



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

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

UDHËZIM ADMINISTRATIV
Nr.03/2012-AKF
PËR FORMËN, PAJISJEN DHE MËNYRËN E PËRDORIMIT TË DOKUMENTIT TË IDENTIFIKIMIT

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No. 03/2012-KFA
ON THE FORM, EQUIPMENT AND MODE OF USING THE IDENTIFICATION DOCUMENT

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO
Br.03/2012-KAF
ZA OBLIK, OPREMU I NACIN UPOTREBE DOKUMENTA ZA IDENTIFIKACIJU



Republikës së Kosovës Qeveria Ministria e Punëve të Brendshme Agjencia e Kosovës për Forenzikë Në mbështetje të nenit 23, paragrafit 2.1 të Ligjit për Agjencinë e Kosovës për Forenzikë, Kryeshefi i Agjencisë së Kosovës për Forenzikë, me qëllim të zbatimit të tij, Nxjerr: UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 00/2012 PËR FORMËN, PAJISJEN DHE MËNYRËN E PËRDORIMIT TË DOKUMENTIT TË IDENTIFIKIMIT Neni 1 Qëllimi Ky udhëzim administrativ përcakton procedurat për formën, nxjerrjen, përdorimin dhe menaxhimin e kartelave të identifikimit për pjesëtarët e AKF-së.	Republic of Kosovo Government Ministry of Internal Affairs Kosovo Forensic Agency Pursuant to article 23, paragraph 2.1 of the Law on Kosovo Forensic Agency, Chief Executive Officer of Kosovo Forensic Agency, with the view to enforce it, Issues: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No. 00/2012 ON THE FORM, EQUIPMENT AND MODE OF USING THE IDENTIFICATION DOCUMENT Article 1 Purpose By the means of this administrative instruction shall be determined procedures on the form, issuance, use and management KFA member's identification cards.	Republika Kosova Vlada Ministarstvo Unutrašnjih Poslova Kosovska Agencija za Forenziku Na osnovu člana 23. stav 2.1 Zakona o Kosovskoj Agenciji za sudsku medicinu, šef Forenzičke Agencija Kosova u cilju njegovog sprovođenja, donosi: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br./ 002012 ZA OBLIK, OPREMU I NACIN UPOTREBE DOKUMENTA ZA IDENTIFIKACIJU Član 1 Svrha Ovo administrativno uputstvo utvrđuje postupke za oblik, donošenje, upotrebu i upravljanje karyica za identifikaciju za članove KAF-a.
--	---	---



Neni 2 Fushëveprimi Ky udhëzim zbatohet për të gjithë punonjësit e AKF-së (personelin administrativ, teknik dhe operacional).	Article 2 Scope This administrative instruction shall apply to all KFA employees (administrative, technical and operational personnel).	Član 2 Oblast delovanja Ovo uputstvo je sprovodljiva za sve zaposlene KAF-a (administrativno tehničko i operativno osoblje).
Neni 3 Kartela e identifikimit 1. Kartela e identifikimit është dokument i shkruar që tregon identitetin zyrtar të një punonjësi dhe shërben si autorizim për të vepruar në emër të AKF-së. 2. Me kartelë të identifikimit zyrtar pajisen të gjithë punonjësit e AKF-së. 3. Punonjësit e AKF-së shërbehen vetëm me një dokument identifikimi në të njëjtën kohë. 4. Kartelat e identifikimit të AKF-së duhet të përmbajnë të dhënat sipas nenit 4, paragrafit 1.2 dhe 3, të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2008 MSHP, si: 4.1. emblema (stema) e Republikës së Kosovës; 4.2. shenja identifikuese e AKF-së, titulli i	Article 3 Identification card 1. The identification card is a written document which indicates the official identity of an employee and serves as an authorization to act on behalf of KFA. 2. All KFA employees shall be equipped with the card of official identification. 3. KFA employees shall be served with only one identification document at the same time. 4. KFA identification cards shall contain the data under article 4, paragraph 1.2 and 3 of the Administrative Instruction no. 01/2008 MSHP, as: 4.1. Emblem (seal) of the Republic of Kosovo; 4.2. KFA identifying insignia, title of the	Član 3 Identifikaciona kartica 1. Identifikaciona kartica je pisani dokument koji prikazuje zvaničan identitet zaposlenog i služi kao ovlašćenje da deluje u ime KAF. 2. Službena identifikaciona kartica izdaje se za sve zaposlene u KAF. 3. Zaposleni u KAF se služe samo sa jednim identifikacionim dokumentom u isto vreme. 4. Identifikacione kartice KAF mora da sadrži podatke iz člana 4. stav 1,2 i 3, Administrativno Uputstva. Br. 01/2008 MJS, kao što su: 4.1. Grb (amblem) Republike Kosova ; 4.2. Znaci za identifikovanje i KAF, naziv



institucionit (Republika e Kosovës, Ministria e Punëve të Brendshme, Agjencia e Kosovës për Forenzikë); 4.3. fotografia e punonjësit; 4.4. emri dhe mbiemri i punonjësit; 4.5. pozita e punonjësit; 4.6. numri identifikues i punonjësit dhe njëherit edhe i kartelës; 4.7. data e lëshimit dhe skadimit të validitetit. 5. Kartela e identifikimit duhet të përmbajë edhe të dhëna dhe udhëzime në pjesën e pasme si: 5.1. gjinia; 5.2. grupi i gjakut; 5.3. data e lindjes; 5.4. nënshkrimi elektronik; 5.5. teksti në gjuhët zyrtare ku shkruhet: 5.5.1. "Poseduesi kësaj karteje është i	institution (Republic of Kosovo, Ministry of Internal Affairs, Kosovo Forensic Agency); 4.3. employees photograph; 4.4. name and surname of the employee; 4.5. position of the employee; 4.6. identification number of the employee and the card number as well; 4.7. issuance date and expiry of validity. 5. Identification card should contain also the data and instructions in the back part such as: 5.1. gender; 5.2. blood group; 5.3. date of birth; 5.4. electronic signature; 5.5. text in the official language indicating: 5.5.1. "The owner of this card is	institucije (Republika Kosovo, Ministarstvo Unutrašnjih Poslova, Kosovska Agencija za Forenziku); 4.3. Slika zaposlenog; 4.4. Ime i prezime zaposlenog; 4.5. Položaj zaposlenog; 4.6. Identifikacioni broj zaposlenog ujednom i broj kartice; 4.7. Datum izdavanja i datuma isteka važenja. 5. Identifikaciona kartica takođe treba sadržati podatke i uputstva u pozadini kao što su: 5.1. Pol; 5.2. Krvna grupa; 5.3. Datum rođenja; 5.4. Elektronski potpis; 5.5. Tekst u vanični jezicima gde glasi : 5.5.1. "imalac ove kartica je zaposlen u
---	--	---



punësuar në Agjencinë e Kosovës për Forenzikë dhe ka të gjitha të drejtat dhe autorizimet në cilësinë e ekspertit që dalin nga Ligji i Procedurës Penale të Kosovës, Ligjin e Agjencisë së Kosovës për Forenzikë dhe ligjet tjera të aplikueshme”.

Neni 4

Përdorimi i kartelës së identifikimit

1. Punonjësi i AKF-së gjatë tërë kohës kur është në detyrë duhet të mbajë dokumentin e identifikimit dhe duhet ta prezantoj atë sa herë që nevojitet për identifikim zyrtar.
2. Punonjësit e AFK-së nuk duhet të përdorin dokumentin e identifikimit për përfitime personale apo financiare, për përfitimin e privilegjeve të cilat nuk mund t'i kenë në dispozicion përveç kur kryejnë detyrat zyrtare dhe për shmangie nga pasojat e veprave kriminale apo jo ligjore.
3. Punonjësi i AKF-së që përdor dokumentin e identifikimit në kundërshtim me rregullat në fuqi, do të jetë subjekt i ndjekjes disiplinore dhe penale.
4. Me dokumentin e identifikimit të AKF-së nuk mund të shërbehet asnjë person tjetër

employed at the Kosovo Forensic Agency and has all the rights and authorizations in the capacity of expert arising from the Law on Criminal Procedure of Kosovo, Law on Kosovo Forensic Agency and other applicable laws”.

Article 4

Use of identification card

1. The KFA employee in duty should carry the identification document and should present it whenever needed for official identification.
2. KFA employees should not use the identification document for personal or financial benefits, for the benefit of privileges which are not available to them unless when performing official duties and for avoiding the consequences of criminal offences or illegal acts.
3. The KFA employee using the identification document in violation to the applicable rules shall be subject to disciplinary and criminal prosecution.
4. By the means of KFA identification document can not be served any other person

Kosovskoj Agenciji za Forenziku i sva prava i ovlašćenja u svojsstvu stručnjaka koje proizilaze iz Zakona o krivičnom postupku, Zakona o Agenciji Kosova i Forenzike i drugim važećim zakonima”.

Član 4

Upotreba Identifikacione kartica

1. Zaposleni u KAF tokom celog vremena kada je na dužnosti treba nosi dokumenat za identifikaciju, i treba da ga predstavi kad god vam je potrebno službeno legitimisanje.
2. Zaposleni u KAF ne treba da koriste identifikacioni dokument za ličnu ili finansijsku dobit, za dobrobit privilegije koje ne može imati na raspolaganju osim kada vrše službene dužnosti i za izbegavanje posledica krivičnih dela ili nezakonitih.
3. Zaposleni u KAF koji koriste identifikacioni dokument u suprotnosti sa pravilima na snazi, podležu disciplinskom i krivičnom gonjenju.
4. Sa dokumentom identifikacije KAF ne može da se služi nijedno drugo lice, osim lica



përpos punonjësit të organizatës i cili ka të drejtë, është i autorizuar ta bartë atë. Neni 5 Kartela e identifikimit për kontraktues dhe vizitorë 1 Kartela për kontraktues duhet të përpilohet sipas nenit 7 pika 7.2 të Udhëzimit Administrativ 01/2008-MSHP me të dhënat siç janë: 1.1. Republika e Kosovës; 1.2. Ministria e Punëve të Brendshme; 1.3. Agjencia e Kosovës për Forenzikë; 1.4. Fotografia e personit; 1.5. Emri dhe mbiemri; 1.6. Data e kalimit të afatit; 1.7. Emri i institucionit dhe i ndërtesës në të cilën lejohet hyrja. 2. Pas përfundimit të kontratës kontraktuesit janë të obliguar t'i kthejnë kartelat identifikuese.	other than the employee of the organization who has the right and is authorized to carry it. Article 5 Identification card for contractors and visitors 1 Contractors card should be compiled under article 7 point 7.2 of the Administrative Instruction 01/2008 – MSHP with the following data: 1.1. Republic of Kosovo; 1.2. Ministry of Internal Affairs; 1.3. Kosovo Forensic Agency; 1.4. Photography of the person; 1.5. Name and surname; 1.6. Date of validity expiration; 1.7. Name of the institution and of the facility into which the entry is allowed. 2. Upon termination of the contract, the contractors shall be required to return the identification cards.	zaposlenih u organizaciji koji ima pravo i ima ovlašćenje da ga nose. Član 5 Identifikacione kartice za izvođače i posetioce 1. karta za kontraktore mora biti sastavljena u skladu sa članom 7. stav 7.2 Administrativnog Uputstva Br.01/2008-MJS sa detaljima kao što su : 1.1. Republika Kosovo; 1.2. Ministarstvo Unutrašnjih Poslova; 1.3. Kosovska Agencija za Forenziku ; 1.4. Fotografiju lica ; 1.5. Ime i prezime; 1.6. Datum isteka ; 1.7. Naziv institucije i objekat koji je omogućio ulazak. 2. Posle ugovora ugovarači su dužni da vrate identifikacione kartice.
---	--	--



3. Kontraktuesit afatshkurtër, më pak se një muaj, marrin kartelat e vizitorëve për kohën e qëndrimit në ndërtesë. 4. Me kartelë vizitorësh pajisen vizitorët dhe do t'i lejohet hyrja në ndërtesë, vetëm pasi të ketë dorëzuar në recepcion një dokument të vlefshëm identifikimi me fotografi. 5. Personat e pajisur me kartela të kontraktuesve dhe vizitorëve, lëvizin brenda objektit të Agjencisë vetëm me përcjellje të personelit të Agjencisë të caktuar nga menaxhmenti.	3. Short-term contractors, less than one month, are issued with visitors cards for the time of stay at the facility. 4. Visitors shall be provided with visitor card and to them shall be allowed the entry into the facility only after having delivered at the reception a valid identification document with photograph. 5. Persons provided with contractors and visitor card shall only move within the Agency facility accompanied by Agency's personnel assigned by the management.	3. Kratkoročni Izviđači radova, manje od mesec dana, dobiju kartice za posetioce za vreme njihovog boravka u zgradi. 4. Sa karticom za posetioce se opremaju i posetioci i biće im dozvoljen ulazak u zgradu, samo nakon predaje na recepciji važeći identifikacioni dokument sa fotografijom. 5. Lica opremljena karticama za izvođače i posetioce, se kreću unutar Agencije uz pratnju osoblja agencije koji se određuje od strane rukovodstva.
Neni 6 Autoriteti që lëshon dokumentin për identifikim zyrtar 1. Konform nenit 2, të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2008-MSHP, kompetent për prodhimin dhe lëshimin e kartelave identifikuese është Sektori i Kartelave të Identifikimit në kuadër të Ministrisë së Administratës Publike. 2. Kërkesa e formës standarde sipas udhëzimit në fuqi për kartelë të identifikimit do t'i dorëzohet Zyrës së Personelit të shërbimeve mbështetëse të AKF-së, e cila më pas e dërgon atë në autoritetin që është kompetent	Article 6 Issuing authority of the official identification document 1. In compliance to article 2 of the Administrative Instruction no. 01/2008 – MSHP, the competent sector to produce and issue the identification cards shall be the Sector of Identification Cards within the Ministry of Public Administration. 2. The standard form of application under the applicable instruction on identification card shall be submitted to KFA supporting services Personnel Office which than submits to the competent authority for their production.	Član 6 Autoritet koji izdaje dokumenat za zvanično legitimisanje 1. Prema članu 2. Administrativnog Uputstva Br. 01/2008-MJS, odgovoran za proizvodnju i izdavanje identifikacija je seKtor za identifikacione kartice u okviru Ministarstvu za Javnu Administraciju. 2. Standardni oblik zahteva prema uputstvu na snazi za identifikacioni karticu se dostavlja uredu osoblja u službi podrške KAF, koji zatim ga šalje autoritetu koji je odgovoran za njihovu proizvodnju.



për prodhimin e tyre. Neni 7 Mbikëqyrja (kontrolli), zëvendësimi dhe dorëzimi 1. Në periudha të caktuara kohore apo situata Ad Hoc organizohet mbikëqyrja e posedimit të dokumenteve të identifikimit zyrtar nga ana e menaxhmentit. 2. Kartelat e identifikimit të AKF-së do të zëvendësohen në rast se humbet, dëmtohet apo ka nevojë të korrigjohen apo ndryshohen të dhëna. Në këto situata, autoriteti i cili nxjerr kartelën informohet përmes Zyrës së Personelit të shërbimeve mbështetëse të AKF-së. 3. Punonjësi është i obliguar të dorëzoj dokumentin e identifikimit zyrtar në rast se: 3.1. dokumenti i identifikimit zyrtar zëvendësohet me dokument të ri; 3.2. suspendohet në pajtim me kodin disiplinor të AKF-së; 3.3. i pushon marrëdhënia e punës.	Article 7 Oversight (control), substitution and submission 1. In certain period of time or in Ad Hoc situations shall be organized from the management the oversight of official identification document possession. 2. KFA identification cards shall be substituted in case of loss, damage or correction or data amendment. In these situations, the authority issuing the card shall be informed via the KFA supporting services of Personnel Office. 3. The employee shall be obliged to submit the official identification document in case when: 3.1. the document of official identification is substituted with a new document; 3.2. it is suspended in compliance with the KFA disciplinary code; 3.3. its work relation terminates.	Član 7 Nadzor (kontrola), a isporuka zevendesimi 1. U određenim vremenskim periodima ili ad hoc situacijama organizuje se nadzor o posedovanju službenih identifikacionih dokumenata od strane rukovodstva. 2. Identifikacione kartice KAF biće zamenjene u slučaju da se izgubi, oštećenja ili treba da budu ispravljene ili menjati podatke. U ovakvim situacijama, organ koji je izdao karticu preko kancelarije osoblja bice obaveštena sluzba za podrške KAF-a. 3. Zaposleni je dužan da podnese zvaničnu legitimaciju u slučaju: 3.1. zvanični identifikacioni dokument zamenjena novim dokumentom; 3.2. suspendovan u skladu sa disciplinskom kodeksom KAF; 3.3. prestaju redni odnos.
---	---	--



**Neni 8
Hyrja në fuqi**

Ky udhëzim administrativ hyn në fuqi pas nënshkrimit nga Kryeshefi i Agjencisë së Kosovës për Forenzikë.

Agjencia e Kosovës për Forenzikë

Blerim Olluri, Kryeshef Ekzekutiv

Prishtinë,

Më datë: ____/____/____

**Article 8
Entry into force**

This administrative instruction enters into force upon the signature by the Chief Executive Officer of the Kosovo Forensic Agency.

Kosovo Forensic Agency

Blerim Olluri, Chief Executive Officer

Prishtina,

Date: ____/____/____

**Član 8
Stupanje na snagu**

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu nakon potpisivanja od strane Načelnika Kosovske Agencije za Forensiku.

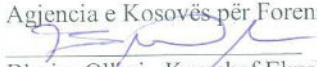
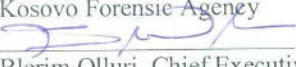
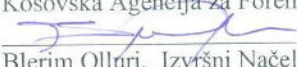
Kosovska Agencija za Forensiku.

Blerim Olluri, Izvršni Načelnik

Pristina,

Datum: ____/____/____



Neni 8 Hyrja në fuqi	Article 8 Entry into force	Član 8 Stupanje na snagu
Ky udhëzim administrativ hyn në fuqi pas nënshkrimit nga Kryeshefi i Agjencisë së Kosovës për Forenzikë. Agjencia e Kosovës për Forenzikë  Blerim Olluri, Kryeshef Ekzekutiv 40 Prishtinë, Më datë: <u>08 / 10 / 2012</u>	This administrative instruction enters into force upon the signature by the Chief Executive Officer of the Kosovo Forensic Agency. Kosovo Forensic Agency  Blerim Olluri, Chief Executive Officer Prishtina, Date: <u>08 / 10 / 2012</u>	Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu nakon potpisivanja od strane Načelnika Kosovske Agencije za Forensiku. Kosovska Agencija za Forensiku.  Blerim Olluri, Izvršni Načelnik Pristina, Datum: <u>08 / 10 / 2012</u>