



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

UDHËZIMI ADMINISTRATIV
Nr.03/2016-AKF
PËR PUSHIMET E PUNONJËSVE TË AGJENCISË SË KOSOVËS PËR FORENZIKË

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No.03/2016-KFA
VACATION FOR EMPLOYEES OF AGENCY KOSOVO FORENSIC

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO
Br.03/2016-KAF
ODMOR ZA ZAPOSLENE KOSOVSKE AGENCIJE ZA FORENZIKU



Kryeshefi Ekzekutiv i Agjencisë së Kosovës për Forenzikë Në mbështetje të nenit 23, paragrafit 2, nenparagrafi 2.7 të Ligjit nr.04/L-064 për Agjencinë e Kosovës për Forenzikë (GZ Nr. 25, me datë 14.11.2011), Nxjerrë: UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 03/2016 PËR PUSHIMET E PUNONJËSVE TË AGJENCISË SË KOSOVËS PËR FORENZIKË Neni 1 Qëllimi Ky udhëzim përcakton rregullat dhe procedurat për shfrytëzimin e pushimit vjetor dhe pushimeve të veçanta të punonjësve në Agjencinë e Kosovës për Forenzikë.	Chief Executive Officer of the Kosovo Agency for Forensics Pursuant to Article 23 , paragraph 2 , subparagraph 2.7 of the Law No.04 / L - 064 on Kosovo Forensic Agency Forensics (OG no. 25 , dated 14.11.2011), Issued : ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No.03/2016 ON THE LEAVES FROM THE WORK RELATIONS FOR THE EMPLOYEES OF THE KOSOVO FORENSIC AGENCY Article 1 Purpose This directive establishes rules and procedures for the use of annual leave and special holidays of employees in Kosovo Forensics Agency.	Izvršni Direktor Kosovske Agencije za Forenziku u Na osnovu člana 23. stav 2, tačka 2.7 ovog Zakona br.04 / L-064 o Kosovskoj sudsku Agencije Forenziku (Sl br. 25 , od 14.11.2011), Izdaje : ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br. 03/2016 ZA ODMORE SA ARDNOG ODNOSA ZA RADNIKE KOSOVSKE AGENCIJE ZA FORENZIKU Član 1 Svrha Ova direktiva uspostavlja pravila i procedure za korišćenje godišnjeg odmora i posebnog radnika praznik na Kosovske Agencije Za Forenziku.
--	--	---



Neni 2 Fushëveprimi Dispozitat e këtij udhëzimi zbatohen me rastin e shfrytëzimit të pushimit vjetor dhe pushimeve të veçanta për punonjësit e AKF-së, me përjashtim të nepunësve civil. Neni 3 Përkufizimet 1. RIMS- Sistem Elektronik i Menaxhimit të Informatave për Burimet Njerëzore, përmes këtij sistemi bëhet procedimi dhe administrimi i pushimeve për punonjësit e AKF-së. 2. Përkufizimet tjera të përdorura në Ligjin Nr.04/L-06 për Agjencinë e Kosovës për Forenzikë dhe Ligjin e Punes Nr. 03/L-212, vlejné edhe për këtë udhëzim administrativ. Neni 4 Pushimi Vjetor 1. Punonjësi i AKF-së, për çdo vit kalendarik ka të drejtë në pushim vjetor me pagesë në kohëzgjatje prej së paku njëzet (20) ditë pune, pavarësisht a punon me orar të plotë apo të shkurtuar.	Article 2 Scope The provisions of this Directive shall apply with the use of annual leave and holidays special for AKF 's employees , with the exception of civil servants . Article 3 Definition 1. RIMS- Electronic System of Information Management for Human Resources , through the processing and management system becomes holiday for employees of KFA . 2. Other terms used in the Law No.04 / L - 06 on Kosovo Agency for Forensics and Labor Law Nr . 03 / L - 212 , apply to this administrative instruction . Article 4 Annual holiday 1. An employee of KFA , for each calendar year is entitled to paid annual leave for a period of at least twenty (20) working days, whether working full time or cut .	Član 2 Obalst delovanja Odredbe ove direktive maramom Nanesite uz korišćenje godišnjeg odmora i praznika specijalnih za AKF je zaposlenih , sa izuzetkom državnih službenika . Član 3 Definicije 1. RIMS- Elektronski sistem upravljanje informacijama za ljudske resurse , kroz sistem za obradu i upravljanje postaje odmor za zaposlene u KAF . 2. Ostali termini upotrebljeni u Zakonu br.04 / L - 06 o Agenciji Kosova za Forenziku i radu Zakona br . 03 / L - 212 , primenjuju se na ovom administrativnom uputstvu . Član 4 Godišnji odmor 1. Zaposleni u KAŠ , za svaku kalendarisku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset (20) radnih dana , bez obzira da li radi puno radno vreme ili smanjiti .
--	---	---



2. Për çdo pesë (5) vjet pune, pushimit vjetor të punonjësit i shtohet një (1) ditë pune. 3. I punësuar i cili punon në punët dhe detyrat e punës për të cilin përkundër aplikimit të masave mbrojtëse nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme ka të drejtë në pushim vjetor në kohëzgjatje së paku tridhjetë (30) ditësh pune për vitin kalendarik. 4. Nënmat me fëmijë deri në tri (3) vjet si dhe prindi vetëshqyës dhe personat me aftësi të kufizuara, kanë të drejtë në pushim vjetor edhe për dy (2) ditë pune shtesë. Ky lloj i pushimit nuk mund të bartet në vitin tjetër kalendarik.	2. For every five (5) years of work , annual leave of employees added one (1) working day . 3. An employee who works on jobs and duties for which despite the application of protective measures can not be protected from harmful influences entitled to annual leave of at least thirty (30) working days per calendar year . 4. Mothers with children up to three (3) years as well as single parents and people with disabilities are entitled to annual leave for two (2) working days . This type of leave can not be carried forward to the next calendar year .	2. Na svakih pet (5) godina rada , godišnji odmor zaposlenih dodaje jedan (1) radni dan . 3. Zaposleni koji radi na poslovima i obavezama za koje i pored primene zaštitnih mera ne može biti zaštićeno od štetnih uticaja imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje trideset (30) radnih dana u kalendarској godini . 4. majke sa decom do tri (3) godine , kao i samohrani roditelji i osobe sa invaliditetom imaju pravo na godišnji odmor za dva (2) radna dana . Ova vrsta odmora ne može se preneti na sledeću kalendarску godinu .
Neni 5 Shfrytëzimi i pushimit vjetor 1. Punonjësi mund të kërkojë të marrë pushim vjetor në çfarëdo kohe gjatë vitit, pas miratimit të kërkesës nga udhëheqësi i tij. Mos miratimi i kërkesës duhet të arsyetohet. 2. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet në dy (2) apo më shumë pjesë, në marrëveshje me punëdhënësin.	Article 5 The use of annual leave 1. An employee may request to take annual leave at any time during the year , after the approval of his supervisor . No approval of the request must be justified . 2. Annual leave may be used in two (2) or more parts , in agreement with the employer.	Član 5 Korišćenje godišnjeg odmora 1. Zaposleni može zahtevati da godišnji odmor u bilo koje doba godine , nakon odobrenja svog pretpostavljenog . Ne odobrenje zahteva mora biti opravdan . 2. Godišnji odmor može da se koristi u dva (2) ili više delova , u dogovoru sa poslodavcem .



3. Në qoftë se i punësuar i shfrytëzon në dy apo më shumë pjesë pushimin vjetor, pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet për së paku dhjetë (10) ditë pune të pandërprera gjatë një (1) viti kalendarik.

4. Pjesa tjetër e pushimit vjetor të pashfrytëzuar duhet të shfrytëzohet jo më vonë se 30 qershori i vitit të ardhshëm kalendarik.

5. Në rastet e arsyeshme dhe me aprovim të mbikëqyrësit, punonjësi i AKF-së, mund t'i shfrytëzojë maksimum edhe tri (3) ditë pune nga pushimi i vitit që vjen.

Neni 6 Pushimi vjetor për herë të parë

1. I punësuar i cili për herë të parë themelon marrëdhënie pune ose i cili nuk ka ndërprerje më tepër se pesë (5) ditë pune, fiton të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së pandërprerë, në proporcion me muajt e punuar.

2. Paaftësia e përkohshme për punë sipas dispozitave për sigurimin shëndetësor dhe mungesa me pagesë nga puna, si dhe në rast të mungesës së arsyeshme nga puna, nuk konsiderohen ndërprerje në punë, sipas paragrafit 1. të këtij neni.

3. If an employee uses two or more pieces of annual leave, the main part should be used for at least ten (10) uninterrupted days during one (1) calendar year .

4. The rest of unused annual leave must be used no later than June 30 of the following calendar year .

5. In justified cases and with the approval of the supervisor, employee KFA , can use a maximum of three (3) business days following the termination of the coming year .

Article 6 Annual leave for the first time

1. An employee who for the first time be employed or who did not break more than five (5) working days, is entitled to annual leave after six (6) months of uninterrupted work, in proportion with months of work.

2. temporary inability to work under the provisions for health insurance and paid leave from work, and in the absence of reasonable from work, interruptions in work are not considered, under paragraph 1 of this Article.

3. Ako zaposleni koristi dva ili više komada godišnjeg odmora , glavni deo treba da se koristi za najmanje deset (10) neprekidnih dana u toku jedne (1) kalendarske godine .

4. Ostatak neiskorišćeni godišnji odmor mora se koristiti najkasnije do 30. juna naredne kalendarske godine .

5. U opravdanim slučajevima i uz odobrenje supervizora , zaposlenih KAS , mogu koristiti maksimalno tri (3) radna dana nakon prestanka naredne godine

Član 6 Godišnji odmor za prvi put

1. Zaposleni koji prvi put biti zaposleno ili koji nije prekršio više od pet (5) radnih dana, ima pravo na godišnji odmor posle šest (6) meseci neprekidnog rada, u srazmeri s meseci rada.

2. privremene nesposobnosti za rad u skladu sa odredbama za zdravstveno osiguranje i plaćenog odsustva sa rada, a u odsustvu razumno sa posla, prekidi u radu ne smatraju se, u skladu sa stavom 1. ovog člana.



3. Punonjësi i AKF-së ka të drejtë së paku një ditë e gjysmë (1,5) të pushimit vjetor për çdo muaj kalendarik të kaluar në punë, nëse: 3.1. në vitin kalendarik në të cilin për herë të parë ka themeluar marrëdhënie pune, nuk i ka gjashtë (6) muaj të punës së pandërprerë; 3.2. në vitin kalendarik nuk e ka fituar të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës para përfundimit të periudhës së punës provuese. 4. Pushimi vjetor për herë të parë nuk mund të shfrytëzohet pa kaluar gjashtë (6) muaj në punë. Neni 7 Procedura për shfrytëzimin e pushimit vjetor 1. Punonjësi i paraqet kërkesën për pushim vjetor udhëheqësit të drejtërperdrejt tre (3) ditë pune para shfrytëzimit të pushimit vjetor, kërkesa bëhet në kopje fizike (formular të caktuar) ose në menyrë elektronik (RIMS).	3. KFA employee is entitled at least a day and a half (1.5) of annual leave per calendar month spent at work, if: 3.1. in the calendar year in which for the first time established a working relationship, it has six (6) months of uninterrupted work; 3.2. in the calendar year has not earned the right to annual leave due to the termination of the employment relationship before the end of the probation period. 4. Annual leave for the first time can not be used without exceeding six (6) months at work. Article 7 The procedure for the use of annual leave 1. The employee submits the request for annual leave drejterperdrejt leader three(3) working days before the utilization of annual leave request in hard copy (fixed form) or electronically (RIMS) .	3. KAŠ zaposleni ima pravo na najmanje jedan dan i po (1.5) godišnjeg odmora po kalendarskog meseca proveo na poslu, ako: 3.1. u kalendarskoj godini u kojoj je prvi put uspostavio radni odnos, ima šest (6) meseci neprekidnog rada; 3.2. u kalendarskoj godini nije stekao pravo na godišnji odmor zbog prekida radnog odnosa pre isteka perioda probnog rada. 4. Godišnji odmor po prvi put ne mogu se koristiti bez duže od šest (6) meseci na poslu. Član 7 Postupak za korišćenje godišnjeg odmora 1. Zaposleni podnosi zahtev za godišnji odmor lidera drejterperdrejt tri (3) radna dana pre korišćenja godišnjeg odmora zahteva na papiru (fiksna obrazac) ili elektronskim putem (RIMS) .
--	--	--



2. Kërkesen për pushim vjetor e miraton ose e refuzon udhëheqësi i drejtërpërdrejt apo zëvendësi i tij, duke vlerësuar vullnetin dhe arsyen e punonjësit dhe nevojën e ngarkesën në punë. 3. Mbikqyrësi në raste të nevojshme, kur prania e atij punonjësi në institucion është e domosdoshme mund të kërkojë nga punonjësi që është në pushim vjetor të lajmërohet në punë dhe për atë ditë të anuluar të pushimit vjetor, do të kompensohet me një ditë pushim vjetor. 4. Perjashtim nga paragrafi 1, i e këtij neni, në rastet e paparashikuara apo urgjente, punonjësi mund të paraqes kërkesën për pushim vjetor në pak se 3 ditë pune. 5. Punonjësit e AKF-së të cilët paraqesin kërkesa për pushime duhet të tregojnë adresën ose një numër kontaktues. 6. Të dhënat për të gjitha llojet e pushimeve ruhen në dosje personale të punonjësit në kopje fizike ose në RIMS, dhe administrohen nga Zyrtari përgjegjës i personelit.	2. Request for annual leave and approve or deny drejterperdrejt leader or his deputy , evaluating employees will and reason and the need for workload . 3. Regulator in necessary cases when the employee 's presence in the institution that is necessary may require the employee who is on annual holiday lajmërohet work, and that day to cancel the annual leave will be compensated with a day off annual . 4. Exclusion from paragraph 1 of the present article , we unforeseen or urgent cases , the employee may file a request for annual leave in less than thre (3) working days . 5. KFA employees who submit requests for vacations must show an address or contact number . 6. Data for all types of holidays are stored in personal folders to employees in hard copy or RIMS , which are administered by officials in charge of personnel.	2. Zahtev za godišnji odmor i odobrava ili odbija drejterperdrejt lidera ili njegov zamenik , ocenjuju zaposleni će i razlog i potrebu za opterećenja . 3. Regulator neophodnim slučajevima kada prisustvo zaposlenog u ustanovi koja je neophodna može da zahteva od radnika koji je na godišnjem radu odmor lajmërohet , i taj dan da otkaže godišnjeg odmora će se kompenzovati sa slobodnim danom godišnja . 4. Isključenje iz stava 1. ovog člana , mi nepredviđeni ili hitni slučajevi , zaposleni može podneti zahtev za godišnji odmor za manje od tri (3) radna dana . 5. zaposleni KFA koji podnose zahteve za odmor moraju pokazati adresu ili kontakt telefon . 6. Podaci za sve vrste praznika se čuvaju u datoteci ličnih fascikli zaposlenima u štampanom ili RIMS- , koji se primenjuju zvaničnicima zaduženim za osoblje .
--	--	--



Neni 8 Kompensimi për mos shfrytëzimin e pushimit vjetor 1. Të punësuarit nuk mund t'i mohohet e drejta në shfrytëzimin e pushimit vjetor. 2. I punësuarit që nuk e ka shfrytëzuar pushimin vjetor apo një pjesë të pushimit me fajin e institucionit, ka të drejtë për ta shfrytëzuar atë pushim gjatë periudhës vijuese e cila i konvenon punonjësit apo kompensim me të holla. 3. Lartësia e kompensimit nga paragrafi 2. i këtij neni, caktohet varësisht nga kohëzgjatja e pushimit vjetor të pashfrytëzuar sipas të ardhurave të cilat i punësuarit i realizon për muajin kur kompensohet. 4. Me rastin e pensionimit, dorëheqjes ose përjashtimit nga puna, punonjësit të AKF-së, duhet t'i bëhet kompensimi i ditëve të pashfrytëzuara të pushimit vjetor në lartësi të pagës mujore e përpjesëtuar me numrin e ditëve të punës. Neni 9 Pushimet për festa zyrtare 1. Punonjësit e AKF-së, gëzojnë të drejtën e	Article 8 Compensation for not using annual leave 1. Employees can not be denied the right to annual leave. 2. An employee who has not used the annual leave or a holiday fault of the institution has the right to use it during the next break which suits punonjesitt , or monetary compensation . 3. The compensation referred to in paragraph 2 of this Article shall be determined depending on the duration of annual leave revenue untapped under which an employee performs for the month when compensated. 4. In the case of retirement , resignation or dismissal , the KFA employees , should be compensation of days of unused annual leave at the height of the monthly salary proportionate to the number of working days . Article 9 Public holidays 1. The employees of KFA , enjoy the right to	Član 8 Naknada za ne koristi godišnji odmor 1. Zaposleni ne može biti uskraćeno pravo na godišnji odmor. 2. Zaposleni koji nije koristio godišnji odmor ili odmor grešku institucije ima pravo da ga koristi tokom pauze koja odgovara punonjesitt , ili novčanu nadoknadu . 3. Naknada iz stava 2. ovog člana određuje se u zavisnosti od dužine trajanja godišnjeg prihoda odmora neiskorišćeni pod kojima se zaposleni obavlja za mesec u kome nadoknaditi . 4. U slučaju penzionisanja , ostavke ili razrešenja , zaposleni u KAŠ, trebalo bi da bude kompenzacija dana neiskorišćenog godišnjeg odmora u visini mesečne plate srazmerno broju radnih dana . Član 9 Državni praznici 1. Zaposleni u KAŠ , uživaju pravo na odmor
--	--	---



pushimit në ditët e festave zyrtare, siç parashihet me Ligjin për Festat Zyrtare dhe kalendarin e festave në Republikën e Kosovës.

2. Sipas nevojave të institucionit, punonjësit mund t'i kërkohej të punojë edhe gjatë ditëve të festave zyrtare, për të cilat do të kompensohet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 10 Pushimi mjekësor me pagesë

1. Punonjësi i AKF-së, në rast të sëmundjes ka të drejtë në pushim mjekësor të rregullt mbi bazën, deri në njëzet (20) ditë pune brenda një (1) viti me kompensim prej 100% të pagës.

2. I punësuari ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor që është si pasojë e lëndimit ose sëmundjes profesionale në punë, e cila ndërlikohet me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për punëdhënësin me kompensim prej 70 % të pagës baze. Në këto raste punonjësi i AKF-së duhet të posedoj raport mjekësor, i cili raport duhet të jetë i mbështetur nga mbikëqyrësi i tij.

3. I punësuari ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor sipas paragrafit 2 të këtij

rest on official holidays as stipulated by the Law on Official Holidays and holiday calendar in the Republic of Kosovo .

2. According to the needs of the institution , employees can be required to work during official holidays , for which will be compensated by the legislation in force .

Article 10 Paid sick leave

1. An employee of KFA in case of illness is entitled to sick leave on the basis of regular, up to twenty (20) working days within one (1) year with compensation of 100% of salary.

2. An employee is entitled to compensation for sick leave as a result of injury or occupational disease, which is related to carrying and services for the employer at 70% of base salary. In these cases KFA employee must possess medical report, that report must be supported by his supervisor.

3. The employee is entitled to compensation for sick leave under paragraph 2 of this

u vreme zvaničnih praznika kao što je propisano Zakonom o službenim praznicima i kalendar odmor u Republici Kosovo .

2. U skladu sa potrebama institucije , zaposleni može zahtevati da rade tokom službenih praznika , za koji će se nadoknaditi zakonodavstvom na snazi .

Član 10 Plaćeno bolovanje

1. Zaposleni u KAŠ u slučaju bolesti ima pravo na bolovanje na osnovu redovno, do dvadeset (20) radnih dana u roku od jedne (1) godine uz naknadu od 100% od plate.

2. Zaposleni ima pravo na naknadu za bolovanje kao posledica povrede ili profesionalne bolesti, koja se odnosi na nošenje i usluge za poslodavca na 70% od osnovne plate. U ovim slučajevima KAŠ radnik mora da poseduje medicinski izveštaj, koji izveštaj mora biti podržan od strane svog pretpostavljenog.

3. Zaposleni ima pravo na naknadu za bolovanje iz stava 2. ovog člana za period od deset (10) do devedeset (90) dana. Uplata za



neni në kohëzgjatje prej dhjetë (10) deri në nëntëdhjetë (90) ditë pune. Pagesa për kompensimin e pushimit mjekësor bie mbi punëdhënësin. 4. Në rast të sëmundjes ose paaftësisë së përkohshme për punë, punonjësi i AKF-së është i obliguar të informojë mbikëqyrësin menjëherë ose më së largu gjatë ditës së mungesës nga puna. Nëse mungesa e lajmëruar nga puna zgjat më shumë se tri (3) ditë, punonjësi i AKF-së është i obliguar që kërkesës për pushim mjekësor t'ia bashkëngjisë raportin dhe shenjat mjekësore nga mjeku. 5. Nëse punonjësi, sëmuret gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor, koha e pushimit të lejuar mjekësor nuk llogaritet në pushim vjetor. 6. Kërkesën për shfrytëzimin e pushimit mjekësor me pagesë, punonjësi duhet ta bëjë në ditën e ardhjes në punë, pas pushimit mjekësor me pagesë në mënyrë fizike ose në mënyrë elektronike (RIMS).	Article for a period of ten (10) to ninety (90) days. Payment for compensation for sick leave falls on the employer. 4. In case of illness or temporary incapacity for work, employee KFA is obliged to inform the supervisor immediately or no later than the day of absence from work. If the lack of announced job lasts more than three (3) days, the employee of KFA is obliged to request for sick leave and signs to attach medical report from the doctor. 5. If the employee, becomes ill during the use of annual leave, time allowed medical leave no annual leave. 6. Request for the use of paid sick leave, the employee must make on the day of arrival at work after sick pay is physically or electronically (RIMS)	naknadu za bolovanje pada na poslodavca. 4. U slučaju bolesti ili privremene nesposobnosti za rad, zaposleni KAŠ je obavezna da odmah ili najkasnije do dana odsustva sa rada obavesti nadzornika. Ako nedostatak najavljenog posla traje više od tri (3) dana, zaposleni u KAŠ je dužan da zahtev za bolovanje i znakova da priložite lekarski izveštaj od lekara. 5. Ako zaposlenom, razboli za vreme korišćenja godišnjeg odmora, vreme dozvoljeno bolovanju ne godišnjeg odmora. 6. Zahtev za korišćenje plaćenog bolovanja, radnik mora da na dan dolaska na posao posle bolovanja je fizički ili elektronski (RIMS).
--	--	--



Neni 11 Pushimi mjekësor pa pagesë 1. I punësuar i AKF, ka të drejtë në pushim mjekësor pa pagesë, pas shfrytëzimit të 20 ditëve të pushimit mjekësor me pagesë. 2. Nëse punonjësi i AKF-së, ka nevojë për trajtim më të gjatë mjekësor sipas rekomandimit të komisionit mjekësor, Kryeshefi Ekzekutiv mund të lejoj që punonjësi të mungoj nga puna pa kompensim të pagës. 3. Për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës nga paragrafi 1 i këtij neni, të punësuarit i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtave të cilat burojnë nga pagesa e detyrueshme e kontributeve nga ana e të punësuarit.	Article 11 Medical holiday free 1. An employee in AKF , is entitled to free medical leave after exhausting 20 days of paid sick leave . 2. If the employee of FMC that requires medical treatment longer on the recommendation of the medical committee , the Chief Executive may allow the employee to be absent from work without wage compensation . 3. For the time of absence from work without pay or paragraph 1 of this Article , the employee shall cease to rights and duties arising from employment , in addition to the rights arising from the mandatory payment of contributions by employees .	Član 11 Medicinski odmor besplatno 1. Zaposleni u AKF , ima pravo na besplatnu bolovanje posle napornog 20 dana plaćenog bolovanja . 2. Ako zaposleni FMC koji zahteva lečenje duže na preporuci lekarske komisije , glavni izvršni može dozvoliti zaposleni odsustvuje sa rada bez naknade zarade . 3. Za vreme odsustvovanja sa rada bez naknade ili stava 1 ovog člana , zaposleni će prestat i obaveze iz radnog odnosa , osim prava iz obaveznog plaćanja doprinosa od strane zaposlenih .
Neni 12 Mungesa nga puna me pagesë 1. Punonjësi i AKF-së ka të drejtë të mungojë nga puna me kompensim të pagës për keto raste:	Article 12 Absence from work with pay 1. KFA employee is entitled to be absent from work with salary compensation for these cases :	Član 12 Odsustvo sa rada uz plate 1. KAŠ zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada uz naknadu zarade za ovim slučajevima :



1.1. pesë (5) ditë në rast të martesës; 1.2. pesë (5) ditë në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes; 1.3. tri (3) ditë për lindje të fëmijës; 1.4. një (1) ditë pune për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut. 1.4. një (1) ditë pune gjatë vitit të brishtë. 2. Punonjësi i AKF-së, i cili mungon nga puna pa leje paraprake ose i tejkalon ditët e lejuara për mungesë, është subjekt i procedurës disiplinore duke përfshirë këtu edhe humbjen e pagesës për ditët kur ai/ajo ka munguar, nëse nuk është në gjendje që mungesën e tij/saj ta arsyetojë. Neni 13 Pushimi i lehonisë 1. Femra e punësuar në AKF gëzon të drejtën prej dymbëdhjetë (12) muajve, të pushimit të lehonisë. 2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore nga	1.1 . five (5) days in case of marriage ; 1.2 . five (5) days in case of death of a close family member ; 1.3 . three (3) days for the birth of the child; 1.4 . one (1) working day for every case of voluntary blood donation . 1.4 . one (1) business day during leap year . 2. KFA employee who is absent from work without permission or exceed the permitted days for absence is the subject of disciplinary proceedings , including the loss of payment for the days when he / she is absent , if it is not able that the absence of his / her justify . Article 13 Maternity Leave 1. Women Employed in AKF is entitled to twelve (12) months of maternity leave. 2. Upon presentation of a medical certificate from a competent doctor, women employed in	1.1 . pet (5) dana u slučaju sklapanja braka ; 1.2 . pet (5) dana u slučaju smrti člana uže porodice ; 1.3 . tri (3) dana za rođenje deteta ; 1.4 . jedan (1) radni dan za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi . 1.4 . jedan (1) radni dan tokom prestupne godine . 2. KAŠ zaposleni koji odsustvuje sa rada bez odobrenja ili premašuju dozvoljene dana za odsustvo je predmet disciplinskog postupka , uključujući gubitak uplate za dane kada je on / ona nije prisutan , ako nije u stanju da odsustvo njegovog / njenog opravdati . Član 13 Porodiljskog Odsustva 1. Žene Zaposleni u AKF ima pravo na dvanaest (12) meseci porodiljskog odsustva. 2. Nakon prezentacije lekarskog uverenja od strane nadležnog lekara, žene zaposlene u
---	---	---



mjeku kompetent, femra e punësuar në AKF mund ta fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lind. Në periudhën prej njëzetetë (28) ditëve para datës kur pritet të lind, mbikëqyrësi me pëlqimin e femrës shtatzënë, mund të kërkojë që ajo ta fillojë pushimin e lehonisë, nëse mbikëqyrësi mendon se nuk është në gjendje t'i kryejë detyrat e saj. 3. Pushimi i lehonisë njihet si periudhë kohore pune dhe për gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë pagesa bëhet prej AKF-së, me kompensim 70% (shtatëdhjetë për qind) të pagës bazë, kurse për tre (3) muajt e tjerë vijues, pushimi i lehonisë paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë. 4. Femra e punësuar në AKF, ka të drejtë që ta zgjasë pushimin e saj të lehonisë edhe për tre (3) muaj të tjerë pa pagesë. 5. Të drejtat për pushim të lehonisë me pagesë ose pa pagesë të punonjëses së AKF-së, duhet të respektohen dhe punonjëset e tilla kanë të drejtë të kthehen në pozitën e tyre të mëparshme në AKF ose në ndonjë pozitë të ngjashme me pagesë të njëjtë.	AKF can begin maternity leave up to forty-five (45) days before the expected date of birth. In the period of twenty (28) days before the expected date of birth, supervisor with the consent of the pregnant woman may request her to begin maternity leave, if the supervisor thinks is unable to perform its duties. 3. Maternity leave is recognized as a working period and for six (6) months of maternity leave payments made by AKF's compensation 70% (seventy percent) of base salary, and for three (3) months following others, maternity leave is paid by the Government for compensation 50% of the average wage in Kosovo. 4. Women Employed in AKF is entitled to extend her maternity break for three (3) months without charge. 5. The rights to maternity leave, paid or unpaid employee of KFA must be respected and such workers have the right to return to their previous position in FMC or any similar position with the same pay .	AKF može početi porodiljsko odsustvo do četrdeset pet (45) dana pre očekivanog datuma rođenja. U periodu od dvadeset (28) dana prije očekivanog datuma rođenja, supervizor uz saglasnost trudnice može zahtevati da ona počne porodiljsko odsustvo, ako nadređeni misli da nije u mogućnosti da obavlja svoje dužnosti. 3. porodiljsko odsustvo je prepoznata kao radni period i za šest (6) meseci porodiljskog odsustva uplata AKF je kompenzacija 70% (sedamdeset procenata) osnovne zarade, a za tri (3) meseca posle druge, porodiljsko odsustvo plaća Vlada za naknadu 50% od prosečne plate na Kosovu. 4. Žene Zaposleni u AKF ima pravo da produži porodiljsko pauzu od tri (3) meseca bez naknade. 5. Pravo na porodiljsko odsustvo, plaćeni ili neplaćeni radnik KAŠ se mora poštovati i takvi radnici imaju pravo da se vrate na pređašnje pozicije u FMC ili bilo sličnoj poziciji sa istim platama .
--	---	---



6. Nëse punonjësja e AKF-së nuk e shfrytëzon pushimin e lehonisë pas muajit të gjashtë (6) të tij, prej muajit të gjashtë (6) deri në një (1) vit ka të drejtën e pushimit me pagesë në kohëzgjatje prej dy (2) orë në ditë brenda orarit të punës, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri. 7. Çdo e punësuar që ushqen foshnjën me qumësht gjiri pas vitit të parë deri në dy (2) vjet ka të drejtën e një (1) orë në ditë pushim me pagesë brenda orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës. 8. Çdo e punësuar që ushqen foshnjën me qumësht gjiri, pushimin me pagesë në kohëzgjatje prej (1) një apo dy (2) orë në ditë brenda orarit të punës, e shfrytëzon në fillim , në mes, apo përfundim të orarit të punës, në marrëveshje me punëdhënësin dhe për këtë e njofton me shkrim punëdhënësin bashkë me vërtetimin e mjekut se e punësuarja është në gjidhënie. 9. Nëse femra e punësuar lind fëmijë të vdekur, ose nëse fëmija i vdes para skadimit të	6. If the worker KFA does not use maternity leave after month six (6) thereof, by month six (6) to one (1) year has the right to paid leave for a period of two (2) hours in a day during working hours , not including regular break during working hours , to feed the baby with breast milk . 7. Any employee who feeds the baby with breast milk after the first year up to two (2) years is entitled to one (1) hour per day paid leave during working hours , to feed the baby with breast milk by not including regular break during working hours . 8. Any employee who feeds the baby with breast milk , paid leave for a period of one (1) or two (2) hours per day during working hours , uses in the beginning, middle , or end of working hours , in agreement with the employer and notify the employer in writing of the doctor with certification that is employed are breast . 9. If an employed woman gives birth to dead children, or if the child dies before the	6. Ako radnik KAŠ ne koristi porodiljsko odsustvo posle mesec šest (6) istog , od mesec šest (6) do jedne (1) godine ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od dve (2) sata u danu tokom radnog vremena , ne računajući redovne pauze u toku radnog vremena , da nahrani bebu sa mlekom . 7. Svaki zaposleni koji hrani bebu sa mlekom nakon prve godine do dve (2) godine ima pravo na jedan (1) sat dnevno plaćeno odsustvo u toku radnog vremena , da nahrani bebu sa mlekom od ne računajući redovne pauze u toku radnog vremena . 8. Svaki zaposleni koji hrani bebu sa majčnim mlekom , plaćeno odsustvo u trajanju od jedne (1) ili dva (2) sata dnevno u toku radnog vremena , koristi u početku, sredini ili kraju radnog vremena , u dogovoru sa poslodavcem i obavesti poslodavca u pisanoj formi lekara sa sertifikacije koji je zaposlen su dojke . 9. Ako zaposlena žena rodi mrtve dece, ili ako dete umre pre isteka porodiljskog odsustva,
---	---	---



pushimit të lehonisë, ka të drejtë për pushim lehonie sipas konstatimit të mjekut, për sa kohë i nevojitet të këndellet nga lindja dhe nga gjendja psikike e shkaktuar nga humbja e fëmijës, por jo më pak se dyzetepesë (45) ditë, dhe për këtë kohë i takojnë të gjitha të drejtat mbi pushimin e lehonisë. 10. Fëmija i cili domosdo ka nevojë për përkujdesje të veçantë për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore, respektivisht fëmija i cili është me aftësi të kufizuara të përhershme, njëri prej prindërve me skadimin e pushimit të lehonisë ka të drejtë, që të punojë me gjysmë orari të punës derisa fëmija t'i mbushë dy (2) vjet. 11. Babai i fëmijës mund të marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktisë fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë. 12. Punonjësi mashkull i AKF-së, ka të drejtë në tri (3) ditë pushim atësie për lindjen e çdo fëmije, me kërkesën e tyre, mund t'iu jepet dy (2) javë pushim plotësues i atësisë pa pagesë. 13. Pushimi prindëror duhet të shfrytëzohet	expiration of maternity leave, is entitled to maternity leave in the opinion of the doctor, as long as he needs to recover from the birth and the psychological condition caused by losing a child, but not less than forty-five (45) days, and this time is entitled to all the rights on maternity leave. 10. A child who necessarily needs special care due to serious health condition, ie the child who is permanently disabled, one of the parents with the expiry of maternity leave is entitled to work half working hours until the child is two (2) years. 11. The father of the child may assume the rights of the mother if the mother dies or abandons the child before the end of the maternity leave. 12. An employee of KFA male is entitled to three (3) days paternity leave for the birth of each child, at their request, they may be granted two (2) weeks additional paternity break free. 13. The parental leave must be used within	ima pravo na porođiljsko odsustvo u mišljenju lekara, dokle god je potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovano gubitka deteta, ali ne manje od četrdeset pet (45) dana, a ovaj put ima pravo sva prava na porođiljskom odsustvu. 10. Dete koje nužno potrebna posebna nega zbog teškog zdravstvenog stanja, odnosno dete koje je trajno nesposobna, jedan od roditelja sa isteka porođiljskog odsustva ima pravo da radi polovinu radnog vremena dok dijete ne napuni dvije (2) godine. 11. Otac deteta može preuzeti prava majke ako je majka umre ili napusti dete pre kraja porođiljskog odsustva. 12. Zaposleni u KAŠ muškarca ima pravo na tri (3) dana roditeljskog odsustva za rođenje svakog deteta, na njihov zahtev, mogu dobiti dva (2) nedelje dodatni oćinstvo osloboditi. 13. roditeljsko odsustvo mora da se koristi u
--	--	--



brenda tridhjetë (30) ditëve nga lindja e fëmijës. 14. Ditët e festave zyrtare gjatë pushimit të lehonisë mund të shfrytëzohen pas përfundimit të pushimit të lehonisë në raport një ditë feste zyrtare me një ditë pune. Neni 14 Mungesa nga puna pa pagesë 1. Në bazë të kërkesës, punonjësit të AKF-së mund t'i lejohet të mungojë nga puna pa kompensim të pagës, për këto raste : 1.1.Për ngritjen profesionale për nevojat e vetë punonjesit; 1.2. Për kujdesin ndaj anëtarëve të ngushtë të familjes, për shkak të sëmundjes (bashkëshortit, bashkëshortes, prindit, fëmijës, motrës,vëllait); 1.3. Për transferim të përkohshëm në detyra të tjera brenda ose jashtë Kosovës; 1.4. Për marrjen e detyrës së funksionarit publik.	thirty (30) days from the birth. 14. The official holidays during maternity leave can be used after the end of maternity leave to report an official holiday with a day job. Article 14 Absence from work free 1. Upon request, the KFA employees may be allowed to be absent from work without salary compensation for these cases: 1.1.Për professional development needs of the workers themselves; 1.2. To care for immediate family members, due to illness (husband, wife, parent, child, sister, brother); 1.3. Temporary transfer to other duties within or outside of Kosovo; 1.4. For obtaining a public official.	roku od trideset (30) dana od rođenja. 14. zvaničnih praznika tokom porodijskog odsustva može da se koristi nakon završetka porodijskog odsustva da prijave zvanični praznik sa dnevni posao. Član 14 Odsustvo sa posla slobodnog 1. Na zahtev, zaposleni AŠK može biti dozvoljeno da odsustvuje sa rada bez naknade zarade za ove slučajeve: 1.1.Per profesionalni razvojne potrebe samih radnika; 1.2. Da brinu o članovima uže porodice da usled bolesti (suprug, supruga, roditelja, dete, sestra, brat); 1.3. Privremeni transfer na druge poslove unutar ili van Kosova; 1.4. Za dobijanje državnog službenika.
--	--	---



2. Kërkesa për mungesë nga puna pa pagesë bëhet më shkrim, si dhe përmban qëllimin dhe periudhën e pushimit. 3. Kërkesa, pas rekomandimit nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë, i dorëzohet për shqyrtim dhe aprovim Kryeshefit Ekzekutiv, i cili nxjerr vendim për këtë çështje. 4. Vendimi i Kryeshefit Ekzekutiv dërgohet për njoftim zyrtar të personelit, për veprim të më tutjeshëm. 5. Pas kalimit të periudhës së lejuar për mungesë nga puna pa pagesë, punonjësi ruan të drejtën e kthimit në pozitën e mëparshme apo ekuivalente me të.	2. The request for absence from work without payment be in writing and contain the scope and period of rest. 3. The application, following the recommendation by the direct manager, submitted for review and approval by the Chief Executive Officer, who shall issue a decision on this issue. 4. The decision of the Chief Executive Officer Ekzekutiv notification sent to staff for further action. 5. After the expiry of the period allowed for absence from work without salary, the employee retains the right to return to his previous position or equivalent.	2. Zahtev za odsustvo sa rada bez naknade biti u pisanoj formi i sadrži obim i period odmora. 3. Aplikacija, nakon preporuke od strane direktne menadžeru, koji je podneo na razmatranje i usvajanje od strane glavnog izvršnog službenika, koji donosi odluku o ovom pitanju. 4. Odluka Izvršni direktor Ekzekutiv obaveštenjem koje se osoblju za dalju akciju. 5. Nakon isteka roka za odsustvo sa posla bez plate, zaposleni zadržava pravo da se vrati na prethodnu poziciju ili ekvivalent.
Neni 15 Ditët që kompensohen me pushim 1. Për ditët e punuara gjatë festave zyrtare dhe punës jashtë orarit të rregullt të punës bëhet kompensimi. 2. Koha gjatë të cilës punonjësit e AKF-së punojnë jashtë orarit të punës për nevoja të institucionit karakterizohet si:	Article 15 Compensated with rest days 1. For days worked during holidays office and overtime work work-off. 2. Time during which the KFA employees work overtime for the purposes of the institution is characterized as:	Član 15 Nadoknadići dana odmora 1. Za dana radili tokom praznika i prekovremeni rad radne-off. 2. Vreme tokom kojeg zaposleni AŠK rade prekovremeno za potrebe institucija karakteriše kao:



2.1. vullnetare : Puna të cilën personeli e kryen me vetë dëshirë. Puna vullnetare duhet së pari të miratohet nga udhëheqësi; 2.2. e obligueshme: puna që kryhet me urdhrin e mbikëqyrësit apo nën rrethana që do të rezultonte në një urdhër të tillë. 3. Një orë pune jashtë orarit të rregullt të punës kompensohet me 1.5 orë pushimi apo në kundërvlerë në para. 4.Përjashtim nga paragrafi 3 i këtij neni, për punonjësit e AKF-së, që janë të obliguar të jenë në pritje për lajmërim në punë jashtë orarit të rregullt, një (1) orë pune do të llogaritet me 2.5 orë pushim. 5. Kompensimi me pushim së pari duhet të fitohet dhe nuk ka mundësi të merret para se të jetë akumuluar dhe duhet të shfrytezohet brenda një viti kalendarik. 6. Kërkesa për kompensim me pushim bëhet në kopje fizike apo elektrtonike, duke i bashkangjitur edhe formularin përkatës të kërkesës për pushim, (Shtojca nr. 1), i cili duhet të vendoset në dosje të punëtorit në formë fizike ose elektrtonike (RIMS).	2.1. Volunteer work which carries with staff willingly. Volunteer work must first be approved by the governor; 2.2. Mandatory: work carried out at the behest of supervisors or under circumstances that would result in such an order. 3. A working hours overtime work is compensated with 1.5 hours off or shall be paid. 4.Perjashtim paragraph 3 of this Article, for the employees of FMC that you are required to be waiting for the announcement to work overtime, one (1) working hours will be calculated with 2.5 hours off. 5. Compensation first break must be earned and not likely to be taken before accumulated and must be used within a calendar year. 6. The request for compensation with the break made in hard copy or elektrtonike, by incorporating the relevant form of the request for leave, (Annex no. 2), which must be placed in the file of the worker in physical or electronic form (RIMS).	2.1. Volonterski rad koji nosi sa osobljem dobrovoljno. Volonterski rad mora prvo da odobri guverner; 2.2. Obavezno: rad koji se obavlja po nalogu supervizora ili pod okolnostima koje bi rezultirale u takvom poretku. 3. Radno vreme prekovremeni rad se nadoknađuje sa 1,5 sati isključen ili se plaća. 4.Perjashtim stav 3 ovog člana, za zaposlene FMC koje su potrebne da se čekaju najavu da rade prekovremeno, jedan (1) će se obračunavati radnih sati sa 2,5 sati isključen. 5. Naknada Prva pauza mora zaraditi i ne će verovatno biti preduzeti pre karton i mora se koristiti u toku jedne kalendarske godine. 6. Zahtev za naknadu sa pauze napravljen na papiru ili elektrtonike, uključivanjem relevantnih formu zahtjeva za dozvolu, (Prilog br. 2), koja mora biti postavljena u dosijeu radnika u fizičkom ili elektronskom obliku (RIMS).
---	---	--



Neni 16 Mundësi të veçanta	Article 16 Special Opportunities	Član 16 Posebne mogućnosti
1. Për shkak të natyres së punës, kushteve dhe ambientit të punës, rrëzikshmërisë nga faktor të ndryshëm, punonjësi i AKF-së, për shkak të problemeve shëndetësore, përkohësisht mund të caktohet në punë më të lehta, të cilat i përshtaten gjendjes shëndetësore të punonjësit. 2. Kërkesën sipas pikes 1, të këtij mund ta bëjë punonjësi apo mbikqyrësi të Kryeshefi Ekzekutiv, i cili vendos mbi bazë të rekomandimit të komisionit mjekësorë të lëshuar për punonjësin e caktuar. 3. Nëse mbikëqyrësi i punonjësit me arsye beson se si rezultat i kohëzgjatjes së sëmundjes, aftësia e punonjësit për të kryer me sukses punët zyrtare nuk është në nivelin e duhur, mbikëqyrësi duhet të bëjë një kërkesë për Kryeshefin Ekzekutiv, në mënyrë që punonjësit t'i mundësohet ekzaminimi mjekësor për vlerësim të aftësisë për kryerje me sukses të punës zyrtare në klinikën e autorizuar. 4. Nëse pas kontrollimit dhe ekzaminimeve	1. Due to the nature of work, working conditions and environment, hazard by various factors, KFA employee because of health problems, can temporarily be assigned to lighter work, which suit the health status of employees . 2. Request by paragraph 1 of this can make the employee or supervisor, the Chief Executive Officer, who shall decide on the recommendation of the medical commission issued to certain employees. 3. If the supervisor of the employee reasonably believes that as a result of the duration of the disease, the ability of the employee to successfully perform the official works is not at the right level, the supervisor must make a request to the Chief Executive, so that employees t ' the medical examination to enable evaluation of the ability to work successfully performing official authorized clinic. 4. If after checking clinic and medical	1. Zbog prirode posla, uslove i ambijent, opasnost od različitih faktora radne, KAŠ radnik zbog zdravstvenih problema, može privremeno biti dodeljen na lakši posao, koji nepušače, zdravstveno stanje zaposlenih . 2. Zahtev iz stava 1. ovog može da zaposlenog ili supervizor, načelniku, koji odlučuje o preporuci lekarske komisije koja se izdaje određenim zaposlenima. 3. Ako je supervizor zaposlenog opravdano veruje da kao rezultat trajanja bolesti, sposobnost zaposlenog za uspešno obavljanje službenih poslova nije na pravom nivou, kontrolor mora podneti zahtev načelniku, tako da zaposleni t ' medicinski pregled kako bi se omogućilo procenu sposobnosti da uspešno rade u vršenju službene ovlašćenog kliniku. 4. Ako posle provere kliniku i lekarske



mjekësore në klinikën e autorizuar, konstatohet se shkalla e aftësisë së punonjësit për punë është zvogëluar në atë masë sa që ai nuk mund t'i ushtroj punët dhe detyrat e punës, AKF-ja në pajtim këtë udhëzim dhe ligjin e punës mund të ndërpres kontratën e punës për punonjësit përkatës. Neni 17 Dispozita kalimtare Për çështjet të cilat nuk janë të rregulluara me këtë udhëzim administrativ vlejné dispozitat e Ligjit të Punës në Republikës së Kosovës. Neni 18 Dispozita shfuqizuese Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr.05/2012-AKF për Pushimet nga marrëdhënia e punës nga punonjësit e Agjencisë së Kosovës për Forenzikë.	examinations authorized concluded that the level of ability of employees to work is reduced to the extent that he can not exercise the duties and tasks of the work, in accordance KFA this guidance and labor law can switch respective employees work contract Article 17 Transitional provisions For issues that are not regulated by this administrative instruction , the provisions of the Labour Law of the Republic of Kosovo . Article 18 Repealing provisions With the entry into force of this administrative instruction is abrogated the Administrative Instruction No.05 / 2012 - AKF for holidays since sex work by employees of the Kosovo Agency for Forensics .	preglede ovlašćena je zaključio da je nivo sposobnosti zaposlenih da rade se smanjuje do te mere da on ne može ostvariti dužnosti i zadataka na radu, u skladu KAŠ ovo uputstvo i zakon o radu može prebaciti odgovarajućih zaposlenima ugovor o radu Član 17 Prelazne odredbe Za pitanja koja nisu regulisana ovom Administrativnom uputstvu , odredbama Zakona o radu Republike Kosovo Član 18 Ukidanje odredbe Stupanjem na snagu ovog administrativnog uputstva prestaje da važi Administrativno uputstvo br.05 / 2012 - AKF za odmor još od seksualnog rada od strane zaposlenih Kosovske agencije za forenziku u .
---	--	---



Neni 19
Hyrja në fuqi

Ky udhëzim administrativ hynë në fuqi shtatë (7) dite pas nënshkrimit nga Kryeshefi Ekzekutiv i Agjencisë së Kosovës për Forenzikë.


Blerim Olluri
Kryeshef Ekzekutiv i AKF-së
24/05/2016



Article 19
Entry into force

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


Blerim Olluri
Chief Executive of KAF
24/05/2016



Član 19
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
24/05/2016

