and representation plan is prepared every calendaric year, no later than February 15 of</p>	<p>Odbrane (u daljem tekstu OMSEI) u saradnji sa G5/8 GŠKBS odgovorno je za pripremu Plana organizacije i zastupljenosti OA i VP i uzima u obzir:</p> <p>1.1. Državni i institucionalni interesi RSK-a;</p> <p>1.2. Godišnji ciljevi / Strateške smernice Ministra Odbrane i državne politike;</p> <p>1.3. Potrebe zastupljenosti i pokrivanjem vojnog osoblja u diplomatskim misijama Republike Kosovo.</p> <p>1.4. Godišnje uputstve za planiranje od KOMKBS-a,</p> <p>1.5. Interne analize OMSEAI o organizaciji i funkcionisanju OA i VP</p> <p>1.6. Uputstve Direktorata za Odbrambenu Politiku</p> <p>2. Planom organizacije i zastupljenosti OA i VP pre odobravanja od strane KOMKBS-a konsultuju se sa resornim odeljenjima Ministarstva Odbrane, uključujući Direktorat i Odeljenje za finansije u Ministarstvu Odbrane, kao i sa Generalštabom KBS.</p> <p>3. Plan organizovanja i zastupljenosti OA i VP priprema se svake kalendarske godine najkasnije do 15. Februara tekuće godine za</p>
---	---	---

<p>4. Plani për përfaqësim të AM dhe PU miratohet me vendim nga Ministri, pas koordinimit me KOMFSK, jo më vonë se 15 Prill të çdo viti kalendarik.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Konkursi për AM dhe PU</p> <p>1. Pas aprovimit të Planit për organizim dhe përfaqësim të AM dhe PU, procesi realizohet sipas këtyre procedurave:</p> <p>1.1. Drejtoria e Burimeve Njerzore (DRBNJ) në Ministrinë e Mbrojtjes shpall konkursin e brendshëm për aplikim sipas kriterëve të përcaktuara, jo me larg se 30 Prill;</p> <p>1.2. Konkursi mbetet i hapur jo më pak se 10 ditë pune.</p> <p>2. Të drejtë aplikimi kanë të gjithë pjesëtarët aktiv të FSK- të cilët plotësojnë kushtet/kriteret e parapara në këtë Rregullore dhe në kriteret e përcaktuara nga organizatat ndërkombëtare, nëse kërkohet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Kriteret e aplikimit dhe të përzgjedhjes</p> <p>1. Kriteret për aplikim në pozitën e Atasheut të Mbrojtjes dhe PU në NATO janë:</p> <p>1.1. Të jetë pjesëtar aktiv i FSK-së;</p>	<p>current year for following year.</p> <p>4. DA and MR representation plan approved by the Minister's decision, following coordination with COMKSF no later than April 15 of every calendaric year</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Vacancy announcement for DA and MR</p> <p>1. After the approval of the Plan for organization and representation of AM and PU, the process is carried out according to these procedures:</p> <p>1.1. The Directorate of Human Resources (DRBNJ) in the Ministry of Defense announces the internal vacancy announcement for application according to the established criteria (not later than April 30);</p> <p>1.2. Vacancy announcement remains open no less than 10 working days.</p> <p>2. All active members of the KSF have the right to apply - who meet the conditions / criteria set forth in this Regulation and the criteria set by international organizations, if required</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Applying and selection criteria</p> <p>1. Applying criteria for the Defense Attaché and MR in NATO are:</p> <p>1.1. To be KSF active member;</p>	<p>narednu godinu.</p> <p>4. Plan zastupljenosti OA i VP odobrava se odlukom Ministra nakon koordinacije sa komandantom KBS-a najkasnije do 15. Aprila svake kalendarske godine.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Konkurs za OA i VP</p> <p>1. Nakon odobrenja Plana organizacije i zastupjenosti OA i VP, proces se sprovodi u skladu sa ovim postupcima:</p> <p>1.1. Direktorat za ljudske resurse (DLJR) u Ministarstvu Odbrane raspisuje interni konkurs za prijavljivanje prema utvrđenim kriterijumima (najkasnije do 30. aprila);</p> <p>1.2. Konkurs ostaje otvoren najmanje 10 radnih dana.</p> <p>2. Pravo apliciranja imaju svi aktivni pripadnici KBS-a - koji ispunjavaju uslove / kriterijume navedene u ovom pravilniku i kriterijume koje su postavile međunarodne organizacije ako je potrebno.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Kriterijumi apliciranja i izbora</p> <p>1. Kriterijumi za apliciranje za položaj Odbrambenog Atašea i VP u NATO-u su:</p> <p>1.1. Biti aktivni pripadnik KBS-a;</p>
---	--	---

<p>1.2. Të ketë gradën Nënkolonel (OF4) e lartë;</p> <p>1.3. Të këtë shërbyer në gradën aktuale jo më pak se dy vite;</p> <p>1.4. Të këtë njohuri të gjuhës angleze në nivelin e STANAG 6001 niveli 3.2.3.2 ose ekuivalent sipas sistemit të testimit që e realizon Forca e Sigurisë së Kosovës;</p> <p>1.5. Të këtë shkathtësi të shkëlqyeshme komunikuese;</p> <p>1.6. Të posedoje leje të sigurisë;</p> <p>1.7. Të mos këtë të ndonjë masë aktive për shkelje disiplinore.</p> <p>2. Njohja e gjuhës së shtetit pranues dhe shkollimi ushtarak ose civil në fushën e marrëdhënieve ndërkombëtare do të konsiderohet si përparësi.</p> <p>3. Kriteret për aplikim në pozitat e tjera të PU-së janë:</p> <p>3.1. Të jetë pjesëtar aktiv i FSK-së;</p> <p>3.2. Të këtë njërën nga gradat e përcaktuara ne paragrafin 5 të nenit 5 të kësaj rregulloreje;</p> <p>3.3. Të këtë njohuri të gjuhës angleze në nivelin e STANAG 6001 niveli 3.2.3.2 , ekuivalent sipas sistemit të testimit që e</p>	<p>1.2. Bearer of rank of LT colonel (OF4) and higher;</p> <p>1.3. To have served as Lt colonel no less than two years;</p> <p>1.4. Knowledge of English language level of STANAG 6001 level 3.2.3.2 ore equivalent to it ,in line with testing system performed by Kosovo Security Force;</p> <p>1.5. Excellent communication skills;</p> <p>1.6. Bearer of security permit;</p> <p>1.7. Without any active measure for disciplinary violation.</p> <p>2. Knowledge of host nation language and military or civil education in international relation field is advantage.</p> <p>3. Application criteria for other MR positions are:</p> <p>3.1. Be KSF active member;</p> <p>3.2. Bearer of one of the ranks determined in paragraph 5 of article of this regulation;</p> <p>3.3. Knowledge of English language level of STANAG 6001 level 3.2.3.2 , equivalent to the system conducted by</p>	<p>1.2. Imati čin potpukovnika (OF4) i više;</p> <p>1.3. Da je služio u trenutnom činu najmanje dve godine;</p> <p>1.4. Imati znanje engleskog na nivou STANAG 6001 nivo 3.2.3.2 ili ekvivalent prema sistemu testiranja koju realizuje Kosovske Bezbednosne Snage;</p> <p>1.5. Imati odlične komunikacione veštine;</p> <p>1.6. Posedovati bezbednosnu proveru;</p> <p>1.7. Da nema aktivnih mera za disciplinske prekršaje.</p> <p>2. Poznavanje jezika države prijema I vojno ili civilno obrazovanje u oblasti međunarodnih odnosa smatraće se prednost;</p> <p>3. Kriterijumi za apliciranju na druge pozicije VP-a su:</p> <p>3.1. Biti aktivni pripadnik KBS-a;</p> <p>3.2. Da ima jedan od čina definisan u stavu 5 člana 5 ovog pravilnika;</p> <p>3.3. Posedovati znanje engleskog jezika na nivou STANAG 6001 nivooa 3.2.3.2, ekvivalentno sistemu testiranja</p>
---	--	--

<p>realizon Forca e Sigurisë së Kosovës ose sipas kërkesave të organizatës në të cilën caktohen përfaqësuesi;</p> <p>3.4. Të këtë shkathtësi të shkëlqyeshme komunikuese;</p> <p>3.5. Të posedoje leje të sigurisë;</p> <p>3.6. Të mos ketë të shqiptuar ndonjë masë aktive për shkelje disiplinore.</p>	<p>Kosovo Security Force or in line with requirements of organization assigned to represent;</p> <p>3.4. Have excellent communication skillset;</p> <p>3.5. Have a security clearance;</p> <p>3.6. Without any active measure for disciplinary violation.</p>	<p>koji realizuje Kosovske Bezbednosne Snage ili prema zahtevima organizacije u kojoj je predstavnik imenovan;</p> <p>3.4. Imati odlične veštine komunikacije;</p> <p>3.5. Posedovati bezbednosnu proveru;</p> <p>3.6. Da nije izrečena bilo koja aktivna mera za disciplinski prekršaj.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Përzgjedhja</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Selection</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Izbor</p>
<p>1. Ministri i Mbrojtjes emëron Bordin Përzgjedhës për shqyrtimin dhe propozimin e kandidatëve për detyrën e AM dhe PU.</p> <p>2. Bordi përzgjedhës përbëhet Kryesuesi i Bordit, i cili përzgjidhet nga Ministri i Mbrojtjes dhe dy anëtarë të tjerë, të cilët propozohen nga KOMFSK. Anëtarët e Bordit nuk mund të jenë me gradë më të ulët sesa kandidatët për atashe dhe PU. Kur të jetë e mundur, njëri nga anëtarët e Bordit preferohet të jetë femër.</p> <p>3. Anëtarët e Bordit mbajnë përgjegjësi në rast të shkeljes së kritereve dhe procedurave të parapara me këtë rregullore.</p> <p>4. DBNJ në MM shërben si sekretari e Bordit gjatë procedurave të përzgjedhjes së AM dhe PU.</p> <p>5. Bordi Përzgjedhës shqyrton dhe vlerëson të gjitha dosjet/aplikacionet bazuar ne</p>	<p>1. Minister of Defense appoints Selection Board for reviewing and proposing candidates for the DA and MR.</p> <p>2. The Selection Board is comprised of the chairman of the Board, who is selected by Minister of Defense, and two other members, proposed by COMKS. Members of the Board shall not bear rank lower than candidates for attaché and MR. When situation allows, one of the Board's members is preferred to be female.</p> <p>3. Members of the Board are accountable if there is a breach of criteria and procedures, set by this regulation.</p> <p>4. MoD DHR serves as secretariat of the Board, during selection procedures of DA and MR.</p> <p>5. Selection Board reviews and evaluates all files/applications based on the criteria</p>	<p>1. Ministar Odbrane imenuje Odbor za izbor za razmatranje i predlaganje kandidata za dužnosti OA i VP.</p> <p>2. Odbor za izbor sastoji se od Predstavjući odbora koji je izabran od strane Ministra i još dva člana, koje predlaže KOMKBS. Članovi odbora ne mogu biti nižeg čina od kandidata za atašea i VP. Kada je moguće, jedan od članova Odbora poželjno je biti ženskog pola.</p> <p>3. Članovi odbora odgovorni su u slučaju kršenja kriterijuma i postupaka predviđenih ovom pravilnikom.</p> <p>4. DLJR u MO služi kao sekretarijat Odbora tokom procedura odabira OA i VP-a.</p> <p>5. Odbor za izbor pregledava i ocenjuje sve datoteke/aplikacije na osnovu kriterijuma</p>

<p>kriteret e përcaktuara në këtë rregullore dhe i propozon Ministrit dhe KOMFSK jo më pak së dy (2) kandidatë për secilën pozitë.</p> <p>6. Ministri, në koordinim me KOMFSK, i propozon Ministrit të Punëve të Jashtëm njërin nga kandidatët e përgjedhur për inicim të procedurave të akreditimit dhe emërimit.</p> <p>7. Në raste kur për përzgjedhje në pozitën e AM dhe PU nuk ka kandidat që kanë aplikuar apo kur kandidatët nuk i plotësojnë kriteret sipas kësaj rregulloreje atëherë KOMFSK mund t'i propozojë Ministrit të Mbrojtjes pjesëtarë tjerë të FSK-së që i plotësojnë kriteret për AM dhe PU në pajtim me këtë rregullore.</p> <p>8. Pjesëtari i propozuar për AM dhe PU sipas paragrafit 7 të këtij neni, duhet të japë paraprakisht deklaratën/pëlqimin e tij, përpara inicimit të procedurave për akreditim dhe emërim në MPJ.</p> <p>9. Çdo pjesëtar i FSK-së i cili pretendon për çfarëdo lloj shkelje të të drejtave të tij në proces të përzgjedhjes për AM dhe PU, ka të drejtë të parashtrij ankesë në përputhje me dispozitat e Rregullores për shqyrtimin dhe zgjidhjen e ankesave në FSK.</p>	<p>set in this regulation and proposes to Minister and COMKSF no less than two(2) candidates for each positions</p> <p>6. Minister, in coordination with COMKSF, proposes to Minister of Foreign Affairs one of the selected members for initiation of accreditation and appointment procedures.</p> <p>7. In cases when there is no candidate that has applied for selection in the position of AM and PU or when the candidates do not meet the criteria according to this regulation, then KOMFSK may propose to the Minister of Defense other candidates who meet the criteria for DA and MR in accordance with this regulation.</p> <p>8. The member proposed for DA and MR, in line with paragraph 7 of this article, is ought to initially give his/her approval, prior to initiation of procedures of accreditation and appointment in MFA.</p> <p>9. Any KSF member claiming violation of his/her rights in selection process for DA and MR, is entitled to lodge complaint in accordance with provisions of Regulation on reviewing and solving appeals in KSF</p>	<p>utvrđenih u ovom pravilniku i predlaže Ministru i KOMKBS-u ne manje od dva (2) kandidata za svaku poziciju.</p> <p>5. Ministar u koordinaciji sa KOMKBS-om, predlaže Ministru Inostranih Poslova jedan od kandidata izabran za pokretanje postupaka akreditacije i imenovanja.</p> <p>7. U slučajevima kada nema kandidata koji su aplicirali za izbor na poziciji OA i VP ili kada kandidati ne ispunjavaju kriterijume prema ovom propisu, KOMKBS može predložiti Ministru Odbrane druge pripadnike KBS-a koji ispunjavaju kriterijume za OA i VP u skladu sa ovom pravilnikom.</p> <p>8. Predloženi pripadnik za OA i VP u skladu sa stavom 7 ovog člana, mora dati svoju izjavu/saglasnost unapred pre pokretanja procedura za akreditaciju i imenovanje u MIP.</p> <p>9. Svaki pripadnik KBS-a koji tvrdi bilo kakvu povredu svojih prava u postupku izbora za OA i VP, ima pravo da podnese žalbu u skladu sa odredbama Pravilnika o razmatranju i rešavanju žalbi u KBS-u.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Kohëzgjatja e shërbimit të AM dhe PU</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Duration of service of DA and MR</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Trajanje službe OA i VP-a</p>
<p>1. Mandati i AM dhe PU është 3 (tre) vite pa të drejtë vazhdimi, përjashtimisht me propozim të Ministrit të Mbrojtjes në raste</p>	<p>1. DA and MR mandate is for three (3) years without the right for extension, with exception if proposed by Minister of</p>	<p>1. Mandat OA i VP je 3 (tri) godine bez prava na nastavak, sa izuzetkom na predlog Ministra Odbrane u slučajevima vanredne</p>

<p>të shpalljes së gjendjes së jashtëzakonshme ose emergente por jo më shumë se deri në përfundimin e situatës së jashtëzakonshme ose emergjente.</p> <p>2. Pas përfundimit të shërbimit, AM/PU rikthehen në strukturën e Forcës së Sigurisë së Kosovës në pozitën e caktuar në Tabelën Organizative të Personelit (TOP), përmes procedurave dhe dispozitave përkatëse në fuqi.</p> <p>3. Përveç në kushte të jashtëzakonshme apo në raste të shkarkimit/largimit të AM dhe PU, vendosja dhe fillimi i punës së AM dhe PU realizohet brenda periudhës Qershor-Gusht të vitit kalendarik.</p> <p>4. Në raste kur organizata ndërkombëtare ka të përcaktuara kritere tjera kohore atëherë kjo çështje do të vendoset në Planin për organizim dhe përfaqësim të AM dhe PU.</p>	<p>Defense, on extraordinary or emergency situations, but no longer than until the end of extraordinary or emergency situation.</p> <p>2. After the conclusion of service, DA and MR return to Kosovo Security Force structure assigned in the Personnel Organization Table through relevant existing procedures and provisions.</p> <p>3. Except in extraordinary circumstances or when termination/leaving of DA or MR, the assignment and beginning of DA and MR work is executed within the period of June-August of the Calendaric year.</p> <p>4. In cases when international organization has different timeline criteria set, then this matter will be included in the Plan for organization and representation of DA and MR.</p>	<p>stanje ili hitne izjave, ali ne duže od kraja do hitne ili vanredne situacije.</p> <p>2. Po završetku službe, OA i VP vraćaju se u strukturu Kosovskih Bezbednosnih Snaga na određeno mesto u tabeli Organizacionog osoblja (TOP) kroz odgovarajuće procedure i odredbe koje su na snazi.</p> <p>3. Osim u izuzetnim okolnostima ili u slučajevima otpuštanja / uklanjanja OA i VP, postavljanje i početak rada OA i VP vrši se u periodu jun-avgust kalendarske godine.</p> <p>4. U slučajevima kada je međunarodna organizacija definisala druge vremenske kriterijume, ovo pitanje biće odlučeno u Planu organizacije i zastupljenosti OA i VP.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Përgatitja e AM dhe PU</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Preparation of DA and MR</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Priprema OA i VP</p>
<p>1. Pas përzgjedhjes së AM dhe PU, Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës fillon me procedurat e akreditimit kurse Ministria e Mbrojtjes dhe SHPFK fillojnë ekzekutimin e procedurave për përgatitje të AM dhe PU. Këto procedura përfshijnë, por nuk kufizohen në:</p> <p>1.1. Përgatitjen dhe pjesëmarrjen e kandidatit/es të përzgjedhur në trajnime</p>	<p>1. After the selection of AM and PU, the Ministry of Foreign Affairs and the Diaspora starts with the accreditation procedures, while the Ministry of Defense and the KSFHQ start executing the procedures for the preparation of DA and MR. These procedures include but are not limited to:</p> <p>1.1. Preparation and participation of selected candidate in specific training,</p>	<p>1. Nakon izbora OA i VP, Ministarstvo inostranih poslova i dijaspora započinju s postupcima akreditacije, a Ministarstvo Odbrane i GŠKBS počinju sprovođiti postupke za pripremu OA i VP. Ovi postupci uključuju, ali nisu ograničeni na:</p> <p>1.1. Priprema i učešće izabranog kandidata u specifičnim treninzima,</p>

<p>specifike, përfshi njohuritë për gjuhën e shtetit pritës;</p> <p>1.2. Përgatitjen për dislokim që përfshijnë dokumentacionin personal të AM, PU dhe familjes së tyre;</p> <p>1.3. Informimin e AM dhe PU nga Drejtoria e Inteligjencës në MM lidhur me shtetin pritës duke përfshirë aspektet politike, ekonomike, ushtarake, informative, demografike, marrëdhëniet diplomatike, marrëveshjet ndërkombëtare, zhvillimet gjeostrategjike si dhe informata tjera të cilat vlerësohen të nevojshme.</p> <p>2. DBNIE-A në koordinim me Drejtoritë e MM dhe Departamentet e SHPFK do të realizojë veprimet shtesë që lidhen me procesin e përgatitjeve për marrjen e detyrës së AM dhe PU.</p> <p>3. Ministria e Puneve të Jashtme dhe e Diasporës dhe Ministria e Punëve të Brendshme dhe Administratës Publike do të mbështesë Ministrinë e Mbrojtjes në procesin e përgatitjes së AM dhe PU në kuadër të përgjegjësi të tyre. Planifikimi i sinkronizuar duhet të bëhet në baza vjetore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Procesi i akreditimit të AM dhe PU</p> <p>1. Procesi i akreditimit sipas legjislacionit në fuqi është përgjegjësi e Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës sipas procedurave të përcaktuara në legjislacionin</p>	<p>including knowledge of host nation language;</p> <p>1.2. Deployment preparations that include personal documents of DA, MR and their families;</p> <p>1.3. Briefings for DA and MR by MoD Directory of Intelligence pertaining host nation, including political, economic, military, information, demographic, international agreements, geostrategic developments aspects, as well as other information deemed as necessary.</p> <p>2. DICEAI in coordination with MOD directories and KSFHQ departments will conduct additional actions pertaining preparation process for DA and MR.</p> <p>3 Ministry of Foreign Affairs and Diaspora and Ministry of Internal Affairs and Public Administration supports Ministry of Defense in Selection process of DA and MR within their competences. Synchronized planning is ought to occur on annual basis.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 DA and MR accreditation process</p> <p>1. The accreditation process under applicable law is the responsibility of the Ministry of Foreign Affairs and the Diaspora according to the procedures set out</p>	<p>uključujući poznavanje jezika zemlje domaćina;</p> <p>1.2. Priprema za razmeštanje koja uključuje ličnu dokumentaciju OA, VP i njihove porodice;</p> <p>1.3. Informacije OAi VP iz Direktorata za Inteligenciju u MO u vezi sa zemljom domaćina, uključujući političke, ekonomske, vojne, informacione, demografske aspekte, diplomatske odnose, međunarodne sporazume, geostrateški razvoj i druge informacije koje se smatraju neophodnim.</p> <p>2. OMSEAI u koordinaciji sa Direktoratima u MO i Odeljenjima GŠKBS-a sprovede dodatne radnje u vezi sa procesom priprema za preuzimanje dužnosti OA i VP.</p> <p>3. Ministarstvo Inostranih Poslova i Dijaspore i Ministarstvo Unutrašnjih Poslova i Javne Administracije podržaće Ministarstvo Odbrane u procesu pripreme OA i VP u okviru svojih odgovornosti. Sinhronizovano planiranje treba da se vrši na godišnjoj osnovi.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Proces akreditacije OA i VP</p> <p>1. Proces akreditacije prema važećem zakonu nadležno je Ministarstvo inostranih poslova i dijaspore prema postupcima utvrđenim u međunarodnom zakonodavstvu</p>
--	--	---

<p>dhe konventat ndërkombëtare përmes komunikim zyrtar diplomatik.</p> <p>2. Ministria e Mbrojtjes mbështet Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës në procesin e akreditimit me dokumentacionin e nevojshëm për AM, PU dhe anëtarët e tij të familjes.</p> <p>3. DBNIE-A në Ministrinë e Mbrojtjes është pikë kontakti për të gjitha çështjet që lidhen me AM dhe PU në misionet diplomatike apo organizatat ndërkombëtare të mbrojtjes dhe sigurisë.</p> <p>4. Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës obligohet që të koordinojë veprimet dhe të njoftojë Ministrinë e Mbrojtjes për procesin e akreditimit.</p>	<p>in international legislation and conventions through official diplomatic communication</p> <p>2. The Ministry of Defense supports the Ministry of Foreign Affairs and the Diaspora in the accreditation process, with the necessary documentation for DA, MR and its family members.</p> <p>3. DICEAI-A in Ministry of Defense is the point of contact for all matters related to DA and MR in diplomatic missions or international defense and security organizations.</p> <p>4. Ministry of Foreign Affairs and Diaspora is required to coordinate actions and inform Ministry of Defense regarding the accreditation proces.</p>	<p>i konvencijama putem zvanične diplomatske komunikacije.</p> <p>2. Ministarstvo Odbrane podržava Ministarstvo inostranih poslova i dijasporu u procesu akreditacije potrebnom dokumentacijom za OM, VP i članove njihovih porodica.</p> <p>3. OMSEAI u Ministarstvu Odbrane je kontaktna tačka za sva pitanja vezana za OA i VP u diplomatskim misijama ili međunarodnim odbrambenim i bezbednosnim organizacijama.</p> <p>4. Ministarstvo inostranih poslova i dijaspora dužni su da koordiniraju akcije i obaveštavaju Ministarstvo Odbrane o procesu akreditacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Detyrat dhe përgjegjësitë e misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Duties and responsibilities of Republic of Kosovo diplomatic missions</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Dužnosti i odgovornosti diplomatskih misija Republike Kosovo</p>
<p>1. Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës përmes misioneve diplomatike ka për obligim të sigurojë kushtet e nevojshme përfshirë ambient pune dhe zyrë për Atashetë e Mbrojtjes.</p> <p>2. Ministria e Mbrojtjes / SHPFSK mbështet AM dhe PU me pajisje të nevojshme të përcaktuara në plan.</p>	<p>1. The Ministry of Foreign Affairs and the Diaspora, through diplomatic missions, has the obligation to provide the necessary conditions, including a working environment and an office for the Defense Attachés.</p> <p>2. The Ministry of Defense / KSFHQ supports DA and MR with the necessary equipment defined in the plan.</p>	<p>1. Ministarstvo inostranih poslova i dijaspore, putem diplomatskih predstavništava, ima obavezu da obezbedi potrebne uslove, uključujući radno okruženje i kancelariju za odbrambene ataše.</p> <p>2. Ministarstvo Odbrane / GŠKBS podržava OA i VP s potrebnom opremom koja je utvrđena planom.</p>

<p align="center">Neni 15 Procedurat për marrjen/dorëzimin e detyrës</p>	<p align="center">Article 15 Duty taking/handover procedures</p>	<p align="center">Član 15 Postupci za preuzimanje/dostavljanje zadatka</p>
<p>1. AM dhe PU për marrjen/dorëzimin e detyrës ndjekin këto procedura:</p> <p>1.1. Procesi i marrjes dhe dorëzimit të detyrës fillon me procedurat e familjarizimit, në vendin e shërbimit sipas vlerësimit rast pas rasti, jo më vonë se një muaj para marrjes së detyrës. Procesi i marrjes dhe dorëzimit të detyrës realizohet në një periudhë prej 10 ditë pune.</p> <p>1.2. Personeli dorëzues informon marrësin dhe dorëzon tek ai:</p> <p>1.2.1. Gjendjen e marrëdhënieve në fushën e mbrojtjes e atë ushtarake me shtetin / organizatën ndërkombëtare ku është akredituar apo kryen detyrën;</p> <p>1.2.2. Për personelin e dërguar përmes MM dhe FSK-së që studion/trajnohet në vendet ku ai është i akredituar si dhe gjendjen e personelit që kurohet në spitale;</p> <p>1.2.3. Inventarin e pajisjeve dhe materialeve në ambientet e punës dhe akomodimit dhe automjetit për të cilat firmosin procesverbalin përkatës për pranim-dorëzimin e tyre;</p>	<p>1. For taking/handing over the duty, DA and MR follow these procedures:</p> <p>1.1. Duty taking and handover process commences with familiarisation procedures with serving site (following the evaluation case by case), no later than a month prior to taking the position. Taking and handover process occurs within e period of 10 working days.</p> <p>1.2. Handing over personnel informs the duty-taking personnel and hands over the:</p> <p>1.2.1. Status of relations in the field of defense and military with country/international organization that is accredited or assigned to perform the task;</p> <p>1.2.2. For the personnel sent through MOD and KSF for studying/training in the country he/she is accredited, as well as the health status of personnel under hospital treatment;</p> <p>1.2.3. Stocktaking of equipment and materials in working and accommodation environment and vehicle for which the paper is signed regarding their handover;</p>	<p>1. OA i VP za preuzimanje/dostavljanje sledećih postupaka:</p> <p>1.1. Proces preuzimanja i dostavljanja zadatka zapoćinje postupcima upoznavanja, na mestu sluźbe (prema proceni od slućaja do slućaja), najkasnije mesec dana pre preuzimanja duźnosti. Proces preuzimanja i dostavljanja zadatka vrši se u roku od 10 radnih dana.</p> <p>1.2. Dostavljaćko osoblje obaveštava primaoca i podnosi mu:</p> <p>1.2.1. Stanje odnosa u oblasti odbrane i vojnih odnosa sa drźavom/međunarodnom organizacijom gde je on akreditovan ili vrši duźnost;</p> <p>1.2.2. Za osoblje poslato preko Ministarstva Odbrane i KBS koje studira / obučava se u mestima gde je akreditovano kao i stanje osoblja koje se leći u bolnicama;</p> <p>1.2.3. Popis opreme i materijala u radnim i smeštajnim objektima i vozila za koje potpisuju relevantne zapisnike o njihovom prihvatanju i dostavljanju;</p>

<p>1.2.4. Me procesverbal të gjitha marrëveshjet, memorandumet, programet, planet, protokollet e bashkëpunimit ushtarak, të dosjeve dhe praktikave diplomatike e konsullore që ai mban në ndjekje, të aktiviteteve / praktikave të realizuara / pa realizuara që janë krijuar nga pozicioni i tij i punës dhe që ende nuk janë dorëzuar;</p> <p>1.2.5. Materialet në kompjuter, dokumentet e lëshuara nga shteti pritës mbi identitetin individual dhe të familjareve në ngarkim, të cilat i ka përfutur mbi bazën e statusit të punonjësit të misionit/postit, si dhe dokumentacionin e automjetit/automjetin zyrtare, sipas rregullave dhe procedurave protokollare në fuqi të shtetit ku ka ushtruar detyrën;</p> <p>1.2.6. Me një Procesverbal të veçantë Informacionin e klasifikuar, çelësat e kriptimit, kodet e kasafortave dhe pajisjet e komunikimit, nëse ka;</p> <p>1.2.7. Sipas një akt-dorëzimi të veçantë, dorëzon numrin e llogarisë bankare në gjendjen faktike dhe vulat zyrtare, nëse ka. Para dorëzimit të detyrës personeli dorëzues është i obliguar që të likuidojë-mbyllë të gjitha detyrimet financiare;</p> <p>1.2.8. Hartojnë procesverbalin</p>	<p>1.2.4. With a record of all agreements, memorandums, programs, plans, protocols of military cooperation, of diplomatic and consular files and practices that he keeps in pursuit, of realized/unrealized activities / practices that have been created from his job position and that still have not been submitted;</p> <p>1.2.5. Material in computer, documents issued by host nation on individual and family identity, which are gained based on status of mission/post's employee, as well as vehicle documents/ official vehicle, in line with existing protocol rules and procedures in the country he/she served;</p> <p>1.2.6. Classified information, decoding keys, safe codes and communication devices if any, with special Record;</p> <p>1.2.7. Congruent to special handover act, hands over the bank account with current status and official stamps, if there is any. Prior to handover, the handing over personnel is required to complete/close all financial obligations;</p> <p>1.2.8. Draft the final report on the</p>	<p>1.2.4. Sa zapisnikom svih sporazuma, memorandumama, programa, planova, protokola vojne saradnje, diplomatskih i konzularnih dosijea i praksi koje on sprovodi, aktivnosti / realizovanih / nerealizovanih praksi / praksi koje su stvorene sa njegovog radnog mesta i koje još uvek nisu podneti;</p> <p>1.2.5. Kompjuterski materijali, dokumenti izdati od strane države domaćina o identitetu pojedinca i izdržavane porodice, koju je pribavio na osnovu statusa zaposlenika misije / službe, kao i dokumentacija vozila / službenog vozila, u skladu sa pravilima i protokolarnim procedurama u moć države u kojoj je vršio dužnost;</p> <p>1.2.6. Sa posebnim zapisnikom, klasifikovanim informacijama, ključevima za šifrovanje, kodovim sefova i komunikacionim uređajima, ako ih ima;</p> <p>1.2.7. Prema posebnom aktu, dostavlja broj bankovnog računa u stvarnom stanju i službenim pečatima, ako ih ima. Pre dostavlju zadatka, osoblje koje podnosi zahtev dužno je da likvidira i zatvori sve finansijske obaveze;</p> <p>1.2.8. Izrađuju završnog izveštaja o</p>
---	--	--

<p>përfundimtar për dorëzim-marrjen e detyrës, të cilit i bashkëngjiten të gjithë procesverbalet dhe akt dorëzimet e veçanta. Ky procesverbal miratohet nga shefi i misionit diplomatik;</p> <p>1.2.9. Për marrjen dhe dorëzimin e detyrës, AM dhe PU informojnë me shkrim zinxhirin komandues, jo më vonë se një javë nga marrja e detyrës;</p> <p>1.2.10. AM dhe PU paraqiten në Drejtorinë e Inteligjencës për debriefim, jo më larg se dy javë nga dorëzimi i detyrës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Detyrat dhe përgjegjësitë e AM dhe PU</p> <p>1. Detyrat e AM dhe PU janë:</p> <p>1.1. Të përfaqësoj në shtetin pritës ose në organizatat ndërkombëtare Republikën e Kosovës, Ministrinë e Mbrojtjes dhe FSK-në për çështje të mbrojtjes dhe sigurisë;</p> <p>1.2. Të ndjek dhe fuqizoj zhvillimin e marrëdhënieve në fushën e mbrojtjes dhe sigurisë ndërmjet Republikës së Kosovës me strukturat përkatëse të shtetit pritës;</p> <p>1.3. Të ndjek zhvillimet në fushën e Mbrojtjes dhe të Sigurisë të shtetit pritës dhe në veprimtarinë e organizatave ndërkombëtare, pranë të cilave është</p>	<p>handover of the task, to which all the special minutes and the act of special submission are attached. This record is approved by the head of the diplomatic mission;</p> <p>1.2.9. In terms of taking, handing over the task, DA and MR inform the chain of command, no later than a week following the taking over the task;</p> <p>1.2.10. DA and MR appear at Directory of Intelligence for debriefing, no later than fortnight following the handover.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Duties and responsibilities of DA and MR</p> <p>1. Duties of DA and MR are:</p> <p>1.1. To represent the Republic of Kosovo, Ministry of Defense and KSF in host nation or in international organizations, on defense and security affairs;</p> <p>1.2. To pursue and strengthen relations in the defense and security area of Republic of Kosovo with relevant structures of the host nation;</p> <p>1.3. To coordinate, pursue developments in the area of the defense and security of the host nation and activities of the international organizations to which has</p>	<p>primopredaji zadatka uz koji se prilažu svi posebni zapisnici i posebne aktove dostavljanja. Ovu evidenciju odobrava šef diplomatske misije;</p> <p>1.2.9. Za preuzimanje i dostavljanje dužnosti, OA i VP pismeno obaveštavaju komandni lanac, najkasnije nedelju dana nakon preuzimanje dužnosti;</p> <p>1.2.10. OA i VP pojavljuju se u Direktoratu Inteligencije za debriefinga, najkasnije dve nedelje nakon dostavljanje dužnosti.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Dužnosti i odgovornosti OA i VP</p> <p>1. Dužnosti OA i VP su:</p> <p>1.1. Zastupati u zemlji domaćinu ili u međunarodnim organizacijama Republiku Kosovo, Ministarstvo Odbrane i KBS o pitanjima odbrane i bezbednosti;</p> <p>1.2. Praćenje i jačanje razvoja odnosa u oblasti odbrane i bezbednosti između Republike Kosovo i relevantnih struktura zemlje domaćina;</p> <p>1.3. Da koordinira, prati dešavanja u oblasti Odbrane i Bezbednosti zemlje domaćina i aktivnosti međunarodnih organizacija za koje je akreditovan i da</p>
--	--	--

<p>akredituar dhe të informoj Ministrinë e Mbrojtjes dhe Forcën e Sigurisë së Kosovës;</p> <p>1.4. Të bashkëpunoj me strukturat përkatëse në Ministrinë e Mbrojtjes dhe strukturat e Forcave të Armatosura të vendit pritës për përgatitjen dhe zhvillimin e bisedimeve, takimeve, mbledhjeve, nënshkrimin e marrëveshjeve, pritjen e delegacioneve tjera;</p> <p>1.5. Të bashkërendoj, ndjek dhe informoj DBNIE-A në MM lidhur me zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga marrëveshjet, planet, programet e bashkëpunimit dypalësh/shumëpalësh me shtetin/organizatën ku është akredituar;</p> <p>1.6. Të informonjë strukturat dhe institucionet përkatëse të shtetit pritës apo organizatave ndërkombëtare për arritjet, interesat dhe zhvillimet e Republikës së Kosovës në fushën e mbrojtjes dhe sigurisë, bazuar në udhëzimet e Ministrisë së Mbrojtjes dhe të Forcës së Sigurisë së Kosovës;</p> <p>1.7. Të kërkojë pëlqim paraprak nga KOMFSK dhe miratim nga Ministri i Mbrojtjes, për të gjitha udhëtimet të cilat nuk janë paraparë në planin e punës;</p> <p>1.8. Të komunikojnë, koordinojnë dhe sinkronizojnë veprimet që lidhen me ekzekutimin e aktiviteteve të</p>	<p>been accredited and informs Ministry of Defense and the Kosovo Security Force;</p> <p>1.4. To cooperate with the relevant structures in Ministry of Defense and structures of Armed Forces of the host nation for preparing and developing of talks, meetings signing of agreements, reception of other delegations;</p> <p>1.5. To coordinate, pursue and inform DICE-AI in MoD regarding the implementation of the obligations deriving from the agreements, plans, programs of bilateral / multilateral cooperation with the state / organization where it is accredited;</p> <p>1.6. To inform structures and relevant institutions of the host nation or international organizations concerning achievements, interests and development of Republic of Kosovo in the field of defense and security, based on the guidance of Ministry of Defense and Kosovo Security Force;</p> <p>1.7. For all trips which are not projected in the working plan ,a prior consent is required from the COMKSF and approval by Minister;</p> <p>1.8. To communicate, coordinate and synchronize actions linked to the implementation of projected activity in</p>	<p>obaveštavaju Ministarstvo Odbrane i Kosovske Bezbednosne Snage;</p> <p>1.4. Da saraduje sa nadležnim strukturama Ministarstva Odbrane i strukturama Oružanih Snaga zemlje domaćina za pripremu i razvoj razgovora, sastanaka, potpisivanja sporazuma, prijema drugih delegacija;</p> <p>1.5. Da koordinira, prati i informisati OMSEAI u MO u pogledu primene obaveza proisteklih iz sporazuma, planova, programa bilateralne/multilateralne saradnje sa državom/organizacijom u kojoj je akreditovan;</p> <p>1.6. da informiše relevantne strukture i institucije zemlje domaćina ili međunarodnih organizacija o dostignućima, interesima i razvoju Republike Kosovo u oblasti odbrane i bezbednosti, na osnovu uputstava Ministarstva Odbrane i Kosovskih Bezbednosnih Snaga;</p> <p>1.7. zatražiti prethodnu saglasnost KOMKBS-a i saglasnost Ministra Odbrane za sva putovanja koja nisu predviđena planom rada;</p> <p>1.8. komunicirati, koordinirati i sinkronizirati aktivnosti vezane za izvršavanje aktivnosti planiranih u</p>
--	---	---

<p>planifikuara në Planet Bilaterale apo aktivitete të planifikuara jashtë planit bilateral me DBNIE-A;</p> <p>1.9. Të bëjnë organizimin e ceremonive me rastin e shënimit të Ditës së Forcës, bazuar në buxhetin e planifikuar;</p> <p>1.11. Të bëjnë përgatitjen për realizimin e vizitave të autoriteteve të larta civile dhe ushtarake nga MM/FSK në vendin / organizatën ku është akredituar / shërben;</p> <p>1.12. Të zbatojnë dispozitat e kodit disiplinor dhe kodit të etikës në rast shkeljeve nga stafi nën varësi, nëse ka.</p> <p>1.13. Të kërkojnë nga MM/FSK largimin e pjesëtarit të FSK-së nga shteti pritës në rastet kur vlerësojnë se veprimet e pjesëtarit përbëjnë shkelje të autorizimeve apo rregullave të përcaktuara;</p> <p>1.14. Të shprehin vetëm qëndrimet zyrtare të Ministrisë së Mbrojtjes dhe Forcës së Sigurisë së Kosovës sipas koordinimit paraprak me Shefin e misionit diplomatik të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.15. Të kryejnë edhe detyra tjera të dhëna sipas hierarkisë apo të organizatës ku ai/ajo ndodhet në shërbim.</p> <p>2. Përveç detyrave të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, AM është</p>	<p>bilateral plan or projected activities out of bilateral plan with the DICEAI;</p> <p>1.9. To conduct organization of ceremonies on the occasion of Earth Day based on the planned budget;</p> <p>1.11. To conduct preparations for visits from high civil and military authorities from MoD/KSF in the country/organization where accredited/serving;</p> <p>1.12. To enforce provisions of Code of Discipline and Code of Ethics, in case of any breach by subordinate staff, if any.</p> <p>1.13. To ask the MoD/KSF for the removal of KSF member from host nation, when concluding that deeds of the member constitute violation of authorizations or defined rules;</p> <p>1.14. To express only official stance of Ministry of Defense and Kosovo Security Force in line with earlier coordination with Chief of diplomatic mission of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.15. To perform other duties given under hierarchy or organization where he/she serving.</p> <p>2. Except duties set by paragraph 1 of this article, DA is responsible to:</p>	<p>bilateralnim planovima ili aktivnosti planirane izvan bilateralnog plana s OMSEAI;</p> <p>1.9. organizovati ceremonije povodom obeležavanja Dana Snage, na osnovu planiranog budžeta;</p> <p>1.11. Vršiti pripremu za realizaciju poseta visokih civilnih i vojnih vlasti od strane MO/KBS na mesto/organizaciji gde je akreditovan/služi;</p> <p>1.12. primeniti odredbe disciplinskog kodeksa i etičkog kodeksa u slučaju kršenja od strane podređenog osoblja, ako ih ima.</p> <p>1.13. da zatraži od MO/KBS izbacivanje pripadnika KBS iz države domaćina u slučajevima kada smatraju da radnje pripadnika predstavljaju kršenje utvrđenih ovlašćenja ili pravila;</p> <p>1.14. da izraze samo zvanične stavove Ministarstva Odbrane i Kosovskih Bezbednosnih Snaga prema prethodnoj koordinaciji sa šefom diplomatske misije Republike Kosovo;</p> <p>1.15. obavljati druge zadatke date u skladu sa hijerarhijom ili organizacijom u kojoj se nalazi.</p> <p>2. Pored zadataka utvrđene iz stava 1. ovog člana, OA je odgovoran i za:</p>
---	--	--

<p>përgjegjës që:</p> <p>2.1. Të informojë Shefin e Misionit Diplomatik për lëvizjet e tij jashtë vendbanimit të përkohshëm për shkak të detyrës zyrtare;</p> <p>2.2. Të bëjnë vizita në lokacionet ku pjesëtarët janë të vendosur për kryerjen e detyrave të ngarkuara, bazuar në buxhetin e planifikuar, si dhe të bëjë koordinimin dhe raportimin e problemeve të personelit;</p> <p>3. DBNIE-A e informon AM për të gjithë personelin që do të dërgohet / dislokohet për aktivitete zyrtare në shtetin që ai mbulon. Atashetë e Mbrojtjes janë të obliguar që të përgjigjen të gjitha komunikimeve nga pjesëtarët që marrin pjesë në aktivitetet e planifikuara nga Ministria e Mbrojtjes dhe Forca e Sigurisë së Kosovës në shtetin pritës.</p> <p>4. DBNIE-A në baza të rregullta, bazuar në udhëzimet e Ministrit të Mbrojtjes, drejton, monitoron dhe koordinon veprimtarinë dhe marrëdhëniet e AM dhe PU-së me strukturat e MM.</p> <p>5. Në përmbushje të detyrave dhe përgjegjësi të tyre, AM dhe PU i nënshtrohen procedurave të inspektimit dhe auditimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.</p>	<p>2.1 inform Chief of Diplomatic mission concerning his/her movements outside temporary residential area due to the official task.</p> <p>2.2 conduct visits in locations where members are placed to carry out assigned duties, based on planned budget, as well as coordinate and report issues of personnel.</p> <p>3. DICEA-A informs DA for all personnel to be sent/deployed for official activities in the country that he/she covers. Defense Attachés are required to answer to all communications from members taking part in the activities planned by Ministry of Defense and Kosovo Security Force in host nation.</p> <p>4. DICEAI-A on regular basis, based on the guidance by Minister of Defense, leads, monitors and coordinates activities and relations of DA and MR with MoD structures.</p> <p>5. In terms of fulfilling their duties and responsibilities, the DA and MR are subject of inspection and audit procedures, in line with existing legislation.</p>	<p>2.1. da obavesti šefa diplomatske misije o svojim kretanjima izvan privremenog prebivališta zbog službene dužnosti.</p> <p>2.2. obavljati posete na mestima gdje su pripadnici smešteni za obavljanje dodeljenih zadataka na osnovu planiranog budžeta, kao i koordinirati i izveštavati o pitanjima osoblja.</p> <p>3. OMSEAI će obavestiti OA o svom osoblju koje treba poslati/rasporediti za službene aktivnosti u državi koju pokriva. Atašei Odbrane dužni su da odgovore na sve komunikacije pripadnika koji učestvuju u aktivnostima koje planiraju Ministarstvo Odbrane i Kosovske Bezbednosne Snage u zemlji domaćinu.</p> <p>4. OMSEAI redovno, na osnovu uputstava Ministra Odbrane, usmerava, prati i koordinira aktivnost i odnose OA i VP sa strukturama MO-a.</p> <p>5. U izvršavanju svojih dužnosti i odgovornosti, OA i VP podležu se inspekcijskim i revizorskim procedurama, u skladu sa važećim zakonom.</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 17 Planifikimi i Buxhetit</p>	<p align="center">Article 17 Budget Planning</p>	<p align="center">Član 17 Planiranje budžeta</p>
<p>1. Planifikimi dhe të gjitha procedurat që ndërlihen me menaxhimin buxhetit për nevojat e AM dhe PU realizohen nga MM.</p> <p>2. Planifikimi vjetor i Buxhetit për AM dhe PU do të bëhet në kuadër të Programit/nën programit të FSK-së.</p> <p>3. Propozim-Planin e Buxhetit për shpenzime AM dhe PU ndjek procedurat në vijim:</p> <p>3.1. AM dhe PU propozojnë buxhetin e shpenzimeve të tyre për vitin pasues në detaje dhe dy (2) vite tjera bazuar në Kornizën Afat-Mesme të Shpenzimeve dhe dokumentet buxhetore të lëshuara nga Ministria e Financave;</p> <p>3.2. Propozim-Plani i Buxhetit përmbanë të gjitha aktivitetet e planifikuara në Planin vjetor të punës, afatin kohor të aktiviteteve dhe koston për secilin aktivitet;</p> <p>3.3. Propozim-Planin e Buxhetit për vitin pasues AM dhe PU e dërgojnë tek DBNIEA jo më vonë se java e parë e muajit Mars të vitit aktual;</p> <p>3.4. DBNIEA analizon Propozim-Planin e Buxhetit dhe e krahason atë me aktivitetet e planifikuara dhe e procedon të SHPFK (G5/8);</p>	<p>1. Planning, and all procedures related to budget management for needs of DA and MR are performed by MoD</p> <p>2. The DA and MR annual budget planning is done within the KSF program/subprogram.</p> <p>3. The Budget Plan-Proposal for DA and MR expenses pursues following procedures:</p> <p>3.1 DA and MR propose, in details, the budget for their expenses for following year, and two (2) other years, based on the Mid-term Expenses Framework, and budget documents issued by Ministry of Finance;</p> <p>3.2. Budget Plan-Proposal contains all activities planned in annual working plan, timeline for each activity and cost for each activity;</p> <p>3.3. The DA and MR send budget plan-proposal for the next year to the DICEAI not later than the first week of the March of the current year;</p> <p>3.4. DICEAI analyses the Budget Plan-Proposal and compares with projected activities and proceeds it to the KSFHQ (G5/8) ;</p>	<p>1. Planiranje i sve postupke vezane za upravljanje budžetom za potrebe OA i VP vrši MO.</p> <p>2. Godišnje planiranje budžeta za OA i VP vršiće se u okviru programa/podprograma KBS.</p> <p>3. Nacrt budžetskog plana za rashode OA i VP prate sledeće procedure:</p> <p>3.1. OA i VP detaljno predlažu svoj budžet rashoda za narednu godinu i još dve (2) godine na osnovu Srednjoročnog okvira rashoda i budžetskih dokumenata koje je izdalo Ministarstvo Finansija;</p> <p>3.2. Nacrt-planu budžeta sastoji sve planirane aktivnosti koje će se sprovesti, vremenski okvir aktivnosti i troškove za svaku aktivnost;</p> <p>3.3. Predlog-Plana budžeta za narednu godinu OA i VP šalju se OMSEAI najkasnije prve nedelje Marta tekuće godine;</p> <p>3.4. OMSEAI analizira Predlog-planu budžeta i upoređuje ga sa planiranim aktivnostima i prihodima na GŠKBS (G5/8);</p>

<p>3.5. SHPFSK (G5/8) në koordinim me Departamentin e Financave dhe Departamentin e Planifikimit në Ministrinë e Mbrojtjes, përgatisin propozim-planin e buxhet vjetor për AM, PU dhe familjet e tyre për të gjitha kategoritë e shpenzimeve dhe numrin e personelit dhe e procedojnë për miratim sipas procedurave të para në fuqi.</p> <p>3.6. Për aktivitetet e paplanifikuara /veçanta, AM dhe PU sipas nevojë i drejtohen DBNIE-A për buxhet shtesë. Aprovimi i buxhetit shtesë për AM dhe PU ndjek procedurat administrative në fuqi.</p>	<p>3.5. KSFHQ (G5/8) in coordination with Department of Finance and Department of Planning in Ministry of Defense, prepare the annual Budget Plan Proposal for DA and MR and their families for all categories of expenses, and the number of personnel, and proceeds it further for approval, in line with existing procedures;</p> <p>3.6. For the unplanned/specific activities, the DA and MR, as needed, address to the DICEAI for additional budget. Approval of the additional budget for the DA and MR follows the same procedures as the Budget Plan -Proposal.</p>	<p>3.5. GŠKBS (G5/8) u koordinaciji sa Odeljenjem za Finansije i Odeljenjem za Planiranje u Ministarstvu Odbrane, priprema predlog planu godišnjeg budžeta za OA, VP i njihove porodice za sve kategorije rashoda i broj osoblja i nabavlja ga na odobrenje prema važećim procedurama;</p> <p>3.6. Za neplanirane/posebne aktivnosti, OA i VP po potrebi se adresiraju OMSEAI za dodatni budžet. Odobrenje dodatnog budžeta za OA i VP sledi iste procedure na snazi.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Paga dhe kompensimet tjera</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Salary and other compensations</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Plata i druge nadoknade</p>
<p>1. Paga e AM është ekuivalent me pagën e Ministër/Këshilltar bazuar në ligjin për shërbim diplomatik.</p> <p>2. Paga e PU në NATO është ekuivalent me pagën e Shefin e Misionit Diplomatik bazuar në ligjin për shërbim diplomatik.</p> <p>3. Paga për përfaqësues tjerë Ushtarak është në pajtim me ekuivalencën bazuar në ligjin për shërbim të jashtëm e paraqitur në nenin 5 paragrafin 5 piken 5.1. dhe 5.2. të kësaj rregulloreje.</p> <p>4. Të gjithë AM dhe PU që ushtrojnë detyrën jashtë vendit, përveç pagës bazë, shpenzimeve operacionale, përfitojnë edhe këto kompensime shtesë:</p>	<p>1. The DA salaries are equivalent with salary of Minister/Advisor based on law on diplomatic service.</p> <p>2. The MR salary in NATO is equivalent with salary of Head of Diplomatic Mission based on law on the diplomatic service.</p> <p>3. The salary for other representatives is in accordance with equivalence based on law on foreign service given in the article 5, paragraph 5, and point 5.1.and 5.2. of this Regulation.</p> <p>4. All the DA and MR who exercise duty abroad, except the base salary, operational expenditures, also benefit these additional compensations:</p>	<p>1. Plata OA je ekuivalentna platom Ministar/Savetnik-a na osnovu zakona o diplomatskoj službi.</p> <p>2. Plata VP u NATO-u je ekuivalentna platom šefa diplomatske misije zasnovanom na zakonu o diplomatskoj službi.</p> <p>3. Plata za ostale vojne predstavnike u skladu je sa ekuivalentnošću zasnovanom na zakonu o službi u inostranstvu predstavljenom u članu 5 stav 5 tačka 5.1. i 5.2. ovog pravilnika.</p> <p>4. Svi OA i VP koji izvršavaju svoje dužnosti u inostranstvu, pored osnovne plate, operativni troškovi, takođe koriste ovih dodatnih nadoknada:</p>

<p>4.1. Kompensim për koston e jetesës sipas vendit ku ushtrohet veprimtaria, përfshihen:</p> <p>4.1.1. Shpenzimet e banimit përfshirë shpenzimet e rrymës, ujit, mbeturinave dhe të gjitha shpenzimeve tjera që ndërlidhen me banimin varësisht nga shteti;</p> <p>4.1.2. Pajisjet me orendi të banimit sipas nevojave dhe amortizimit të tyre;</p> <p>4.1.3. Sigurimet shëndetësore për AM, PU dhe anëtarët e familjes së tij/saj.</p> <p>4.2. Kompensim për shpenzimet e shkollimit publik të fëmijëve që përfshijnë shpenzimet e shkollimit të nivelit fillor dhe të mesëm kur ky shkollim është i detyrueshëm dhe me pagesë;</p> <p>4.3. Përfshirë paragrafit 4.2. të këtij neni kompensimi i shpenzimeve të shkollimit në vlerë jo më të lartë se 50% do të mbulohet nga MM vetëm për ato raste kur në vendet përkatëse nuk ofrohet shkollimi publik në gjuhën angleze. Kërkesës për mbulimin e shpenzimeve të tilla i bashkëngjiten dëshmitë dhe arsyetimet përkatëse;</p> <p>4.4. Kompensim për zhvendosje dhe transport të gjerave personale dhe familjare, si në vijim:</p>	<p>4.1. Compensation for the cost of living as to the country where activity is exercised:</p> <p>4.1.1. Expenditure of housing including electricity , water and waste expenditures and all other expenditures related to housing depending on the country;</p> <p>4.1.2. Housing furniture equipment as needed and their depreciation;</p> <p>4.1.3. Health insurance for DA, MR and his/her family members.</p> <p>4.2. Compensation for public education of kids that includes expenditures of the primary and secondary education level where this education is obligatory and with payment.;</p> <p>4.3. Exceptionally, paragraph 4.2. of this article, compensation of education valued no higher than 50% will be covered by MoD, only for those places where public education is not provided in english language. Other relevant proofs and reasonings will be attached to the request for expenses covering;</p> <p>4.4. Compensation for relocation and transport of personal and family belongings as follows;</p>	<p>4.1. Naknada za troškove života prema mestu gde se obavlja delatnost, uključuje:</p> <p>4.1.1. Troškovi stanovanja, uključujući struju, vodu, otpad i sve ostale troškove koji se odnose na stanovanje u zavisnosti od države;</p> <p>4.1.2. Oprema sa stambenim nameštajem prema njihovim potrebama i amortizaciji;</p> <p>4.1.3. Zdravstveno osiguranje za OA, VP i članove njegove porodice.</p> <p>4.2. Nadoknađivanje troškova javnog obrazovanja dece koji uključuju troškove osnovnog i srednjeg obrazovanja kada je to obrazovanje obavezno i plaća se;</p> <p>4.3. Izuzev stava 4.2. ovog člana, nadoknada troškova školarine u iznosu ne većem od 50% pokrće MO samo u onim slučajevima kada se u odgovarajućim zemljama ne nudi javno obrazovanje na engleskom jeziku. Zahtev za pokrće takvih troškova prilaže se odgovarajući dokaz i opravdanje;</p> <p>4.4. naknada za preseljenje i prevoz ličnih i porodičnih stvari, kako sledi;</p>
---	---	---

<p>4.4.1. shpenzimet për transportin e sendeve personale në rrugë ajrore ose tokësore, vetëm në fillim dhe përfundim të detyrës në Misionin të AM dhe PU. Masa e bartjes nuk mund të tejkalojë njëqind (100) kilogram për person, për secilin AM, PU dhe anëtarët e familjeve të tyre (bashkëshortit/ës dhe fëmijët);</p> <p>4.4.2. Shpenzimet për realizimin e transportit me mjete vetanake (transport personal) në bazë të dëshmive të ofruara AM dhe PU pa e kufizuar masën e sasisë, atëherë kur transporti bëhet me mjete vetanake (transport personal);</p> <p>4.5. Kompensim për udhëtime në Atdhe, si në vijim:</p> <p>4.5.1. shpenzimet e udhëtimeve të AM, PU dhe të familjarëve të tyre, vetëm në fillim dhe përfundim të mandatit në Mision dhe vetëm në klasë ekonomike;</p> <p>4.5.2. shpenzimet për udhëtimet zyrtare për vajtje-ardhje për dhe nga Kosova, të AM dhe PU kur kërkohet nga Ministria e Mbrojtjes dhe Forca e Sigurisë së Kosovës;</p> <p>4.5.3. shpenzimet e udhëtimit të AM dhe PU dhe familjes së tij, në rastet e vdekjes në familje (prindit, bashkëshortit/ës, fëmijës, vëllait apo</p>	<p>4.4.1. Transportation cost for personal belongings by air or land only at the beginning and end of mission assignment of the DA and MR. The load weight shall not exceed (100) kilograms per person, per each DA,MR and their family members (spouse and kids);</p> <p>4.4.2. Expenses for transportation by own means(personal transport) based on the proofs provided by DA and MR, without limiting the size of quantity, when transport is conducted by own means(personal transport);</p> <p>4.5. Travel compensation to Homeland, as it follows:</p> <p>4.5.1. Travel expenditures of the DA, MR and their relatives only at the beginning and end of the mission mandate and only by the economy class;</p> <p>4.5.2. Official travel expenditures for official trips to and from Kosovo,of the DA and MR when requested by the Ministry of Defense and the Kosovo Security Force;</p> <p>4.5.3. Expenditures of the DA and MR travelling and his family in case of death in family (parent/spouse , kid, brother or sister);</p>	<p>4.4.1. troškovi prevoza ličnih stvari vazduhom ili kopnom, samo na početku i na kraju dužnosti u Misiji OA i VP. Knjigovodstveni iznos ne može biti veći od sto (100) kilograma po osobi za svakog OA, VP i članove njihovih porodica (supružnika i decu);</p> <p>4.4.2. Troškovi za realizaciju prevoza sopstvenim sredstvima (lični prevoz) na osnovu dokaza koje su dostavili OA i VP bez ograničavanja količine, kada se prevoz obavlja sopstvenim sredstvima (lični prevoz);</p> <p>4.5. Naknada za putovanja u domovinu, kao što sledi;</p> <p>4.5.1. putni troškovi OA, VP i njihovi članovi porodice, samo na početku i na kraju mandata u Misiji i samo u ekonomskoj klasi;</p> <p>4.5.2. troškovi za službena povratna putovanja na i sa Kosova, OA i VP, kada to zahtevaju Ministarstvo Odbrane i Kosovske Bezbednosne Snage.</p> <p>4.5.3. putni troškovi OA i VP i njegove porodice, u slučaju smrti u porodici (roditelj, supružnik, dete, brat ili sestra);</p>
---	---	---

<p>motrës);</p> <p>4.5.4. shpenzimet e udhëtimit për të gjithë, transportin e kufomës dhe të gjitha shpenzimet tjera mortore, në rast vdekje të AM, PU apo edhe të anëtareve të familjes se tij qe e shoqërojnë atë.</p> <p>5. Kostoja e jetesës do të llogaritet sipas standardeve të pranueshme të jetesës në vendin ku AM dhe PU ushtron veprimtarinë dhe kryen detyrat e tij/saj. Kostoja e jetesës llogaritet në bazë tarifave të aplikueshme për shërbimin e jashtëm, sipas kategorizimit të vendeve ku ushtrohet veprimtaria.</p>	<p>4.5.4. Travel expenses for all, transport of the body, and all other mortal expcenses, in case of death of DA, MR or his /her family members that accompany him/her.</p> <p>5. The cost of living will be calculated in line with living acceptable standards in place where DA and MR exerts his/her activity/duties. Living cost will be calculated based on the applicable tariffs for the foreign service, in compliance with categorisation of places where activity is performed.</p>	<p>4.5.4. putni troškovi za sve, prevoz leša i sve ostale smrtne troškove, u slučaju smrti OA, VP ili čak članova porodice koji ga prate:</p> <p>5. Životni troškovi će se izračunati u skladu sa prihvatljivim životnim standardom u mestu gde OA i VP posluju i vrše njegove dužnosti. Troškovi života izračunavaju se na osnovu tarifa koje se primenjuju za inostrane usluge, prema kategorizaciji mesta u kojima se obavlja delatnost.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Buxheti - Ekzekutimi dhe Raportimi</p> <p>1. Të gjithë AM dhe PU pajisjen me kartelë bankare për mbulimin e shpenzimeve të planifikuara dhe të miratuara në planin e punës, e cila monitorohet nga autoriteti për ekzekutim të financave në Ministrinë e Mbrojtjes.</p> <p>2. AM dhe PU çdo fund muaj përgatisin raporte të veçantë financiar për shpenzimin e buxhetit dhe i dërgojnë në Departamenti i Financave ne Ministrinë e Mbrojtjes dhe G5/8 SHPFSK.</p> <p>3. AM dhe PU përgatisin raport vjetor të veçantë financiar për shpenzimin e buxhetit dhe dërgojnë të Departamenti i Financave ne MM dhe G5/8 SHPFSK jo më vonë se</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 Budget – Execution and Reporting</p> <p>1. All the DA and MR are equipped with bankcard for covering of all projected expenditures and approved in the working plan that is monitored by the authority for execution of finances in Ministry of Defense.</p> <p>2. Each month the DA and MR prepare special financial report for the budget spending and send it to Financial Department in Ministry of Defesne and G5/8 GSKSF.</p> <p>3. The DA and MR annually prepare special financial reports for budget spending and send it to Financial Department in MoD and G5/8 GSKSF not later than the second week</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Budžet - Izvršenje i izveštavanje</p> <p>1. Svi OA i VP su opremljeni sa bankovnim karticama, za pokrivanje planiranih i odobrenih troškova u planu rada, koji nadgleda nadležni organ za izvršenje finansija u Ministarstvu Odbrane.</p> <p>2. OA i VP na kraju svakog meseca pripremaju posebne finansijske izveštaje o budžetskim rashodima i šalju ih Odeljenju Finansija u Ministarstvu Odbrane i G5/8 GŠKBS.</p> <p>3. OA i VP pripremaju posebne godišnje finansijske izveštaje o budžetskim izdacima i šalju ih Odeljenju Finansija u Ministarstvu Odbrane i G5/8 GŠKBS najkasnije do</p>

<p>java e dytë e muajit Janar.</p> <p>4. Departamenti i Financave në Ministrinë e Mbrojtjes me qëllim të zbatimit të akteve ligjore dhe nën-ligjore përcakton procedura shitesë për raportim të shpenzimit të buxhetit të AM dhe PU.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Inicimi i hapjes së llogarive bankare për AM dhe PU</p> <p>1. Ministria e Mbrojtjes pas akreditimit të AM dhe PU në një mision diplomatik apo organizatë ndërkombetare të sigurisë dhe mbrojtjes njofton Thesarin për vendin e akreditimit të AM dhe PU dhe i dorëzon një shkresë zyrtare ku përcakton emrin e personit që është i autorizuar nga MM për të hapur llogari bankare dhe për të kryer transaksione të nevojshme.</p> <p>2. Thesari bazuar në kërkesën dhe informatat e marra nga MM do të kërkojë iniciimin e hapjes së llogarisë bankare për çdo AM dhe PU sipas procedurave në fuqi për hapjen e llogarive bankare në misione diplomatike.</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 Plani i punës për AM dhe PU</p> <p>1. AM dhe PU hartojnë Planin e Punës (në tekstin me tej PP), në baza vjetore.</p> <p>2. Propozim Plani i Punës i AM dhe PU pasqyron objektivat e Ministrisë dhe udhëzimet vjetore planifikuese të</p>	<p>of the January month.</p> <p>4. The Department of Finance in the Ministry of Defense, in order to implement the legal and sub-legal acts, determines additional procedures for reporting the expenditure of the DA and MR budget.</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Initiation of opening bank accounts for the DA and MR</p> <p>1. Ministry of Defense after accreditation of the DA and MR in a diplomatic mission or defense and security international organization notifies the Treasury for the country of accreditation of DA and MR and submits an official note that determines the name of person authorized by MoD for opening of bank account for conducting of the necessary transactions.</p> <p>2. The Treasury, based on request and information received by MoD, will request initiation of opening the bank account for each DA and MR, according to the existing procedures for opening of the bank account in diplomatic mission.</p> <p style="text-align: center;">Article 21 Working Plan for the DA and MR</p> <p>1. The DA and MR compiles the working plan (in further WP text), on annually basis.</p> <p>2. Proposal of the Working Plan of the DA and MR shall present the strategic directions of Ministry of Defense and objectives of the</p>	<p>druge nedelje januara.</p> <p>4. Odeljenje Finansija u Ministarstvu Odbrane sa ciljem sprovođenja zakonskih i podzakonskih akata utvrđuje dodatne procedure za izveštavanje o troškovima budžeta za OA i VP.</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Iniciranje otvaranja bankovnih računa za OA i VP</p> <p>1. Ministarstvo Odbrane nakon akreditacije OA i VP u diplomatskoj misiji ili međunarodnoj organizaciji za Bezbednost i Odbranu obaveštava Trezor o mestu akreditacije OA i VP i dostavlja službeno pismo u kome se navodi ime osobe ovlašćene od Ministarstva Odbrane otvaranje bankovnih računa i obavljanje potrebnih transakcija.</p> <p>2. Trezor će na osnovu zahteva i informacija dobijenih od MO-a zatražiti otvaranje bankovnog računa za svako OA i VP prema procedurama na snazi za otvaranje bankovnih računa u diplomatskim predstavništvima.</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Plan rada za OA i VP</p> <p>1. OA i VP izrađuju plan rada (u daljnjem tekstu PR-a), na godišnjoj osnovi.</p> <p>2. Predlog Plan Rada za OA i VP koji će odražavati strateška uputstva Ministarstva Odbrane i ciljeve KOMKBS uključujući</p>
---	--	--

<p>KOMFSK duke përfshirë të gjitha aktivitetet kryesore sipas marrëveshjeve / planeve bilaterale të bashkëpunimit.</p> <p>3. AM dhe PU dërgojnë Propozim-Planin e Punës të DBNIE-A jo më vonë se java e parë e muajit Mars, për aktivitetet e vitit pasues. DBNIE-A analizon Propozim- PP dhe e krahason atë me aktivitetet e planifikuara nga marrëveshjet dhe planet bilaterale. Me të njëjtin njoftohet edhe G5/8 SHPFK për qëllime të planifikimit të buxhetit.</p> <p>4. Komandanti i FSK-së në parim aprovon Planin e Punës për AM dhe PU dhe e procedon tek Ministri i MM-së për miratim përfundimtar. PP miratohet me Vendim jo më vonë se 15 dhjetor.</p>	<p>COMKSF including key activities according to the agreement/bilateral plans of cooperation.</p> <p>3. The DA and MR send Work Plan-Proposal of the DICEAI not later than the first week of the October.The DICEAI analyses WP- Proposal and compares it with projected activities from bilateral agreements and plans. G5/8 KSFHQ is informed with the same for budget planning related matters.</p> <p>4. In principle, Commander of KSF approves Working Plan for the DA and the MR and proceeds to Minister of MoD for final approval. WP is approved by Decison not later than 15th December.</p>	<p>sve ključne aktivnosti prema bilateralnim sporazumima/planovima saradnje i treba da bude u skladu sa razvojem i modernizacijom KBS.</p> <p>3. OA i VP šalju Predlog planu rada OMSEAI najkasnije prve nedelje u oktobru. OMSEAI analizira Predlog Planu rada i uspoređuje ga s aktivnostima planiranim bilateralnim sporazumima i planovima i nastavlja na pregled G5/8 GŠKBS.</p> <p>4. Komandant KBS načelno odobrava plan rada za OA i VP i dostavlja ga Ministru MO-a na konačno odobrenje. PR se odobrava Odlukom najkasnije do 15. decembra.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22</p> <p style="text-align: center;">Raportimi dhe procedurat e raportimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 22</p> <p style="text-align: center;">Reporting and procedures of reporting</p>	<p style="text-align: center;">Član 22</p> <p style="text-align: center;">Izveštavanje i postupci izveštavanja</p>
<p>1. AM dhe PU gjatë shërbimit të tyre përgatisin këto raporte:</p> <p>1.1. Raport Mujor i Punës i cili përfshin detyrat specifike të realizuara nga AM dhe PU në funksion të detyrave dhe përgjegjësiive tyre. Raportit Mujor të Punës i bashkëngjitet lista e aktiviteteve të përfunduara deri në datën e raportimit dhe lista e aktiviteteve të planifikuara për dy muajt e ardhshëm. Raporti mujor i punës dërgohet në DBNIEA jo më vonë se 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të muajit paraprak. Kopje e</p>	<p>1. During their service , DA and MR prepare these types of reports:</p> <p>1.1. Monthly Work Report which includes specific tasks performed by the DA and MR in function of their tasks and responsibilities. Attached to the Monthly Work Report is the list of activities completed by the reporting date and the list of activities planned for the next two months. The monthly work report is sent to DICEAI no later than 5 calendar days from the end of the previous month. A copy of the monthly report summarized</p>	<p>1. AO i VP tokom svoje službe pripremaju sledeće izveštaje:</p> <p>1.1. Mesečni izveštaj o radu koji uključuje posebne zadatke koje obavljaju OA i VP u funkciji svojih dužnosti i odgovornosti. Mesečnom izveštaju o radu prilaže se lista aktivnosti završenih do datuma izveštavanja i lista aktivnosti planiranih za naredna dva meseca. Mesečni izveštaj o radu šalje se OMSEAI najkasnije 5 kalendarskih dana od kraja prethodnog meseca. Kopija mesečnog izveštaja koju je sažeo</p>

<p>raportit mujor i përmbledhur nga DBNIEA i shpërndahet të Ministrit të Mbrojtjes, Komandantit të FSK-së, Sekretarit të Përgjithshëm të MM;</p> <p>1.2. Raport Situate i cili përfshin raportin specifik për ngjarje të veçanta me interes për MM/FSK për raportim urgjent që mund të kenë ndikim negativ apo pozitiv në MM apo FSK. Raporti i situatës i paklasifikuar dërgohet tek DBNIE-A. Në rast se raporti është i klasifikuar atëherë AM ose PU e dërgojnë këtë raport tek Ministri dhe KOMFSK duke ndjekur procedurat e legjislacionit në fuqi;</p> <p>1.3. Raport për ngjarje-informacione që mund të kenë ndikim apo rrezikojnë personelin apo infrastrukturën e shtetit mik. Me autorizim të Ministrit dhe pas analizave nga DrIS, ky raport mund të dërgohet autoriteteve të shtetit mik. Me të njëjtin do të njoftohet edhe KOMFSK.</p> <p>2. Përvec raporteve nga paragrafi 1 i këtij neni, AM dhe PU bëjnë edhe raporte sipas kërkesës për informacion të kërkuara nga Ministri, KOMFSK dhe DBNIEA, të cilat përcillen përmes DBNIEA.</p> <p>3. AM dhe PU raportojnë në baza tremujore në Drejtorinë e Inteligjencës për çështjet me interes bazuar në formatin të përcaktuar nga Drejtoria e Inteligjencës.</p> <p>4. Në baza të rregullta DBNIE-A do të</p>	<p>by DICEAI is distributed to the Minister of Defense, the Commander of the KSF, the Secretary General of the MoD;</p> <p>1.2. Situation Report includes specific report for special events in interest of MoD/KSF for urgent reporting that might have negative or positive impact in MoD or the KSF. The unclassified situation report shall be send to the DICEAI. In case that report is classified then the DA or MR send this report to the COMKSF by following procedures of the legislation into effect;</p> <p>1.3. Report on events –informations that might have impact or risk personnel or infrastructure of friendly country. After authorization of Minister and after analyses of DIS, this report can also be addressed to friendly country. COMKSF will be informed with the same.</p> <p>2. In addition to the reports from paragraph 1 of this article, DA and MR also make reports according to the request for information, requested by the Minister, KOMFSK and DICEAI which are forwarded through DICEAI</p> <p>3 DA and MR report on a quarterly basis to the Directorate of Intelligence on issues of interest based on the format determined by the Directorate of Intelligence</p> <p>4. On regular basis, DICEAI will inform</p>	<p>OMSEAI distribuira se Ministru Odbrane, komandantu KBS, Generalnom Sekretaru MO-a;</p> <p>1.2. Izveštaj o situaciji koji uključuje poseban izveštaj o posebnim događajima od interesa za MO/KBS za hitno izveštavanje koji mogu imati negativan ili pozitivan uticaj na MO ili KBS. Neklasifikovan izveštaj o situaciji šalje se OMSEAI. U slučaju da je izveštaj klasifikovan, OA ili VP šalju ovaj izveštaj Ministru i KOMKBS-u prateći postupke važećeg zakonodavstva;</p> <p>1.3. Izveštavanje o događajima-informacijama koji mogu uticati ili ugroziti osoblje ili infrastrukturu zemlje domaćina. Uz saglasnost Ministra i posle analize DirIB-a, ovaj izveštaj može se poslati vlastima zemlje domaćina. O istom će biti obavešten i KOMKBS.</p> <p>2. Pored izveštaja iz stava 1. ovog člana, OA i VP sastavljaju izveštaje prema zahtevu za informacije koji su zatražili Ministar, KOMKBS i OMSEAI, a koji se prosleđuju putem OMSEAI.</p> <p>3. OA i VP kvartalno izveštavaju Direkciju za Inteligenciju o pitanjima od interesa po formatu koji utvrdi Direkcija za Inteligenciju.</p> <p>4. Redovno će OMSEAI obaveštavati OA i</p>
---	---	--

<p>informojë AM dhe PU lidhur me zhvillimet dhe ecurinë e proceseve në MM dhe FSK. Përmbajtja e njoftimit do të mbulojë por nuk do të kufizohet në: ndryshimet e situatës së sigurisë në RKS apo rajon, ndryshimet ligjore dhe nënligjore në MM dhe FSK, ngjarjet me rëndësi të veçantë që kanë të bëjnë me arritjen e objektivave strategjike apo plotësimin e kriterëve të caktuar për integrim në strukturat Euro-Atlantike, rastet e vdekjes së personelit të MM apo FSK, rastet e lëndimit në masë si pasojë e operacioneve apo trajnimeve, ndryshimet e personelit në pozita kyçe.</p> <p>5. Atasheu i Mbrojtjes mund të kërkojë informacion specifik në çdo kohë nga DBNIE-A apo Drejtoria e Inteligjencës me qëllim të informimit apo përgatitjes dhe ekzekutimit të detyrave specifike të përcaktuara me aktet normative në fuqi.</p> <p>6. AM koordinon, informon dhe raporton të shefi i misionit mbi zhvillimet në fushën e mbrojtjes dhe sigurisë.</p> <p>7. Përveç sa parashihet në këtë nen, AM dhe PU nuk kanë të drejtë të raportojnë tek asnjë institucion apo çfardo mekanizmi tjetër.</p>	<p>the DA and MR regarding the developments and flow of processes in MoD and KSF. Content of notification will be covered but not limited in: changing of the security situation in RoK or region, legal and bylaw changes in MoD and the KSF, events of a great importance that deal with achievements of certain strategic objectives or fulfilling of criteria for integration into Euro-Atlantic structures, death cases of personnel in MoD or KSF, cases of mass injury as a result of operations or training, personnel changes in key positions.</p> <p>5. The Defense Attache may require specific information at any time from DICEAI or Directorate of Intelligence in order to inform or prepare and execute specific duties set out by the existing normative acts.</p> <p>6. The DA coordinates, informs and reports to Head of Mission on developments in the defense and security area.</p> <p>7 As cited by this article, DA and MR are not authorised to report to any institution or any other mechanism</p>	<p>VP o razvoju i napretku procesa u MO i KBS-u. Sadržaj najave obuhvataće, ali neće biti ograničen na: promene bezbednosne situacije u RKS-u ili regionu, zakonske i podzakonske promene u MO i KBS, događaji od posebnog značaja koji se odnose na dostizanje strateških ciljeva ili ispunjavanje kriterijuma dodeljeno za integraciju u evroatlantske strukture, slučajeve smrti osoblja MO-a ili KBS-a, slučajeve masovnih povreda usled operacija ili obuke, promene osoblja na ključnim pozicijama.</p> <p>5. U bilo koje vreme Odbrambeni Ataše može zatražiti određene informacije od OMSEAI ili Direktorata za Inteligenciju sa ciljem obaveštavanja ili pripreme i izvršenja određenih zadataka utvrđenih u važećim normativnim aktima.</p> <p>6. OA koordinira, obaveštava i izveštava šefa misije o dešavanjima u oblasti odbrane i bezbednosti.</p> <p>7. Osim što je predviđeno u ovom članom AO i VP nemaju pravo da izveštavaju bilo kojoj instituciji ili bilo kom drugom mehanizmu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Përdorimi i linjave të komunikimit</p> <p>Drejtoria e Inteligjencës dhe Sigurisë në bashkëpunim me Departamentin e Komunikimit dhe Teknologjisë së Informacionit të MM do të përcaktojnë me</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Using of communication lines</p> <p>1. Directorate of Intelligence and Security in cooperation with Department of Communication and Information Technology of the MoD will set out by a</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Koriscenje komunikacionih linija</p> <p>1. Direktorat za Inteligenciju i Bezbednost u saradnji sa Odeljenjem za Komunikacije i Informacionu Tehnologiju MO-a odrediće posebnom Politikom/Uputstvom vrste</p>

<p>Politikë/udhezues të veçantë llojet e linjave të komunikimit për secilin lloj raportimi nga AM dhe PU, informimin nga MM për Atashetë e Mbrojtjes, ose linjat që do të përdoren për kërkesa për informacion, e cila miratohet nga Ministri i Mbrojtjes.</p> <p style="text-align: center;">Neni 24 Ndërprerja e Shërbimit të AM dhe PU</p> <p>1. AM dhe PU mund të lirohet nga detyra, sipas përcaktimeve të mëposhtme:</p> <p>1.1. Për veprimtari që janë në kundërshtim me politikën e jashtme, cenojnë imazhin e RKS dhe shkelin dispozitat të legjislacionit në fuqi të Republikës së Kosovës apo shtetit pranues të kryera nga AM dhe PU apo anëtarët e familjes se tij që gëzojnë statusin diplomatik bazuar në këtë rregullore;</p> <p>1.2. Kur largimi i tij kërkohet nga shteti pranues;</p> <p>1.3. Nevoja pune me kërkesë të MM dhe FSK;</p> <p>1.4. Për arsye të vlerësimit vjetor negativ;</p> <p>1.5. Me kërkesë të arsyetuar të AM dhe PU, me pëlqim nga KOMFSK dhe aprovim nga Ministri i Mbrojtjes;</p>	<p>specific Policy, types of communication lines per each type of reporting, from the DA and MR, information from MoD for Defense Attaches or lines to be used for requests for information which shall be approved by Minister of Defense.</p> <p style="text-align: center;">Article 24 Termination of service of the DA and MR</p> <p>1. The DA and MR can be released of duty, according to the following definitions:</p> <p>1.1. For activities that run contrary to foreign policy, violate the image of RKS and violate the provisions of the legislation into force of the Republic of Kosovo or the host state, conducted by the DA and MR or his/her family members, which enjoy dipomatic status based on this regulation</p> <p>1.2. When his departure is required by the host State;</p> <p>1.3. Working needs upon request of MoD and KSF;</p> <p>1.4. Due to the negative performance evaluation;</p> <p>1.5. Upon reasoning-based request of the DA and MR ,with consent of the COMKSF and approval by Minister of Defense;</p>	<p>komunikacionih linija za svaku vrstu izveštavanja od strane OA i VP, informacije MO-a za Odbrambenim Atašeima ili linije koje će se koristi za zahteve za informacijama koje odobrava Ministar Odbrane.</p> <p style="text-align: center;">Član 24 Prestanak službe OA i VP</p> <p>1. OA i VP mogu biti oslobođeni iz dužnosti na sledeći način:</p> <p>1.1. Za aktivnosti OA i VP ili članova njegovih porodica koji uživaju diplomatski status zasnovan u ovom pravilnikom koji je suprotan spoljnoj politici, krši imidž RKS-a i krši odredbe zakona o snazi Republike Kosovo ili države prijema;</p> <p>1.2. Kada se njihov odlazak zahteva od strane države prijema;</p> <p>1.3. Radne potrebe na zahtev MO i KBS-a;</p> <p>1.4. Zbog godišnje negativne procene;</p> <p>1.5. Na obrazloženom zahtevu OA i VP, uz saglasnost KOMKBS-a i saglasnost Ministra Odbrane;</p>
---	---	--

<p>1.6. Në rast vdekje;</p> <p>1.7. Kur gjendja dhe paaftësia shëndetësore pengon në mënyrë të përhershme përmbushjen e detyrave të AM dhe PU.</p> <p style="text-align: center;">Neni 25 Vlerësimi i punës dhe performancës të AM dhe PU</p> <p>1. Vlerësimi i punës dhe performancës së AM dhe PU bëhet një herë në vit dhe bazohet në performancën vjetore në raport me përmbushjen dhe realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tij. Vlerësimi i punës bëhet sipas formatit të përcaktuar me rregulloren për vlerësimet vjetore në FSK.</p> <p>2. Vlerësimet vjetor, sipas paragrafit 1 të këtij neni, i paraprinë:</p> <p>2.1. një vlerësim përmbledhës vjetor mbi performancën e AM të realizuar nga shefi i misionit diplomatik, dhe</p> <p>2.2. Një raport përmbledhës vjetor mbi punën dhe performancën e AM dhe PU të realizuar nga DBNIE-A.</p> <p>3. Vlerësimi vjetor për AM dhe PU, bëhet nga KOMFSK si vlerësuesi i parë dhe Ministri i Mbrojtjes si vlerësuesi i dytë.</p> <p>4. Në raste kur vlerësimi për PU bëhet nga autoriteti përkatës i organizatës ku ai shërben, ky vlerësim është pjesë e dosjes</p>	<p>1.6. Death case;</p> <p>1.7. When health state and disability impedes permanently fulfilling of duties by DA, MR.</p> <p style="text-align: center;">Article 25 Work Performance Evaluation of the DA and MR</p> <p>1. Work performance evaluation of the DA and MR shall be made once in a year and is based on the annual performance in relation to the fulfillment and realization of its duties and responsibilities. Work evaluation is carried out in line with the format set by the Regulation on annual evaluations in KSF.</p> <p>2. Annual evaluation, according to paragraph 1 of this article is foreeruned by:</p> <p>2.1. An annually summarized performance of the DA, conducted by the Chief of Diplomatic Mission, and</p> <p>2.2. An annually summarized performance report on DA and MR, conducted by the DICEAI.</p> <p>3. Annual evaluations for the DA and MR shall be made by the COMKSF as first rater and Minister of Defense as second rater.</p> <p>4. In case when the evaluation for the MR is conducted by the respective structures where he/she serves, this evaluation is part</p>	<p>1.6. U slučaju smrti;</p> <p>1.7. Kada zdravstveno stanje i invalidnost trajno ometaju izvršavanje dužina OA, VP i pomoćne Osoblja.</p> <p style="text-align: center;">Član 25 Procena rada i performanse OA i VP</p> <p>1. Ocenjivanje rada i performansi i OA i VP izvršavaju se jednom godišnje i zasnivaju se na godišnjem izvršenju u vezi sa ispunjavanjem i realizacijom svojih dužnosti i odgovornosti. Ocenjivanje rada vrši se prema formatu koji je definisan pravilnikom za godišnje ocenjivanje u KBS-u.</p> <p>2. Godišnjoj ocenjivanju, u skladu sa stavom 1. ovog člana, prethodi:</p> <p>2.1. godišnja sažetka ocenjivanje performansi OA izvršeno od strane Šefa Diplomatske Misije, i</p> <p>2.2. Godišnji sažeti izveštaj o radu i performansama OA i VP izvršeno od strane OMSEAI.</p> <p>3. Godišnje ocenjivanju za OA i VP obavljaju KOMKBS (prvi ocenjivac) i Ministar Odbrane (drugi ocenjivac).</p> <p>4. U slučajevima kada ocenjivanju za VP vrši odgovarajuća struktura u kojoj obavlja službu, ova procena je deo ličnog dosijea</p>
---	--	---

<p>personale të pjesëtarit dhe nuk e përjashton vlerësimin sipas paragrafit 1 të këtij neni.</p> <p style="text-align: center;">Neni 26 Dispozitat Kalimtare</p> <p>1. Mandati i shërbimit të AM aktual i filluar para hyrjes në fuqi të kesaj rregulloreje përfundon sipas dispozitave të Rregullores (QRK) Nr. 21/2017 për Shërbimin e Atasheve të Mbrojtjes.</p> <p>2. Përjashtimisht përfundimit të mandatit sipas paragrafit një (1) të këtij neni dhe çështjeve që kanë ndikim buxhetor shtesë për vitin aktual, për të gjitha çështjet tjera zbatohen dispozitat e kësaj rregulloreje.</p> <p>3. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore obligohet Ministria e Punëve të Jashtme që të kthejë mjete financiare të planifikuara për AM në Ministrinë e Mbrojtjes.</p>	<p>of the personal record of the member and does not exclude the evaluation under paragrah 4 of this article.</p> <p style="text-align: center;">Article 26 Provisional Provisions</p> <p>1. Service mandate of the current DA started prior to entry into force of this regulation terminates, according to the Regulation's provisions (GRoK) No. 21/2017 for service of the Defense Attaches.</p> <p>2. With exception to the termination of mandate under paragraph one (1) of this article, and issues that have additional budgetary impact for the current year, for all other issues the provisions of this regulation apply.</p> <p>3. Upon entry into force of this Regulation, Ministry of Foreign Affairs is required to allocate financial means, planned for DA, for Ministry of Defense.</p>	<p>pripadnika i ne isključuje ocenu u skladu sa stavom 4 ovog člana.</p> <p style="text-align: center;">Član 26 Prelazne odredbe</p> <p>1. Mandat trenutne službe OA započen pre stupanja na snagu ovog pravilnika završi prema odredbama Pravilnika (VRK) Br. 21/2017 o službi odbrambenih atašea.</p> <p>2. S izuzetkom prestanka mandata prema stavu jedan (1) ovog člana na sva ostala pitanja koju imaju uticaj na dodatni budžet za trenutnu godinu, za sva ostala pitanja primenjuju se odredbe ovog pravilnika.</p> <p>3. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, obavezuje se Ministarstvo Inostranih Poslova da dodeli finansijska sredstva, predviđena za OA, za Ministarstvo Odbrane</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27 Dispozitat shfuqizuese</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kesaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr 21/2017 për Shërbimin e Atasheve të Mbrojtjes.</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Abrogation of provisions</p> <p>Upon entry into force of this Regulation Regulation (GoRK) No 21/2017 on service of the Defense Attaches is abrogated.</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Ukidajuće odredbe</p> <p>Stupanjem na snagu ovog pravilnika ukida se Pravilnik (VRK) br. 21/2017 o službi Odbrambenih Atašea.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 28 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">Avdullah Hoti _____ Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">Data: 09/tetor/2020.</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force seven (7) days after the publishing in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Avdullah Hoti _____ Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">Date: 09/October/2020.</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Stupanje na Snagu</p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom Listu.</p> <p style="text-align: right;">Avdullah Hoti _____ Premijer Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">Datum: 09/oktobar/2020.</p>
--	--	--