



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

UDHËZIM ADMINISTRATIV
Nr.02/2016-AKF
PËR INSPEKTIMIN E BRENDSHËM NË AGJENCINË E KOSOVËS PËR FORENZIKË

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No.02/2016-AKF
FOR INTERNAL INSPECTION OF KOSOVO AGENCY ON FORENSICS

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO
Br. 02/2016-AKF
ZA INTERNA INSPEKCIJA KOSOVSKA AGENCIJA 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), Nxjerrë: UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 02/2016 PËR INSPEKTIMIN E BRENDSHËM NË AGJENCINË E KOSOVËS PËR FORENZIKË Neni 1 Qëllimi Ky udhëzim përcakton rregullat, procedurat, zyrtarin përgjegjës për inspektimin dhe auditimin e brendshëm 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) Issued : ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NR . 02/2016 INTERNAL INSPECTION AGENCY KOSOVO FORENSIC Article 1 Purpose This guidance sets out the rules , procedures , the official responsible for the inspection and internal audit of the Kosovo Agency for Forensics .	Izvršni Direktor Kosovske Agencije za Forenziku u Na osnovu člana 23. stav 6. Zakona br 04 / L-064 o Kosovskoj sudsku agencije forenziku (SG br. 25 , od 14.11.2011) Izdaje : ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO NR . 02/2016 INTERNA INSPEKCIJA KOSOVSKA AGENCIJA ZA FORENZIKU Član 1 svrha Ove smernice postavlja pravila , procedure , odgovorno lice za inspekciju i interne revizije Kosovske agencije za forenziku
--	--	--



Neni 2 Fushëveprimi Dispozitat e këtij udhëzimi zbatohen për inspektimin e punës dhe veprimtarisë së brendshme të AKF-së. Neni 3 Përkufizimet 1. AKF - Agjencia e Kosovës për Forenzikë; 2. AFIS—Automated Fingerprint Identification System; 2. Inspektori i Përgjithshëm- Zyrtari i AKF-së, detyrat dhe përgjegjësit e të cilit janë të përcaktuara ne Rregulloren (MPB) Nr. 06/2015për përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive të personelit të Agjencisë së Kosovës për Forenzikë; 3. Inspektimi- është formë kontrolli që bëhet nga zyrtari përgjegjës në interes të përgjithshëm të AKF-së, për verifikimin e respektimit të rregullave dhe procedurave të punës;	Article 2 Scope The provisions of this Directive shall apply to labor inspection and internal activity of KFA . Article 3 Definitions 1. KFA - Kosovo Forensics Agency ; 2. AFIS Automated Fingerprint Identification System - ; 2. Inspector General- KFA official duties and responsibilities of which are defined in Regulation (MIA) Nr . 06 / 2015për description of duties and responsibilities of the staff of the Kosovo Agency for Forensics ; 3. Inspection- is a form of control made by the responsible official in the general interest of the KFA , to verify compliance with rules and procedures ;	Član 2 Obim Odredbe ovog uputstva se primenjuju inspekcije rada i unutrašnje aktivnosti u KAF Član 3 Definicije 1. KFA - Kosovska Forenzika Agencija ; 2. AFIS Automatska prstiju Identifikacija Sistem- ; 2. Inspektor Glavno- KFA službene dužnosti i odgovornosti koje su definisane u Uredbi (MUP) Nr . 06 / 2015per opis dužnosti i odgovornosti zaposlenih Kosovske agencije za forenziku u ; 3. Inspekcija - je oblik kontrole koju je odgovorno lice u opštem interesu KAŠ , da proveri usaglašenost sa pravilima i procedurama ;
--	---	--



4. Përkufizimet tjera të përdorura në Ligjin Nr.04/L-06 për Agjencinë e Kosovës për Forenzikë, Rregulloren (MPB) Nr. 06/2015 për përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të personelit të Agjencisë së Kosovës për Forenzikë, Rregullore (MPB) nr. 02/2015 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Agjencisë së Kosovës për Forenzikë dhe akte tjera, vlejné edhe për këtë udhëzim administrativ.	4. Other terms used in the Law No.04 / L - 06 on Kosovo Forensic Agency , Regulation (MIA) Nr . 06/2015 to describe the duties and responsibilities of staff Kosovo Forensic Agency , Regulation (MIA) nr . 02/2015 on internal organization and systematization of jobs Kosovo Forensic Agency and other acts are relevant to this administrative instruction .	4. Ostali pojmovi upotrebljeni u Zakonu br.04 / L - 06 o Kosovskoj agenciji za sudsku , Uredbom (MUP) Nr . 06/2015 opisati dužnosti i odgovornosti zaposlenih Kosovske agencije za sudsku , Uredbe (MUP) br . 02/2015 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kosova sudske agencije i drugih akata su relevantni za ovog administrativnog uputstva.
Neni 4 Parimet	Article 4 Foundations	Član 4 Temelji
1.Inspektimi i punës dhe veprimtarisë së brendshme të AKF-së dhe auditimi i brendshëm do të bazohet në parimet e ligjshmërisë, profesionalizmit, pavarësisë, objektivitetit, paanshmerisë dhe jo diskriminimit.	1.Inspektimi work and domestic activities of KAF and internal audit shall be based on the principles of legality, professionalism, independence, objectivity, impartiality and non-discrimination.	1.Inspektimi rad i domaće aktivnosti u AKFi unutrašnju reviziju zasniva se na načelima zakonitosti, profesionalizma, nezavisnosti, objektivnosti, nepristrasnosti i nediskriminacije.
Neni 5 Format e Inspektimit dhe Procedurat e përgjithshme 1.Inspektimit të brendshëm i nënshtrohen punonjësit, veprimtaria dhe aktivitetet e AKF-së, për çështjet e përcaktuara në nenin 6 të këtij	Article 5 Inspection forms and general procedures 1.Inspektimit undergo internal employees, operations and activities of KFA, the matters specified in section 6 of this instruction is done	Član 5 Inspekcije forme i opšte procedure 1.Inspektimit prolaze kroz unutrašnje zaposlenih, poslovanje i aktivnosti KAŠ, u stvari navedene u članu 6 ovog uputstva vrši



udhëzimi dhe bëhet në këto forma : 1.1.Inspektimi-auditimi vjetor gjeneral ; 1.2.Inspektimi rastësor për punonjës dhe divizione; 1.3.Inspektime të kërkuara nga Kryeshefi Ekzekutiv; 2. Inspektimi mund të bëhet me iniciativ të Inspektorit të përgjithshëm dhe Kryeshefit Ekzekutiv për fusha të caktuara të punës dhe veprimtarisë së AKF-së. 3. Inspektimi bëhet për të analizuar, zbuluar të metat, dobësit dhe kontrolluar gjendjen e përgjithshme rreth zbatimit të rregullave dhe procedurave të punës dhe veprimtarisë së punonjësve të përcaktuara me ligje, akte nenligjore, manuale, procedura të brendshme teknike dhe mbështetëse. 4.Inspektimin e kryen Inspektori i Përgjithshëm i cili gjatë inspektimit duhet të jetë i informuar dhe i pajisur me	in the following forms: 1.1. General Inspection-annual audit; 1.2. Casual inspection for employees and divisions; 1.3. Inspections required by the Chief Executive; 2.Inspection initiative can start with the Inspector General and Chief Executive Officer for certain areas of work and activity that KFA. 3. Inspection is done to analyze, detect shortcomings, weaknesses and control the overall situation regarding the implementation of rules and procedures and activity of employees defined by laws, manuals, regulations, internal procedures and technical support. 4. Inspection of the Inspector General that the inspection must be informed and equipped with the appropriate documentation for that	se u sledećim oblicima: 1.1. Glavni pregled-godišnja revizija; 1.2. Casual inspekcija za zaposlene i podela; 1.3. Inspekcije potrebna od strane načelnika; 2.Inspektimi inicijativa može da počne sa generalnog inspektora i izvršni direktor za pojedine oblasti rada i aktivnosti koja KFA. 3. Inspekcija se vrši na analizu, otkriti nedostatke, slabosti i kontroliše ukupnu situaciju u vezi sa primenom pravila i procedura i aktivnosti zaposlenih koji su definisani zakonima, propisima,manuals internim procedurama i tehničku podršku. 4. Inspekcija generalnog inspektora da inspekcija mora da bude informisan i opremljena odgovarajućom dokumentacijom
---	--	--



dokumentacion përkates për fushën që inspekton. 5. Inspektori gjatë çdo inspektimi duhet të mbajë procesverbal për inspektimin e kryer, dhe pas kryerjes së inspektimit mund të informoj personin përgjegjës për gjendjen e konstatuar, si dhe i dorëzon një kopje të procesverbalit. 7. Inspektori i Përgjithshëm i AKF-së, obligohet që të mbajë të njoftuar në vazhdimësi Kryeshefin Ekzekutiv lidhur me problemet potenciale të punës dhe veprimtarisë së përgjithshme të AKF-së dhe të ofroj rekomandime për zgjidhje të problemeve përkatëse të inspektuara. Neni 6 Inspektimi i punës dhe veprimtarisë së brendshme 1. Inspektimi i punës dhe veprimtarisë së brendshme në Agjencinë e Kosovës për Forenzikë do të bëhet për këto fusha: 1.1. Inspektimin e zbatimit të legjislacionit në	inspects the field . 5. inspector during any inspection must hold the record for the inspection , and after the inspection can inform the person responsible for the situation found , and submit a copy of the minutes . 7. Inspektori generic KFA is obliged to keep informed on ongoing CFO potential labor problems and the general s activities KFA and provide recommendations for appropriate solutions to problems inspected . Article 6 Labour inspection and domestic activity 1. Inspektimi labor and domestic activity in Kosovo Forensic Agency will be on these areas: 1.1. Inspection of the implementation of the	za koji ispituje teren. 5. inspektor tokom bilo inspekcije moraju da drže rekord za inspekciju , a posle inspekcije može obavestiti lice odgovorno za situaciju našao , i dostavlja kopiju zapisnika . 7. Inspektori bui KAŠ je obavezna da stalno informisani o tekućim CFO potencijalnih problema rada i opšte i aktivnosti KFA i daju preporuke za odgovarajuća rješenja za probleme kontrolisane . Član 6 Inspekcija rada i domaća aktivnost 1. Inspektimi rada i domaći aktivnost na Kosovu sudsku Agencije će biti na sledećim oblastima: 1.1. Inspeksijski nadzor sprovođenja zakona
--	---	---



fuqi nga punonjësit ; 1.2. Inspektimin e zbatimit të rregullave, procedurave dhe metodave gjatë kryerjes së ekspertizave forenzike; 1.3. Inspektimin e funksionimit të paisjeve nëpër divizione(laboratore); 1.4. Inspektimin e procesit të pranimit dhe dorëzimit të provave dhe deshmive, ruajtës se provave; 1.5. Inspektimin e zbatimit të masave për shëndet dhe siguri në punë, të rregullave dhe procedurave të pastërtisë dhe sigurisë në objektet e punës; 1.6. Inspektimin e sistemit AFIS, nëpër të gjitha pikat në Kosovë; 1.7. Inspektimet për zbatim të kodit të etikës, veshjes dhe paraqitjes në punë dhe detyra zyrtare, inspektimin e pushimeve mjekësore; 2.Inspektori i përgjithshëm mund ti kërkoj zyrtarit përgjegjës të personelit që kohë pas kohe të hartoj raporte për shfrytëzimin e	legislation in force by the employee; 1.2. Inspecting the enforcement of rules, procedures and methods when performing forensic expertise; 1.3. Operating inspection of equipment in divisions (laboratories); 1.4. Inspection of the handover process of evidence, that evidence preservative; 1.5. Inspecting the enforcement of health and safety measures at work, rules and procedures of cleanliness and safety in public buildings; 1.6. Inspection of the AFIS system, through all points in Kosovo; 1.7. Inspections for implementation of the code of ethics, dress and appearance at work and official duties, inspection of sick leave; 2.Inspektori general can ask the personnel responsible officer from time to time to compile reports on the use of sick leave to	na snazi od strane zaposlenog; 1.2. Inspekciju nad sprovođenjem pravila, postupaka i metoda kada obavljaju forenzičku ekspertizu; 1.3. Operativni pregled opreme u divizijama (laboratorija); 1.4. Inspekcija procesa primopredaje dokaza, te dokaz konzervans; 1.5. Inspekcije izvršenje zdravstvenih i bezbednosnih mera na radu, pravilima i procedurama čistoće i sigurnosti u javnim zgradama; 1.6. Inspekcija AFIS sistema, kroz sve tačke na Kosovu; 1.7. Inspekcije za sprovođenje Etičkog kodeksa, haljine i izgled na radnom mestu i službene dužnosti, inspekcija bolovanja; 2.Inspektori general može pitati osoblja odgovornog lica s vremena na vreme da sastavi izveštaj o korišćenju bolovanja
---	---	--



pushimeve mjekësore nga punonjës të AKF-së, për të verifikuar arsyeshmërin e shfrytëzimit.

Neni 7 Inspektimi-auditimi vjetor gjeneral

1. Inspektimi vjetor gjeneral përfshin një vit të plotë kalendarik dhe bëhet për të gjitha punët, veprimtarin dhe aktivitetet që janë kryer.

2. Inspektimi bëhet sipas një plani të miratuar nga Kryeshefi Ekzekutiv, zbatimi i të cilit bëhet nga Inspektori i përgjithshëm i cili njofton divizionet për inspektimin.

3. Inspektimin në divizione Inspektori i Përgjithshëm e bënë duke vizituar divizionet përkatëse dhe duke mbledhur të dhënat që i interesojnë për inspektim.

4. Inspektori i përgjithshëm për inspektimin-auditimin vjetor gjeneral harton raport të detajuar të cilin i'a dorëzon Kryeshefit Ekzekutiv jo më vonë se 15 marsi i vitit kalendarik vijues.

5. Nga inspektimi dhe auditimi vjetor gjeneral Kryeshefi Ekzekutiv do të nxjerrë

employees of KFA, to verify the justification of use.

Article 7 General Inspection-annual audit

1. Inspektimi includes a full calendar year and for all the work done, activities and activities that have been performed.

2. Inspection made according to a plan approved by the Chief Ekzkeutiv, the implementation of which is made by the Inspector General, which informs divisions for inspection.

3. Inspektimin the Inspector General's divisions made by visiting the respective divisions and collecting data for inspection.

4. Inspektori general for general inspection annual audit report detailed designs which Ekzkeutiv Chief shall submit not later than March 15 of the following calendar year.

5. From the annual audit inspection and Chief Executive General will issue

zaposlenima u KAŠ, da proveru opravdanost korišćenja.

Član 7 Glavni pregled-godišnja revizija

1. Inspektimi uključuje potpuno kalendariska godina i za sve izvedenih radova, aktivnosti i aktivnosti koje su izvršene.

2. Ki inspekcija je u skladu sa planom usvojenim od strane glavnog Ekzkeutiv, implementacija koja se pravi od strane Generalnog inspektora, koji obaveštava podjele na uvid.

3. Inspektimin podela Generalni inspektor je od strane posetite odgovarajuće podele i prikupljanje podataka za inspekciju.

4. Inspektori opšti za opšti izveštaj revizije glavnih projekata inspekcijaskih-godišnji koji Ekzkeutiv glavni podnosi najkasnije do 15. marta naredne kalendariske godine.

5. Iz godišnjeg inspekcijaskog nadzora i izvršni generalni će izdati preporuke, smjernice,



rekomandime, udhëzime, vendime dhe masa të ndryshme që do të ndikojnë në eliminimin e dobësive, parregullsive, përmirësimin e performancës, gjendjes së përgjithshme, rritjen e efikasitetit, përgjegjësisë, besueshmërisë dhe cilësisë së punës në AKF.

Neni 8 Inspektimet rastësore

1. Inspektimet rastësore bëhen për punonjës, divizione apo çeshtje të caktuara, të zgjedhura rastësisht dhe kryhen gjatë procesit të punës apo detyrave zyrtare për të verifikuar pajtueshmërinë e punës, aktiviteteve, veprimtarisë së përgjithshme të AKF-së dhe punonjësve me legjislacionin në fuqi.

2. Për të gjeturat e këtij lloji inspektimi, Inspektori i Përgjithshëm mund të përgatisë raport të cilin ia dorëzon Kryeshefit Ekzekutiv brenda 10 ditëve nga inspektimi, i cili mund të ndërmarr hapa dhe veprime të nevojshme.

recommendations, guidelines, various decisions and measures that will affect the elimination of weaknesses, irregularities, improve performance, the overall situation, increase efficiency, accountability, reliability and quality that work in AKF.

Article 8 Random inspections

1. Random inspections made to employees, divisions or certain issues, randomly selected and performed during labor or official duties to verify compliance work, activities, activity of the KFA and employees with legislation.

2. For the findings of this type of inspection, the Inspector General may prepare a report and submits it to the Chief Executive within 10 days of the inspection, which can take the necessary steps and actions.

razne odluke i mere koje će uticati na otklanjanje slabosti, nepravilnosti, poboljšanje performansi, ukupnu situaciju, povećanje efikasnosti, odgovornosti, pouzdanost i kvalitet koji rade u AKF.

Član 8 Random inspekcije

1. Nasumične inspekcije napravljene zaposlenima, podele ili određenim pitanjima, slučajno izabrani i sprovedena tokom rada ili službene dužnosti da proveriti rad usklađenosti, aktivnosti, aktivnost AŠK i zaposleni sa zakonodavstvom.

2. Za nalazima ove vrste inspekcije, inspektor može pripremiti izvještaj i dostavlja ga načelnika u roku od 10 dana od inspekcije, koja može da preduzme potrebne korake i radnje.



Neni 9 Inspektimet me kërkesë të Kryeshefit Ekzekutiv 1. Inspektori i përgjithshëm është i obliguar që për çdo lloj kërkesë të Kryeshefit Ekzekutiv për inspektim ta realizoj me kohë dhe saktësi. 2. Kryeshefi Ekzekutiv i kërkon me shkrim Inspektorit të përgjithshëm të inspektoj punonjës të caktuar, divizione të caktuara ose çështje të caktuara në AKF. 3. Inspektori i përgjithshëm harton dhe i dorëzon raportin me shkrim për të gjeturat e inspektuara, Kryeshefit Ekzekutiv.	Article 9 Inspections at the request of the Chief Executive 1. Inspektori general is obliged to for any kind of request for inspection of the Chief Executive to realize with time and precision . 2. Chief Executive Officer written requests to inspect inspector general tr certain employees , certain divisions or specific issues in AKF . General 3. Inspektori designs and submits a written report to find inspected , Chief Executive Officer.	Član 9 Inspekcije na zahtev načelnika 1. Inspektori opšti je dužan da za svaku vrstu zahteva za inspekciju od strane načelnika ostvarivanja sa vremenom i preciznošću . 2. Izvršni direktor pisani zahtjev za inspekciju Generalnog inspektora TR određene zaposlenih, određene podele ili specifična pitanja u akf . Generalni 3. Inspektori dizajnira i podnosi pisani izveštaj za pretragu i pronalazak inspekcija , Izvršni direktor .
Neni 10 Komunikimi dhe raportimi 1. Inspektori i përgjithshëm mund të komunikoj me punonjësit dhe përgjegjësit e departamenteve dhe divizioneve për ti evituar dhe përmirësuar punën dhe aktivitetet e përcaktuara me legjislacionin në fuqi. 2. Inspektori i përgjithshëm, duhet të hartojë raporte periodike tre (3) muajore për çështjet me kryesore që ka inspektuar dhe të jap	Article 10 Communication and Reporting 1. The Inspector General may communicate with employees and heads of departments and divisions to be avoided and improve the work and activities provided by legislation. 2. The Inspector General shall prepare periodic reports three (3) months for the main issues	Član 10 Komunikacija i izveštavanje 1. Generalni inspektor može komunicirati sa zaposlenima i šefovima odeljenja i odeljenja koje treba izbegavati i poboljšati rad i aktivnosti predviđenih zakonom. 2. Generalni inspektor sačinjava periodične izveštaje tri (3) meseca za glavnim pitanjima pregleda i davati odgovarajuće preporuke i



rekomandime dhe udhëzime përkatëse për Kryeshefin Ekzekutiv. 3. Inspektori i Përgjithshëm do të bashkëpunojë me Divizionin e Cilësisë për fushat e përbashkëta të punës dhe veprimtarisë së AKF-së. Neni 11 Qasja dhe bashkëpunimi 1. Inspektori i Përgjithshëm nuk mund të pengohet gjatë procesit të inspektimit nga punonjësit e AKF-se. Inspektorit të përgjithshëm lejohet qasja me ose pa paralajmërim në divizionet e AKF-së për realizimin e Inspektimit. 2. Punonjësit e AKF-së obligohen të bashkëpunojnë me Inspektorin e Përgjithshëm gjatë inspektimit dhe ti përgjigjen pyetjeve dhe kërkesave të natyrës së punës, që mund të parashtrij Inspektori i Përgjithshëm. 3. Për sjelljet jo të mira, qasje tendencioze apo veprime në kundërshtim me këtë udhëzim dhe akte tjera normative, të Inspektorit të Përgjithshëm, punonjësit e AKF-së, mund të	inspected and give relevant recommendations and instructions for the CEO. 3. Inspektori General will cooperate with the Division of Quality for common areas of work and activities of KFA. Article 11 Access and cooperation General 1. Inspektori can not be interrupted during the process of inspection by employees of KFA. Inspector general allowed access with or without notice to the FMC's divizionet during the inspection. 2. KFA employees are required to cooperate with the Inspector General during the inspection and to answer questions and requirements of the business, which may posit the Inspector General. 3. For misbehavior , biased approach or acts contrary to this guidance and other normative acts , the Inspector General , the KFA employees can complain to the Chief Executive.	uputstva za direktora. 3. Inspektori General će sarađivati sa Odseka za kvalitet za zajedničke oblasti rada i aktivnosti KAŠ. Član 11 Pristup i saradnja 1. Inspektori ne može biti prekinut u toku procesa inspekcije od strane zaposlenih u KAŠ. Generalni inspektor dozvoljen pristup sa ili bez prethodnog upozorenja za FMC je divizionet tokom inspekcije. 2. zaposleni KFA se zahteva da sarađuju sa generalnog inspektora tokom inspekcije i da odgovore na pitanja i zahteve poslovanja, koji mogu da Pretpostavka je generalnog inspektora. 3. Za nedoličnog ponašanja , pristrasan pristup ili postupa u suprotnosti sa ovim smernicama i drugih normativnih akata , generalni inspektor , zaposleni u KFA može da se žali na izvršnog direktora .
--	---	---



ankohen të Kryeshefi Ekzekutiv.

Neni 12 Zbatimi

1.Inicimi i procedurës disiplinore për fushat e përgjegjësisë se punonjësve për gjetjet faktike gjatë inspektimeve mund të bëhet nga Inspektori i Përgjithshëm. Kjo dispozitë zbatohet përshtatshmërisht me Udhëzimin Administrativ nr.33/ 2012-MPB për përcaktimin e Shkeljeve, Masave Disiplinore dhe Procedurës Disiplinore ndaj punonjësve të AKF-së.

Neni 13 Hyrja në Fuqi

Ky udhëzim administrativ hynë në fuqi 7 ditë pas nënshkrimit nga Kryeshefi Ekzekutiv i Agjencisë së Kosovës për Forenzikë.


Blerim Olluri
Kryeshef Ekzekutiv i AKF-së
16 / 05 / 2016

Article 12 Application

1.Inicimi the disciplinary procedure for the areas of responsibility of the employees to the factual findings during inspections can be carried out by the Inspector General This provision shall apply mutatis mutandis to the Administrative Instruction No.33 / 2012 - MIA for determining violations , disciplinary measures and disciplinary proceedings against employees the KFA .

Article 13 Entry into Force

This Administrative Instruction enters into force seven(7) days after the signature of the Chief Executive Officer of the Kosovo Agency for Forensics


Blerim Olluri
Chief Executive of KAF
16 / 05 / 2016

Član 12 Aplikacija

1.Inicimi disciplinski postupak za zonama odgovornosti zaposlenih u činjeničnim nalazima tokom inspekcije može da se vrši generalni inspektor Ova odredba se primenjuje mutatis mutandis na Administrativnog uputstva br.33 / 2012 - MUP za utvrđivanje povrede , disciplinske mjere i disciplinski postupak protiv radnika AŠK .

Član 13 Stupanje na snagu

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam(7) dana nakon potpisivanja izvršnog direktora Kosovske agencije za forenziku .


Blerim Olluri
Izvršni Direktor KAF
16 / 05 / 2016