



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

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

AGJENCIA E KOSOVËS PËR FORENZIKË

Kosovska Agencija za Forenziku | Kosovo Agency on Forensic

RREGULLORE Nr.01/2016-AKF
PËR ORARIN E PUNËS NË AGJENCINË E KOSOVËS PËR FORENZIKË

REGULATION No.01/2016-KFA
ON WORKING HOURS OF KOSOVA AGENCCY ON FORENSIC

PRAVILNIK Br.01/2016-KAF
RADNOM VREMENU ZA KOSOVSKE AGENCIJE ZA FORENZIKU



**Kryeshefi Ekzekutiv i Agjencisë së Kosovës
për Forenzikë,**

Në mbështetje të nenit 23, paragrafit 6 të Ligjit nr.04/L-064 për Agjencinë e Kosovës për Forenzikë Forenzikë,(GZ Nr. 25, me datë 14.11.2011), nenit 95, paragrafi 1, të Ligjit të Punes Nr. 03/L-212 (GZ date 01.12.2010).

Nxjerrë:

**RREGULLORE
Nr. 01/2016-AKF
PËR ORARIN E PUNËS NË AGJENCINË
E KOSOVËS PËR FORENZIKË**

**Neni 1
Qëllimi**

Me këtë rregullore përcaktohet orari i punës, format e orarit dhe vijueshmëria në punë në Agjencinë e Kosovës për Forenzikë.

**Chief Executive Officer of the Kosovo
Agency for Forensics**

Pursuant to Article 23 , paragraph 6 of Law No. 04 / L - 064 on Kosovo Forensic Agency Forensics (OG no. 25 , dated 14.11.2011) , Article 95 , paragraph 1 , of the Labor Law no. 03 / L - 212 (OG dated 01.12.2010) .

Issues:

**REGULATION
Nr . 01 / 2016 AKF
ON WORKING IN OF KOSOVA
AGENCY ON FORENSIC**

**Article 1
Purpose**

With this regulation defined working hours , forms of working hours and attendance at the Kosovo Agency for Forensics .

**Izvršni Direktor Kosovske Agencije za
Forenziku**

Na osnovu člana 23. stav 6. Zakona br 04 / L-064 o Kosovskoj sudsku agencije forenziku (SG br. 25 , od 14.11.2011) , člana 95. stav 1. Zakona o radu br. 03 / L - 212 (Sl od 01.12.2010) .

izdaje :

**UREDBA
NR . 01/2016 AKF
NA RAD U KOSOVSKE AGENCIJE ZA
FORENZIKU**

**Član 1
Svrha**

Sa ovim propisom je definisano radno vreme , oblika radnog vremena i prisustvo u Kosovskoj agenciji za forenziku u .



Neni 2 Fushëveprimi Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen nga të gjithë të punësuarit në Agjencinë e Kosovës për Forenzikë.	Article 2 Scope The provisions of this Regulation shall be implemented by all employees in Kosovo Forensic Agency .	Član 2 Obalst delovanja Odredbe ovog pravilnika se sprovodi od strane svih zaposlenih na Kosovu sudsku agenciji .
Neni 3 Përkufizimet 1.AKF-Agjencia e Kosovës për Forenzikë 2. SQK- Sistem i qasjes me kartelë, përmes të cilës regjistrohen hyrjet dhe daljet e punonjësve të AKF-së, nga ky sistem llogaritet orari dhe vijueshmëria në punë. 3. Përkufizimet tjera të përdorura në Ligjin Nr. 04/L-06 për Agjencinë e Kosovës për Forenzikë dhe Ligjin e Punës Nr. 03/L-212, vlejné edhe për këtë rregullore.	Article 3 Definition 1. KAF-Kosovo Agency on Forensic 2. CAS- through card access system , whereby the register entry and exit of employees of KFA , the counted whereby the continuity of the working hours. 3. Other terms used in the Law No.04 / L - 06 on Kosovo Agency for Forensics and Labor Law Nr . 03 / L - 212 , also apply to this regulation .	Član 3 Definicije 1.KAF- Kosovska Agencija za Forenziku 1. SKK- kroz kartice pristupa sistemu , čime je ulazak registar i izlazak zaposlenih u KAŠ je brojao pri čemu kontinuitet radnog vremena . 2. Ostali termini upotrebljeni u Zakonu br.04 / L - 06 o Agenciji Kosova za forenziku i radu Zakona br . 03 / L - 212 , odnose se i na ovom Uredbom .
Neni 4 Orari i punës 1. Orari i plotë i punës në Agjencinë e Kosovës për Forenzikë, është 40 orë në javë, gjatë se cilës i punësuar kryen punë dhe shërbime për institucionin.	Article 4 Opening hours 1. Full time work in Kosovo Forensic Agency , is 40 hours a week , during which an employee performs and services for the institution.	Član 4 Radno vreme 1. Puno radno vreme u Kosovskoj sudsku agenciji , je 40 sati nedeljno , tokom kojeg zaposleni obavlja i usluge za instituciju .



2. Orari i punës në Agjencinë e Kosovës për Forenzikë, fillon në ora 08:00 dhe zgjat deri në ora 16:00, dhe nuk mund të jetë më i gjatë se 40 orë në javë, përveq rasteve të përcaktuara ndryshe me këtë rregullore dhe Ligjin e punës.

3. Punonjësit e AKF-së, gjatë tetë (8) orëve të punës në ditë, kanë të drejtë një (1) orë pushim dhe katërdhjetë e tetë (48) orë pushim gjatë një jave pune, përveq rasteve të përcaktuara ndryshe nga institucionet përkatëse.

4. Orari i rregullt i punës është pesë (5) ditë në javë dhe fillon në ditën e hënë dhe përfundon ditën e premte, përveq rasteve të përcaktuara ndryshe nga institucionet përkatëse.

Neni 5 Orari i shkurtuar i punës

1. Orari i shkurtuar i punës caktohet për punët dhe detyrat e punës, për të cilat edhe përkundër aplikimit të masave mbrojtëse, punëtori nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme për shëndetin e tij.

2. Orari i punës shkurtohet në përpjesëtim me rrezikshmërinë për shëndetin dhe aftësinë punuese të punëtorit.

2. Opening in Kosovo Forensic Agency , starts at 08:00 and lasts until 16:00, and can not be longer than 40 hours a week , except in cases specified by this Regulation and Law work .

3. The employees of KFA , during 8 hours of work per day , have the right to one (1) hour and 48 -hour rest break during a work week , unless otherwise provided by the respective institutions .

4. Schedule regular work is 5 days a week and starts on Monday and ends on Friday , unless otherwise provided by the respective institutions.

Article 5 Shortened working hours

1. Shortened hours work tasks and duties assigned to the work for which , despite the application of protective measures , the worker can not be protected from harmful influences on his health .

2. Opening hours reduced in proportion to the danger to health and working ability of the employee .

2. Otvaranje na Kosovu sudsku agenciji , počinje u 08:00 i traje do 16:00 , i ne može biti duži od 40 sati nedeljno , osim u slučajevima određenim ovim pravilnikom i Zakonom rad .

3. Zaposleni u KAF , tokom 8 sati rada dnevno , imaju pravo na jedan (1) pauze sat i 48 sati odmora u toku radne nedelje , ukoliko nije drugačije određeno od strane odgovarajućih institucija .

4. Raspored redovan rad je 5 dana u nedelji i počinje u ponedeljak i završava se u petak , ukoliko nije drugačije određeno od strane odgovarajućih institucija .

Član 5 Skraćenje radnog vremena

1. Skraćen radni zadaci i dužnosti dodeljen posao za koji , i pored primene zaštitnih mera , radnik ne može biti zaštićeni od štetnih uticaja na njegovo zdravlje .

2. Radno vreme smanjen u odnosu na opasnost po zdravlje i radnu sposobnost zaposlenog .



3. Orari i shkurtuar i punës mund të reduktohet më së shumti deri në njëzet (20) orë në javë, për punët me shkallë të lartë të rrezikshmërisë, për të vendos Kryeshefi Ekzekutiv.

4. Punët dhe detyrat e punës nga paragrafi 1. i këtij neni përcaktohen në bazë të analizës profesionale nga organi kompetent.

5. I punësuar i cili punon me orar të shkurtuar të punës, sipas paragrafit 1. të këtij neni, i gëzon të gjitha të drejtat, sikurse të kishte punuar me orar të plotë të punës, në proporcion me orët e punës që ka punuar i punësuar.

Neni 6 Puna jashtë orarit

1. Në raste të veçanta, të jashtëzakonshme ose kur kërkohet punë shtesë, më kërkesën e mbikqyrësit punonjësi duhet të punojë jashtë orarit të rregullt.

2. Jashtë orarit të punës nuk lejohet të punohet më shumë se tetë (8) orë në javë, dhe kjo mund të zgjasë vetëm aq kohë sa është e domosdoshme.

3. Shortened working hours can be reduced to a maximum of twenty (20) hours per week , to work with a high degree of risk , for which the Chief Executive decides .

4. Jobs and duties referred to in paragraph 1 of this Article shall be determined on the basis of professional analysis by the competent authority.

5. The employee who works part-time work , according to paragraph 1 of this Article , shall enjoy all rights , as if he had worked full-time work in proportion to the working hours that worked the employee .

Article 6 Overtime

1. In special cases, extraordinary or when additional work is required, at the request of the supervisor the employee must work overtime.

2. Overtime is not allowed to work more than 8 hours a week, and it can last only as long as is necessary.

3. skraćeno radno vreme može da se svede na maksimalno dvadeset (20) sati nedeljno , za rad sa visokim stepenom rizika , za koje je izvršni direktor odluči .

4. Poslovi i obaveze iz stava 1. ovog člana utvrđuje se na osnovu stručne analize od strane nadležnog organa .

5. Zaposleni koji radi posao sa skraćenim radnim vremenom , u skladu sa stavom 1. ovog člana , uživa sva prava , kao da je radio puno radno vrijeme u proporciji sa radnim satima koji je radio na radnik .

Član 6 Prekovremeni rad

1. U posebnim slučajevima, izuzetna ili kada je potreban dodatni rad, na zahtev supervizora zaposleni moraju da rade prekovremeno.

2. Prekovremeni rad nije dozvoljeno da rade više od 8 sati nedeljno, a može trajati samo onoliko koliko je potrebno.



3. Puna që e tejkalon kufirin e përcaktuar sipas paragrafit 2. të këtij neni mund të bëhet edhe në raste emergjente ose të forcave madhore të paparashikuara. 4. Përveç punës shtesë të detyrueshme nga paragrafi 1. i këtij neni, i punësuar mund të bëjë punë shtesë vullnetare në marrëveshje me institucionin me kompensim page ose ditë pushimi siç parashihet me Udhëzimin Administrativ për pushimet e punonjësve në AKF dhe legjislacionin në fuqi. 5. Puna jashtë orarit të rregullt të punës, kompensohet me pagesë shtesë ose me ditë pushimi që llogaritet 1.5 orë, për 1 orë pune. 6. Nuk lejohet zgjatja e orarit të punës për të punësuarën gjatë kohës së shtatzënisë, dhe prindin vetushqyes me fëmijë më të ri se tri (3) vjeç, ose me fëmijë të hendikepuar. Neni 7 Ndarja dhe ndryshimi i orarit të punës 1. Agjencia e Kosovës për Forenzikë mund ta ndryshojë orarin e punës kur e kërkon natyra e punës, si: organizimi i punës, shfrytëzimi	3. Work that exceeds the limit set by paragraph 2 of this Article may be made in cases of emergency or unforeseen force majeure. 4. In addition to the additional work required by paragraph 1 of this Article, the employee may make additional voluntary work in agreement with the institution with salary compensation or vacation days as required by the Administrative Instruction for holiday workers in AKF and legislation. 5. Overtime work is compensated with extra payment or days off the accounts 1.5 hours, to 1 hour of work. 6. Do not allow the extension of working hours for the employ during pregnancy, and a single parent with a child younger than three (3) years, or with handicapped children. Article 7 Sharing and change working hours 1. Institution , can change the working hours when required by the nature of the work , such as the organization of work , utilization of	3. Rad koji prelazi granicu utvrđenu u stavu 2. ovog člana može biti u hitnim slučajevima ili nepredviđene više sile. 4. Pored dopunskog rada zahteva na osnovu stava 1. ovog člana, zaposleni može da dodatni volonterski rad u skladu sa tom institucijom sa naknadu plate ili odmora dana kao što je propisano Administrativnog uputstva za radnike odmor u AKF i zakonima. 5. Puna prekovremeni rad kompenzuje doplatu ili dane računima 1,5 sati, do 1 sat rada. 6. Nemojte dozvoliti produženje radnog vremena za radnom odnosu u toku trudnoće, i jednog roditelja sa detetom mlađim od tri (3) godine, ili decu ometenu u razvoju. Član 7 Deljenje i promeni radnog vremena 1. Institucija , može da promeni radno vreme kada je to potrebno po prirodi posla , kao što je organizacija rada , korišćenja sredstava za
---	---	--



racional i mjeteve të punës, shfrytëzimi racional i orarit të punës dhe kryerja e ndonjë pune të caktuar dhe të parashikuar me afat. 2. Në rastet nga paragrafi 1. i këtij neni, ndryshimi i orarit të punës bëhet në atë mënyrë që orari i punës i të punësuarit gjatë vitit kalendarik, të mos jetë më i gjatë se orari i plotë i punës. 3. Ndryshimi i orarit të punës për punonjës të caktuar bëhet me kërkesë drejtuar Kryeshefit Ekzekutiv dhe me pajtim të mbikqyrësit të drejtëpërdrejtë. 4. Punonjësi duhet të arsyetoj nevojën për ndryshim të orarit, i cili nuk mund të jetë më herët se 07:00 dhe më vonë se 17:00. 5. Kryeshefi Ekzekutiv lidhur me parag 4 të këtij neni, mund t'ia lejoj ndryshimin e orarit të punës punonjësit të caktuar, për t'ia përshtatur kushteve dhe rrethanave të udhëtimit. 6. Java e punës mund të organizohet ndryshe, në rast se punëdhënësi e organizon punën me ndërrime, gjatë natës ose kur natyra e punës e kërkon një gjë të tillë.	working tools , utilization of working and performing any work assigned and anticipated term . 2. In cases of paragraph 1 of this Article , the change of working place so that the working hours of employees during the calendar year should not be longer than full-time work . 3. Change of working hours for employees assigned driven application becomes Chief Executive Officer and pursuant to the direct supervisor . 4. The employee must justify the need for change in the schedule , which may not be earlier than 07:00 and later than 17:00 . 5. Chief Executive Officer concerning paragraph 4 of this article may allow changes to the working hours of employees appointed for him towards adapting terms and conditions of travel . 6. Work week can be arranged differently , if the employer organizes the work in shifts, at night or when the nature of the work requires it.	rad , korišćenje radi i obavljanja bilo kog posla dodeljen i predvideo rok . 2. U slučajevima iz stava 1. ovog člana , promena radnog mesta , tako da je radno vreme zaposlenih u toku kalendarske godine ne bi trebalo da bude duže od punog radnog vremena . 3. Promena radnog vremena zaposlenih raspoređenih driven aplikacija postaje nacelnika i u skladu sa neposrednog rukovodioca . 4. Zaposleni moraju da opravdaju potrebu za promenom u rasporedu , koji ne može biti kraći od 07:00 i kasnije nego 17:00 . 5. Izvršni direktor u vezi stava 4. ovog člana može dozvoliti promene radnog vremena zaposlenih imenovani za njega prema prilagođavanje uslove putovanja . 3. Java rad se može urediti drugačije , ako poslodavac organizuje rad u smenama , noću ili kad priroda posla to zahteva.
---	---	---



7. Punëdhënësi, është i obliguar që t'a informojë të punësuarin për ndarjen dhe ndryshimin e orarit të punës, së paku shtatë (7) ditë para fillimit të punës.

Neni 8 Vijueshmëria në punë

1. Gjatë orarit të punës, të gjithë punonjësit e AKF-së, duhet të jenë në vendin e punës, me përjashtim kur puna duhet të kryhet jashtë vendit të punës.

2. Çdo punonjës i AKF-së, duhet të evidentohet në çdo hyrje dhe dalje nga vendi i punës, (porta kryesore) në SQK, duke përdorur kartelën përkatëse.

3. Për çdo largim nga vendi i punës, punonjësi duhet të marrë leje nga mbikqyrësi i vet.

4. Mos përfillja e orarit të rregullt të punës paraqet shkelje disiplinore.

5. Përgjegjës për vijueshmëri në punë të punonjësve, janë udhëheqësit e divizioneve dhe departamenteve.

7. The employer is obliged to inform the employee sharing and changing working hours , at least seven (7) days before the commencement of work

Article 8 Attendance at work

1. During working hours , all employees of KFA that should be in the workplace , unless the work must be carried out outside the workplace .

2. Any employee of FMC that must be entered in each entry and exit from the place of work (main entrance) we SQK , using the appropriate card .

3. For any departure from the workplace , the employee must obtain permission from his supervisor .

4. Not following the regular schedule work represents a disciplinary offense .

5. Responsible for continuity in the work of the employees , supervisors are divisions and departments.

4. Poslodavac je dužan da obavesti deljenje zaposlenih i menja radno vreme , najmanje sedam (7) dana pre početka rada

Član 8 Prisustvo na poslu

1. U toku radnog vremena , svi zaposleni u KAŠ koji bi trebalo da bude na radnom mestu , osim ako posao mora obaviti izvan radnog mesta .

2. Svaki radnik FMC koji mora da se unese u svakom ulasku i izlasku iz mesta rada (glavni ulaz) mi SKK , koristeći odgovarajuću karticu.

3. Za svako odstupanje od radnog mesta , zaposleni mora da dobije odobrenje od svog pretpostavljenog .

4. Ne posle redovnog radnog vremena predstavlja disciplinski prekršaj .

5. Odgovoran za kontinuitet u radu zaposlenih, supervizori su podele i odeljenja .



6. Të dhënat për vijueshmëri në punë do të ruhen, administrohen dhe raportohen nga Divizioni i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, përkatësisht nga zyrtari përgjegjës i personelit.

Neni 9 Vonesat në punë

1. Vonesat në punë për shkak të rasteve të papritura , si vonesat në rrugë për shkak të aksidenteve, punimeve në rrugë, emergjencave private e të tjera, arsyetohen nga mbikqyrësi nëse jepen sqarime të nevojshme.

2. Nëse vonesat në punë janë të arsyeshme, mbikqyrësi mund të shqyrtoj mundësin që për një kohë të caktuar t'ia përshtatë orarin e punës punonjësit përkatës.

3. Nëse vonesat në punë ose daljet para kohe janë të përsëritura dhe të pa arsyetuara, mbikqyrësi duhet t'ia tërheqë vërejtjen punonjësit dhe nëse nuk ka përmirësime mund të inicioj procedurën disiplinore në pajtim me legjislacionin në fuqi.

6. Data for work attendance will be stored , managed and reported by the Division of Finance and General Services , respectively the responsible personnel officer.

Article 9 Delays at work

1. Delays in work due to unexpected cases , as delays due to road accidents , road works , private and other emergencies , justified by the supervisor if necessary explanations given .

2. If delays are reasonable at work , supervisor may consider the possibility that for a certain period of time to amend the relevant employee work schedule .

3. If delays in work are repeated and unjustified , mbkqyresi They noted the need to attract workers , and if there is no improvement can initiate disciplinary proceedings in accordance with the legislation in force .

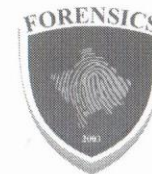
6. Podaci za pohađanje rada će se čuvati , upravlja i prijavio je Divizije za finansije i opšte poslove , odnosno odgovornih radnika službenika.

Član 9 Kašnjenja na posao

1. Kašnjenje u radu zbog neočekivanih slučajeva , kao kašnjenja zbog saobraćajnih nesreća , putne radove , privatnim i drugih vanrednih situacija, opravdano nadzornika , ako je potrebno objašnjenja .

2. Ako kašnjenja razumna na poslu , kontrolor može razmotriti mogućnost da za određeni vremenski period za izmenu odgovarajuće radno radnik raspored .

3. Ako kašnjenja u radu se ponavlja i neopravdano , mbkkiresi Oni su istakli potrebu da privuče radnike , a ako nema poboljšanja može pokrenuti disciplinski postupak u skladu sa važećim zakonima



Neni 10
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeshefi Ekzekutiv i Agjencisë së Kosovës për Forenzikë.


Blerim Olluri
Kryeshef Ekzekutiv i AKF-së

26 / 05 / 2016

Article 10
Entry into force

This Regulation shall enter into force seven (7) days after the signature of the Chief Executive of the Kosovo Agency for Forensics


Blerim Olluri
Chief Executive of KAF

26 / 05 / 2016

Član 10
Stupanje na snagu

Ovaj pravilnik stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja Izvršnog Direktora Kosovske Agencije za Forenziku .


Blerim Olluri
Izvršni Direktor KAF

26 / 05 / 2016