



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

RREGULLORE (QRK) NR. 06/2014 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË THESARIN E KOSOVËS¹

REGULATION (GRK) NO. 06/2014 ON INTERNAL ORGANISATION AND SYSTEMATISATION OF JOB POSITIONS WITHIN KOSOVO TREASURY²

UREDBA (VRK) BR. 06/2014 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZIRANJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U TREZORU KOSOVA³

¹ Rregullore (QRK) nr. 06/2014 për Organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Thesarin e Kosovës, është miratuar në mbledhjen e 175 të Qeverisë së Kosovës, me vendimin nr. 04/175, datë 07.03.2014

² Regulation (GRK) no.06/2014 on Internal organisation and systematisation of job positions within Kosovo Treasury, was approved on 175 meeting of the Government of Kosovo, with the decision no. 04/175, date 07.03.2014

³ Uredba (VRK) br. 06/2014 o Unutrašnjem organiziranju i sistematizaciji radnih mesta u Trezoru Kosova, usvojen je na 175 sednicu Vlade Kosova, odluku br. 04/175, datum 07.03.2014

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, neni 33 dhe 34 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës (GZ, NR. 82, 21.10.2010), neni 19 (6.2) të Rregullores Nr. 09/2011 së punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe neni 23 të Rregullores Nr. 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimit të vendeve të Punës në Administratën Shtetërore,</p> <p>Miraton:</p> <p>RREGULLORE (QRK) NR. 06/2014 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË THESARIN E KOSOVËS</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo Rregullore përcakton organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Thesar, kornizën ligjore për funksionimin, detyrat dhe përgjegjësitë e Thesarit.</p> <p>Neni 2 Fushëveprimi i Thesarit</p> <p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Thesarin.</p>	<p>Government of Republic of Kosovo,</p> <p>Pursuant to Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 33 and 34 of Law No.03/L-189 on State Administration (OG, No. 82, 21.10.2010), Article 19 (6.2) of Regulation no. 09/2011 on the work of the Government of the Republic of Kosovo, Article 23 of the Regulation No. 09/ 2012 on Standards for Internal Organisation and Systematisation of Job positions of the State Administration,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION (GRK) NO. 06/2014 ON INTERNAL ORGANISATION AND SYSTEMATISATION OF JOB POSITIONS WITHIN KOSOVO TREASURY</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>This Regulation shall determine the internal organisation and systematisation of job positions within the Treasury, legal framework for functioning, duties and responsibilities of the Treasury.</p> <p>Article 2 Treasury's Scope</p> <p>1. This Regulation shall apply for Treasury.</p>	<p>Government of Republic of Kosovo,</p> <p>U skladu sa članom 93 (4) Ustava Republike Kosova, član 33 i 34 Zakona br. 03/L-189 o Državnoj Administracije Republike Kosova (SL, BR. 82, 21.10.2010), član 19 (6.2) Uredbe Br. 09/2011 rada Vlade Republike Kosova i člana 23 Uredbe Br.09/2012 o Standardima Unutrašnje Organizacije i Sistematizacije Radnih Mesta u Državnoj Administraciji,</p> <p>Usvaja:</p> <p>UREDBA (VRK) BR. 06/2014 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZIRANJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U TREZORU KOSOVA</p> <p>Član 1 Cilj</p> <p>Ova Uredba određuje unutrašnje organiziranje i sistematizaciju radnih mesta u Trezoru, pravni okvir za funkcionisanje, zadatke i odgovornosti Trezora.</p> <p>Član 2 Delokrug Trezora</p> <p>1. Ova Uredba se primenjuje za Trezor.</p>
---	---	---

<p>1.1. Fushëveprimi i Thesarit përcaktohet me nenin 4 të Ligjit Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, Ligjin nr. 03/L-221 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-048 dhe Ligjin nr.04/L-116 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-048, Ligjit nr. 04/L-194, si në vijim:</p> <p>1.2. Thesari vepron me autonomi substanciale dhe është përgjegjës për organizimin dhe personelin e vet, duke përfshirë edhe punësimin e zyrtarëve të vetë financiar.</p> <p>1.3. Thesari duhet të përgatisë raporte të hollësishme tremujore në lidhje me veprimtarinë e tij për Ministrin. Thesari duhet të përgjigjet në cilëndo kërkesë specifike të Ministrisë lidhur me informata për ndonjë çështje që ka të bëjë me fushëveprimin e Thesarit.</p>	<p>1.1. The Scope of the Treasury shall be established under Article 4 of the Law on Public Financial Management and Accountability no. 03/L-048, Law no.03/L-221 on amendment of Law no. 03/L-048 and Law no.04/L-116 on amendment of Law no.03/L-048, Law no. 04/L-194, as follows:</p> <p>1.2. Treasury shall operate with substantial autonomy and shall be responsible for organising and its staff, including the recruitment of its Financial Officers.</p> <p>1.3. Treasury shall prepare detailed quarterly reports for the Minister on its business. Treasury shall respond to any specific request of the Minister regarding information on any matter concerning the scope of the Treasury.</p>	<p>1.1. Delokrug Trezora se određuje članom 4 Zakona o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornosti Br. 03/L-048, Zakonom br. 03/L-221 o izmenama i dopunama Zakona br. 03/L-048 i Zakona br. 04/L-116 o izmenama i dopunama Zakona br. 03/L-048, Zakona Br. 04/L-194, kao u nastavku:</p> <p>1.2. Trezor deluje uz supstancijalnu autonomiju i odgovorna je za organiziranje i svoje osoblje, uključujući i zapošljavanje svojih Finansijskih Službenika.</p> <p>1.3. Trezor treba da pripremi tromesečne detaljne izveštaje u vezi sa njegovim delovanjem za Ministarstvo. Trezor treba da bude odgovori na svaki specifični zahtev Ministra u vezi sa informacijama za neko pitanje koje se tiče delokruga Trezora.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Organizimi i brendshëm i Thesarit</p> <p>1.Në kuadër të Thesarit bëjnë pjesë:</p> <p>1.1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Thesarit;</p> <p>1.2. Njësia e Auditimit të Brendshëm;</p> <p>1.3. Menaxhimi i Parasë së Gatshme</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Treasury's internal organisation</p> <p>1.The Treasury shall include:</p> <p>1.1. Office of the Treasury Director General;</p> <p>1.2. Internal Audit Unit;</p> <p>1.3. Cash and debt management;</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Unutrašnje Organiziranje Trezora</p> <p>1.U okviru Trezora učestvuju:</p> <p>1.1. Kancelarija Generalnog Direktora Trezora;</p> <p>1.2. Jedinica unutrašnje revizije;</p> <p>1.3. Upravljanje Gotovog Novca i</p>

<p>dhe Borxheve;</p> <p>1.4. Operimet;</p> <p>1.5. Kontabiliteti, Monitorimi dhe Raportimet Financiare; dhe</p> <p>1.6. Administrata e Thesarit dhe Teknologjia Informativë.</p>	<p>1.4. Operations;</p> <p>1.5. Accounting, Financial Reporting and Monitoring, and</p> <p>1.6. Treasury Administration and Information Technology.</p>	<p>Dugova;</p> <p>1.4. Operacije;</p> <p>1.5. Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja; i</p> <p>1.6. Administracija Trezora i Informativna Tehnologija.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Funksionet e Thesarit</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Treasury Functions</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Funkcije Trezora</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Thesarit janë:</p> <p>1.1. Menaxhon fondet publike të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Menaxhon llogaritë bankare;</p> <p>1.3. Menaxhimi i borxhit publik;</p> <p>1.4. Emetimi i Letrave me vlerë dhe zhvillimi i tregut financiar;</p> <p>1.5. Themelon dhe mirëmban regjistrat kontabël;</p> <p>1.6. Përgatit raportet financiare për Qeverinë e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.7. Organizon dhe menaxhon personelin e Thesarit;</p>	<p>1. Treasury duties and responsibilities shall be to:</p> <p>1.1. Manage the public funds of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Manage bank accounts;</p> <p>1.3. Management of public debt;</p> <p>1.4. Emit securities and develop financial market;</p> <p>1.5. Establish and maintain accounting records;</p> <p>1.6. Prepare financial reports for the Government of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.7. Organize and manage Treasury's staff;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Trezora su:</p> <p>1.1. Upravlja javnim fondovima Republike Kosova;</p> <p>1.2. Upravlja bankarskim računima;</p> <p>1.3. Upravljanje javnog duga;</p> <p>1.4. Emitiranje Vrednosnih papira i razvoj finansijskog tržišta;</p> <p>1.5. Osniva i održava registre računovodstva;</p> <p>1.6. Priprema finansijska izveštavanja za Vladu Republike Kosova;</p> <p>1.7. Organizuje i upravlja osobljem Trezora;</p>

<p>1.8. Menaxhon Sistemin Informativ për Menaxhimin e Financave të Kosovës (SIMFK) dhe funksionimin e TI-së;</p> <p>1.9. Monitoron Organizatat Buxhetore në funksion të respektimit të Ligjit të Menaxhimit të Financave Publike dhe Përgjegjësitë.</p> <p>2. Thesari udhëhiqet nga Drejtori i Përgjithshëm, si dhe Drejtori i Përgjithshëm i raporton Ministrit të Ministris së Financave.</p>	<p>1.8. Manage Financial Management Information System (KIFMIS) and IT function;</p> <p>1.9. Monitor Budget Organisations to meet the Law on Public Financial Management and Accountability.</p> <p>2. Treasury shall be managed by Director General, Director General shall report to the Minister of Finance</p>	<p>1.8. Upravlja Informativnim Sistemom za Upravljanje Finansija Kosova (ISUFK) i funkcionisanje IT;</p> <p>1.9. Nadgleda Budžetske Organizacije u funkciji poštovanja Zakona o Upravljanju Javnih Finansija i Odgovornosti.</p> <p>2. Trezor se upravlja od Generalnog Direktora, Generalni Direktor izveštava Ministru Finansija</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5</p> <p style="text-align: center;">Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Thesarit përbëhet nga:</p> <p>1.1. Drejtori i Përgjithshëm i Thesarit;</p> <p>1.2. Koordinator i Zyres së Drejtorit;</p> <p>1.3. Asistentja ekzekutive e Zyres së Drejtorit;</p> <p>1.4. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Përgjithshëm të Thesarit janë:</p> <p>1.4.1. I raporton Ministrit të Financave sipas kërkesave të Ligjit mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 5</p> <p style="text-align: center;">Office of the Director General</p> <p>1. The Office of the Treasury’s Director General shall consist of:</p> <p>1.1. Treasury’s Director General ;</p> <p>1.2. Coordinator of the Director’s Office;</p> <p>1.3. Executive Assistant within the Office of the Director;</p> <p>1.4. Duties and responsibilities of the Treasury’s Director General shall be to:</p> <p>1.4.1. Report to the Minister of Finance as required by the Law on Public Financial Management and</p>	<p style="text-align: center;">Član 5</p> <p style="text-align: center;">Kancelarija Generalnog Direktora</p> <p>1. Kancelarija Generalnog Direktora Trezora se sastoji od:</p> <p>1.1. Generalnog Direktora Trezora;</p> <p>1.2. Koordinator Kancelarije Direktora;</p> <p>1.3. Izvršni asistent kancelarije Direktora;</p> <p>1.4. Zadaci i odgovornosti Generalnog Direktora Trezora su:</p> <p>1.4.1. Izveštava Ministru Finansija prema zahtevima Zakona o Upravljanju Javnih Finansija i Odgovornosti i ostalih</p>

<p>ligjeve tjera të zbatueshme;</p> <p>1.4.2. Ushtrimi i kontrollit dhe përgjegjësisë mbi zhvillimin dhe mirëmbajtjen e SIMFK-së dhe funksionin e TI-së;</p> <p>1.4.3. Menaxhimi i fondeve të donatorëve;</p> <p>1.4.4. Menaxhimi i ekzekutimit të Buxhetit të Republikës së Kosovës në harmoni me ligjin, rregullat dhe procedurat në fuqi;</p> <p>1.4.5. Menaxhimi i llogarive bankare të Fondit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.4.6. Alokimet e fondeve në pajtim me Ligjin e buxhetit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.4.7. Barazimi i llogarive dhe raportimi financiar sipas kërkesave të LMFPP-së;</p> <p>1.4.8. Menaxhimi i borxhit publik të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.4.9. Shpallja e ankandëve për emetim të letrave me vlerë dhe aprovimin e rezultatit;</p>	<p>Accountability and other applicable laws;</p> <p>1.4.2. Exercise control and responsibility over the development and maintenance of KFMIS and the IT function</p> <p>1.4.3. Manage donor funds;</p> <p>1.4.4. Manage Budget Execution of the Republic of Kosovo in accordance with the applicable law, rules and procedures;</p> <p>1.4.5. Manage bank accounts for the Fund of the Republic of Kosovo.</p> <p>1.4.6. Allocate funds in accordance with the Law on Budget of the Republic of Kosovo,</p> <p>1.4.7. Reconcile accounts and financial reporting under the LPFMA requirements;</p> <p>1.4.8. Manage public debt of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.4.9. Announce auctions for emission of the securities and approve results;</p>	<p>zakona u primeni;</p> <p>1.4.2. Sprovođenje kontrole i odgovornosti o razvoju i održavanju ISUFK-a i funkcije IT;</p> <p>1.4.3. Upravljanje fondova donatora;</p> <p>1.4.4. Upravljanje izvršenja Budžeta Republike Kosovo u skladu sa zakonom, pravilima i procedurama na snazi;</p> <p>1.4.5. Upravljanje bankarskih računa Fonda Republike Kosova.</p> <p>1.4.6. Izdvajanje fondova u skladu sa Zakonom budžeta Republike Kosova;</p> <p>1.4.7. Usaglašavanje računa i finansijsko izveštavanje prema zahtevima ZUJFO;</p> <p>1.4.8. Upravljanje javnog duga Republike Kosova;</p> <p>1.4.9. Obaveštenje o aukcijama za emitiranje vrednosnih hartija i odobravanje rezultata;</p>
---	--	--

<p>1.4.10. Drejtori i Përgjithshëm miraton procedurat për zbatimin e kontrollit të brendshëm në Thesar.</p> <p>1.5. Numri i të punësuarëve në Zyren e Drejtorit të Përgjithshëm është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Njësia e Auditimit të Brendshëm</p> <p>1. Njësia e Auditimit të Brendshëm të Thesarit ofron shërbime të pavarura, objektive, siguroese dhe këshillëdhënëse të disenjuara që të shtojnë vlerën dhe të përmirësojnë operacionet e Thesarit.</p> <p>2. Njësia e Auditimit të Brendshëm i ndihmon Thesarit që të arrij objektivat duke sjell një qasje sistematike dhe të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektivitetin e operacioneve të menaxhimit të rrezikut dhe kontrollit.</p> <p>3. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm i raporton Drejtorit të Përgjithshëm të Thesarit.</p> <p>4. Njësia e Auditimit të Brendshëm përbëhet prej një (1) Auditori.</p>	<p>1.4.10. Director General approves procedures for implementing internal control in the Treasury.</p> <p>1.5. Number of employees within the Office of the Director General is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Internal Audit Unit</p> <p>1. Internal Audit Unit within Treasury shall provide independent, objective, assertive and consulting services designed to add value and improve Treasury's operations.</p> <p>2. Internal Audit Unit assists Treasury helps to achieve objectives by bringing a systematic, disciplined approach to assess and improve the effectiveness of operations for risk management and control.</p> <p>3. Director of Internal Audit Unit shall report to the Treasury's Director General.</p> <p>4. Internal Audit Unit consists of one (1) auditor.</p>	<p>1.4.10. Generalni Direktor usvaja procedure za sprovođenje unutrašnje kontrole u Trezoru.</p> <p>1.5. Broj zaposlenih u Kancelariji Generalnog Direktora je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Jedinica Unutrašnje Revizije</p> <p>1. Jedinica unutrašnje revizije Trezora pruža nezavisne, objektivne, osiguranja i savetodavne usluge koje su dizajnirane da dodaju vrednost i poboljšaju operacije e Trezora.</p> <p>2. Jedinica unutrašnje revizije pomaže Trezoru u ispunjivanja ciljeva, donošenjem jednog sistematskog i disciplinovanog pristupa za procenu i poboljšavanje efikasnosti operacija upravljanja rizika i kontrole.</p> <p>3. Direktor Jedinice Unutrašnje Revizije izveštava Generalnom Direktoru Trezora.</p> <p>4. Jedinica Unutrašnje Revizije se sastoji od jednog (1) Revizora.</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 7 Menaxhimi i Parasë së Gatshme dhe Borxheve</p>	<p align="center">Article 7 Cash and Debt Management</p>	<p align="center">Član 7 Upravljanje Gotovog Novca i Dugova</p>
<p>1. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Menaxhimit të Parasë së Gatshme dhe Borxheve janë:</p> <p>1.1. Alokimi i fondve sipas Ligjit të Buxhetit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Menaxhimi i investimit të parasë publike;</p> <p>1.3. Parashikimi i rrjedhës së parës së gatshme;</p> <p>1.4. Menaxhimi i Borxhit publik (të brendshëm dhe të jashtëm) të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.5. Hartimi i programit të Borxhit Publik;</p> <p>1.6. Bashkëpunimi me Bankën Qendrore të Kosovës dhe Bankat Komerciale;</p> <p>1.7. Mirëmbajtja e llogarive bankare;</p> <p>1.8. Monitorimi i planit të rrjedhës së parasë së gatshme të Organizatës Buxhetore (OB);</p> <p>1.9. Hartimi i procedurave për</p>	<p>1. Duties and Responsibilities of the Cash Management and Debt shall be to:</p> <p>1.1. Allocate funds according to the Law on Budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Manage the investment of public funds;</p> <p>1.3. Forecast cash flow;</p> <p>1.4. Manage public debt (internal and external) of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.5. Prepare Public Debt Programme;</p> <p>1.6. Cooperate with the Central Bank of Kosovo and Commercial Banks;</p> <p>1.7. Maintain bank accounts;</p> <p>1.8. Monitors Budgetary Organization (BO) Cash flow plan;</p> <p>1.9. Prepares procedures for management</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Upravljanja Gotovim Novcem i Dugova su:</p> <p>1.1. Izdvajanje fondova prema Zakonu o Budžetu Republike Kosova;</p> <p>1.2. Upravljanje investiranja javnog novca;</p> <p>1.3. Predviđanja toka gotovog novca;</p> <p>1.4. Upravljanje Javnog duga (unutrašnjeg i spoljnog) Republike Kosova;</p> <p>1.5. Izrada programa Javnog duga;</p> <p>1.6. Saradnja sa Centralnom Bankom Kosova i Poslovnim Bankama;</p> <p>1.7. Održavanje bankarskih računa;</p> <p>1.8. Nadzor plana toka gotovog novca Budžetske Organizacije (BO);</p> <p>1.9. Izrada procedura za upravljanje</p>

<p>menaxhimin e alokimeve dhe borxhit publik;</p> <p>1.10. Ndhmë organizatave buxhetore rreth ngritjes së kapaciteteve për ekzekutim të buxhetit;</p> <p>1.11. Menaxhimi i parasë së gatshme dhe borxheve udhëhiqet nga Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm i Parasë së Gatshme dhe Borxheve.</p> <p>2. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i Parasë së Gatshme dhe Borxheve i raporton Drejtorit të Përgjithshëm.</p> <p>3. Menaxhimi i Parasë së Gatshme dhe borxheve përbëhet nga këto divizione:</p> <p>3.1. Divizioni për Menaxhimin e Parasë së Gatshme;</p> <p>3.2. Divizioni i Menaxhimit të Borxheve;</p> <p>3.3. Numri i të punësuarëve në Menaxhimin e Parasë së Gatshme dhe Borxheve është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Divizioni për Menaxhimin e Parasë së Gatshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e divizionit janë:</p>	<p>of allocations and public debt;</p> <p>1.10. Assists budget organisation in capacity building for budget execution;</p> <p>1.11. Cash and debt management is managed by Deputy Director General of the Cash and Debt Management.</p> <p>2. Deputy Director General of the Cash and Debt Management shall report to the Director General.</p> <p>3. Cash and debt management consists of the following divisions:</p> <p>3.1. Cash Management Division;</p> <p>3.2. Debt Management Division.</p> <p>3.3. Number of employees in the Cash and Debt Management is nine (9).</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Cash Management Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division shall be to:</p>	<p>izdvajanja i javnog duga;</p> <p>1.10. Pomoć budžetskim organizacijama u vezi sa poboljšanjem kapaciteta za izvršenje budžeta;</p> <p>1.11. Upravljanje gotovim novcem i dugova će se upravljati od Zamenika Generalnog Direktora Gotovog Novca i Dugova</p> <p>2. Zamenik Generalnog Direktora Gotovog Novca i Dugova izveštava Generalnom Direktor.</p> <p>3. Upravljanje Gotovog Novca i dugova se sastoji od ovih divizija:</p> <p>3.1. Divizija za Upravljanje Gotovog Novca;</p> <p>3.2. Divizija za Upravljanje Dugova.</p> <p>3.3. Broj zaposlenih kod Upravljanja Gotovog Novca i dugova je devet (9).</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Divizija za Upravljanje Gotovog Novca</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti divizije su:</p>
---	---	---

<p>1.1. Alokimi i fondeve sipas Ligjit të Buxhetit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Menaxhimi i investimit të parasë publike;</p> <p>1.3. Parashikimi i rrjedhës së parasë së gatshme;</p> <p>1.4. Bashkëpunimi me Bankën Qendrore të Kosovës dhe Bankat Komerciale;</p> <p>1.5. Mirëmbajtja e llogarive bankare;</p> <p>1.6. Monitorimi i planit të rrjedhës së parasë së gatshme të OB-ve;</p> <p>1.7. Hartimi i procedurave për menaxhim të alokimeve;</p> <p>1.8. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendësdrejtorit të Përgjithshëm të Parasë së Gatshme dhe Borxheve;</p> <p>1.9. Numri i të punësuarve në Divizion është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Divizioni për Menaxhimin e Borxheve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për menaxhimin e borxheve janë:</p>	<p>1.1. Allocate funds according to Law on Budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Manage investment of public funds;</p> <p>1.3. Forecast Cash Flow;</p> <p>1.4. Cooperate with the Central Bank of Kosovo and Commercial Banks;</p> <p>1.5. Maintain bank accounts;</p> <p>1.6. Monitor BOs Cash flow Plan;</p> <p>1.7. Prepare procedures for management of allocations;</p> <p>1.8. Head of Division shall report to the Deputy Director General of Cash and Debt.</p> <p>1.9. Number of employees in the division is five (5).</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Debt Management Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Debt Management Division shall be to:</p>	<p>1.1. Izdvajanje fondova prema Zakonu o Budžetu Republike Kosova;</p> <p>1.2. Upravljanje investiranja javnog novca;</p> <p>1.3. Predviđanja toka gotovog novca;</p> <p>1.4. Saradnja sa Centralnom Bankom Kosova i Poslovnim Bankama;</p> <p>1.5. Održavanje bankarskih računa;</p> <p>1.6. Nadzor plana toka gotovog novca BO;</p> <p>1.7. Izrada procedura za upravljanje izdvajanja i javnog duga;</p> <p>1.8. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora Gotovog Novca i Dugova;</p> <p>1.9. Broj zaposlenih u Diviziji je pet (5).</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Divizija za Upravljanje Dugova</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za upravljanje dugova su:</p>
---	--	--

<p>1.1. Zhvillimi i një ambienti të përshtatshëm menaxhues në mënyrë që gjithçka të jetë në përputhje me parametrat afatgjatë të menaxhimit të borxhit publik;</p> <p>1.2. Zbatimi i strategjive financiare që minimizojnë koston dhe rrezikun e menaxhimit të borxheve;</p> <p>1.3. Vlerësimi i alternativave të financimit dhe ndikimin e tyre në relacion me respektimin e rregulloreve dhe ligjeve në fuqi;</p> <p>1.4. Emetimi i Letrave më vlerë, në përputhshmëri me strategjinë, Ligjin Vjetor të Buxhetit dhe zhvillimin e tregut vendor financiar;</p> <p>1.5. Ofrimi i informacioneve adekuate mbi emetimin e Borxhit të brendshëm për donatorët, kreditorët, institucionet financiare ndërkombëtare, dhe bankat komerciale;</p> <p>1.6. Analizat e riskut dhe koston për të gjitha investimet dhe garancitë para fazës aprovuese;</p> <p>1.7. Përgaditja e Programit të Borxhit Publik;</p> <p>1.8. Përgaditja e kërkesës për ndarjen buxhetore për shërbimin e borxheve</p>	<p>1.1. Develop a suitable management environment in order that everything is in accordance with long-term parameters for public debt management;</p> <p>1.2. Implement financial strategies which minimize the cost and risk of debt management;</p> <p>1.3. Assess financing alternatives and their impact in relation to the adherence to applicable laws and regulations;</p> <p>1.4. Emit securities in accordance with the strategy , the Annual Budget Law and development of local financial market;</p> <p>1.5. Provide adequate information on the emission of internal debt to donors, creditors, financial institutions, and commercial banks;</p> <p>1.6. Carry out Risk and Cost analysis for all investments and warranties before approving phase;</p> <p>1.7. Prepare the Public Debt Program;</p> <p>1.8. Prepare request for appropriation for debt service and analyse additional</p>	<p>1.1. Razvoj jednog prikladnog okruženja upravljanja kako bi sve bilo u skladu sa dugoročnim parametrima tokom upravljanja javnog duga;</p> <p>1.2. Sprovođenje finansijske strategije koja minimizira troškove i rizik upravljanja dugova;</p> <p>1.3. Procena alternativa finansiranja i njihovog uticaja u odnosu na poštovanju uredbi i zakona na snazi;</p> <p>1.4. Emitiranje Vrednosnih hartija, u skladu sa strategijom, Zakonom o Godišnjem Budžetu i razvoja domaćeg finansijskog tržišta;</p> <p>1.5. Pružanje adekvatnih informacija o emitiranju unutrašnjeg Duga za donatore, kreditore, međunarodne finansijske institucija, i poslovne banke;</p> <p>1.6. Analize rizika i troškova za sve investicije i garancije pred fazom odobravanja;</p> <p>1.7. Priprema Programa Javnog duga;</p> <p>1.8. Priprema e zahteva za budžetska izdvajanja za usluge dugova i da</p>
--	---	--

<p>dhe analiza e kërkesave shtesë për fonde gjatë rishikimit të buxhetit;</p> <p>1.9. Monitorimi i implementimit teknik të marrëveshjeve financiare, duke përfshirë afatin e disbursimeve, dhe ekzekutimin e pagesave mbi tarifa të ndryshme dhe ripagimin e kredive;</p> <p>1.10. Raportimi konform kërkesave ligjore dhe kërkesave tjera të nevojshme mbi borxhin publik;</p> <p>1.11. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendësdirjtorit të Përgjithshëm të Parasë së Gatshme dhe Borxheve.</p> <p>1.12. Numri i të punësuarve në Divizion është tre (3).</p>	<p>requirements for funding during budget review;</p> <p>1.9. Monitor the technical implementation of financial agreements , including the disbursement deadline, and execution of various payments and fees on loans repayment;</p> <p>1.10. Report in line with legal and other requirements required for public debt;</p> <p>1.11. Head of Division shall report to Deputy Director General of Cash and Debt.</p> <p>1.12. Number of employees in the division is three (3).</p>	<p>analizira zahteve za dodatnim dugovima tokom pregleda budžeta;</p> <p>1.9. Nadzor tehničkog sprovođenja finansijskih sporazuma, uključujući i rok za isplatu i izvršenja isplata nad različitim tarifama i otplatu kredita;</p> <p>1.10. Izveštavanje u skladu sa pravnim zahtevima i ostalim potrebnim zahtevima o javnom dugu;</p> <p>1.11. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora Gotovog Novca i Dugova.</p> <p>1.12. Broj zaposlenih u Diviziji je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Operimet</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Operations</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Operacije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Menaxhimit të Operimeve janë:</p> <p>1.1. Menaxhimi i Sistemit Informativ për Menaxhimin e Financave të Kosovës (SIMFK);</p> <p>1.2. Trajnimi i vazhdueshëm dhe certifikimi i zyrtarëve të Organizatave Buxhetore për përdorimin e SIMFK-së;</p> <p>1.3. Menaxhimi i të hyrave publike në</p>	<p>1. Duties and Responsibilities of Operations Management shall be to:</p> <p>1.1. Manage Financial Management Information System (KFMIS);</p> <p>1.2. Carry out ongoing training and certification of officers within Budget Organisations how to use KFMIS;</p> <p>1.3. Manage public revenues in</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Upravljanja Operacijama su:</p> <p>1.1. Upravljanje Informativnim Sistemom za Upravljanje Finansijama Kosova (ISUFK);</p> <p>1.2. Kontinuirana obuka i certifikacija službenika budžetskih organizacija za upotrebu ISUFK-a.;</p> <p>1.3. Upravljanje javnih prihoda u skladu</p>

<p>pajtim me Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë dhe Rregullat financiare të Thesarit;</p> <p>1.4. Menaxhimi i pagesave në pajtim me Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për përdoruesit e SIMFK-së;</p> <p>1.6. Harton procedurat e brendshme për operimet.</p> <p>2. Operimet udhëhiqen nga Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm i Operimeve.</p> <p>3. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i Operimeve i raporton Drejtorit të Përgjithshëm.</p> <p>4. Menaxhimi i Operimeve përbëhet nga këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni i të Hyrave;</p> <p>4.2. Divizioni i Pagesave;</p> <p>4.3. Divizioni i Menaxhimit të SIMFK-së.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Menaxhimin e Operimeve është njëzeteshtatë (27).</p>	<p>accordance with the Law on Public Financial Management and Accountability as well as Treasury Financial Rules;</p> <p>1.4. Manage payments in accordance with the Law on Public Financial Management and Accountability;</p> <p>1.5. Provides support to KFMIS users;</p> <p>1.6. Prepares procedures for operations.</p> <p>2. Operations are managed by Deputy Director General for Operations.</p> <p>3. Deputy Director General for Operations shall report to the Director General of Operations.</p> <p>4. Operations Management consists of the following divisions:</p> <p>4.1. Revenues Division;</p> <p>4.2. Payments Division;</p> <p>4.3. KFMIS Management Division.</p> <p>5. Number of employees in Operations Management is twenty seven (27).</p>	<p>sa Zakonom o Upravljanju Javnih Finansija i Odgovornosti i Finansijskim Pravilima Trezora;</p> <p>1.4. Upravljanje isplata u skladu sa Zakonom o Upravljanju Javnih Finansija i Odgovornosti;</p> <p>1.5. Pruža podršku za korisnike ISUFK-a;</p> <p>1.6. Izrađuje unutrašnje procedure za operacije.</p> <p>2. Operacije se upravljaju od strane Zamenika Generalnog Direktora Operacija.</p> <p>3. Zamenik Generalnog Direktora Operacija izveštava Generalnom Direktor.</p> <p>4. Upravljanje i Operacije se sastoje od ovih divizija:</p> <p>4.1. Divizija Prihoda;</p> <p>4.2. Divizija Isplata;</p> <p>4.3. Divizija za Upravljanje ISUFK-a.</p> <p>5. Broj zaposlenih kod Upravljanja Operacija je dvadeset i sedam (27).</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 11 Divizioni i të Hyrave</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Revenues Division</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Divizija Prihoda</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të të Hyrave janë:</p> <p>1.1. Monitorimi i regjistrimit të të hyrave në librin e përgjithshëm;</p> <p>1.2. Regjistrimi i provizioneve të pagesave të llogarive bankare të të hyrave;</p> <p>1.3. Barazimi i të hyrave vetanake me burimet e të hyrave (raporteve bankare) dhe kodet ekonomike;</p> <p>1.4. Pranimi dhe kompletimi i dokumentacionit për alokimin e të hyrave vetanake komunale dhe të nivelit qendror;</p> <p>1.5. Sigurimi se të gjitha organizatat buxhetore i kanë pranuar raportet bankare të ICS dhe raportet e BQK-së;</p> <p>1.6. Evidenca e Granteve të përcaktuara të donatorëve në llogarinë kryesore të BK-së dhe regjistrimi i tyre në librin e përgjithshëm;</p> <p>1.7. Kërkesa për alokimin e mjeteve nga grantet të përcaktuara të donacioneve bazuar në marrëveshjet e</p>	<p>1. The duties and responsibilities of the Revenues Division shall be to:</p> <p>1.1. Monitor the recording of revenues in general ledger;</p> <p>1.2. Record payment provisions of revenue accounts;</p> <p>1.3. Reconcile Own Source Revenues with revenues sources (bank statement) and economic codes;</p> <p>1.4. Receive and complete documentation for allocation of municipal and central level own source revenues;</p> <p>1.5. Ensure that all budget organisations received ICS bank reports and CBK reports;</p> <p>1.6. Records Donor Designated grants in main KB account and in the general ledger;</p> <p>1.7. Make requests for allocation of funds from donor designated grants determined based on the Memorandums of</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Divizija Prihoda su:</p> <p>1.1. Nadzor i registriranje prihoda na glavnoj knjizi;</p> <p>1.2. Registriranje provizija isplata na bankarskim računima prihoda;</p> <p>1.3. Usaglašavanje sopstvenih prihoda sa izvorima prihoda (bankarskim izveštajima) i ekonomskim kodovima;</p> <p>1.4. Primanje i kompletiranje dokumentacije za izdvajanje sopstvenih prihoda opština i na centralnom nivou;</p> <p>1.5. Osiguranje da sve Budžetske Organizacije su primili bankarske izveštaje ICS i izveštaje CBK;</p> <p>1.6. Evidencija određenih Grantova na glavnom računu BK i njihovo registriranje na opštoj knjizi;</p> <p>1.7. Zahtev za izdvajanje sredstava sa određenih grantova donatora na osnovu sporazuma o razumevanju;</p>

<p>mirëkuptimit;</p> <p>1.8. Ndhurma organizatave buxhetore për menaxhimin e të hyrave.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm të Operimeve.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizion është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Divizioni i pagesave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Pagesave janë:</p> <p>1.1. Përgatitja dhe dërgimi i fajllit të pagesave në BQK;</p> <p>1.2. Regjistrimi në SIMFK i pagave që paguhen përmes listës nga MAP-i;</p> <p>1.3. Regjistrimi në SIMFK i shpenzimeve të Thesarit dhe pagesave tjera që aprovohen nga Thesari;</p> <p>1.4. Menaxhimi i kredit kartelave për udhëtime zyrtare jashtë vendit;</p> <p>1.5. Transferi i mjeteve dhe regjistrimi në SIMFK i avancit për petty cash dhe udhëtime zyrtare sipas kërkesës së OB;</p>	<p>Understanding;</p> <p>1.8. Provide assistance to budget organisations for revenue management.</p> <p>2. Head of the Division shall report to the Deputy Director General of Operations.</p> <p>3. Number of employees in the division is seven (7).</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Payments Division</p> <p>1. The duties and responsibilities of Payments Division shall be to:</p> <p>1.1. Prepare and sent files for payments at CBK;</p> <p>1.2. Record salaries paid through MPA payroll into KFMIS;</p> <p>1.3. Record Treasury expenditures and other payments approved by the Treasury into KFMIS</p> <p>1.4. Manage credit cards for official trips abroad;</p> <p>1.5. Transfer funds and record advance for petty cash and official travels under the BO's request into KFMIS;</p>	<p>1.8. Pomoć budžetskim organizacijama za upravljanje prihodima.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora Operacija.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je sedam (7).</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Divizija isplata</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizija Isplata su:</p> <p>1.1. Priprema i slanje dosijea isplata na CBK;</p> <p>1.2. Egistriranje na ISUFK plata koje se plaćaju kroz spisak MJA;</p> <p>1.3. Registriranje na ISUFK troškova Trezora i ostalih isplata koje se odobravaju od Trezora;</p> <p>1.4. Upravljanje kredit karticama za službena putovanja van zemlje;</p> <p>1.5. Transfer sredstava i registriranje na ISUFK i avansa za sitni novac i službena putovanja prema zahtevima BO;</p>
--	--	--

<p>1.6. Regjistron dhe kryen të gjitha pagesat tjera sikurse janë përcaktuar me procedurat e Thesarit;</p> <p>1.7. Ruan dhe arkivon dokumentacionin e të gjitha pagesave të Thesarit;</p> <p>1.8. Regjistron në SIMFK të dhënat për furnitorët sipas kërkesave të organizatave buxhetore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm të Operimeve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion është trembëdhjetë (13).</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Divizioni i menaxhimit të SIMFK-së</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të SIMFK-së janë:</p> <p>1.1. Të krijohet dhe zbatohet një kornizë e kontrollit të brendshëm të financave publike;</p> <p>1.2. Modifikimi i procedurave dhe udhëzuesve të SIMFK-së në përputhshmëri me planet vjetore kontabël;</p>	<p>1.6. Record and perform all other payments as determined by the Treasury procedures.</p> <p>1.7. Maintain and archives documentation of all payments to Treasury;</p> <p>1.8. Records data for suppliers according to budget organisations into KFMIS.</p> <p>2. Head of Division shall reports to the Deputy General Director of Operations.</p> <p>3. Number of employees in the Division is thirteen (13).</p> <p style="text-align: center;">Article 13 KFMIS Management Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the KFMIS Division shall be to:</p> <p>1.1. Establish and implement a internal control framework for public finances;</p> <p>1.2. Modify KFMIS procedures and guidelines in line with annual chart of accounts;</p>	<p>1.6. Registrira i izvršava sve ostale isplate kao što je određeno procedurama Trezora.;</p> <p>1.7. Čuva i arhivira dokumentaciju svih isplata Trezora;</p> <p>1.8. Registrira na ISUFK podatke o snabdevačima prema zahtevima budžetskih organizacija.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora Operacija.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je trinaest (13).</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Divizija upravljanja ISUFK-a</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije ISUFK-a su:</p> <p>1.1. Da se izradio i primenjuje jedan okvir unutrašnje kontrole javnih finansija;</p> <p>1.2. Modifikacija procedura i uputstava ISUFK-a u skladu sa godišnjim planovima računovodstva ;</p>
---	---	--

<p>1.3. Të menaxhohen kontrollet e sistemit në SIMFK;</p> <p>1.4. Menaxhimi i strukturës së klasave funksionale dhe kontrolleve tjera të vendosura në SIMFK;</p> <p>1.5. Hartimi i procedurave për ndryshimet e të drejtave të përdorimit dhe klasave funksionale të SIMFK-së;</p> <p>1.6. Të sigurohet që përdoruesit e tashëm dhe të ardhshëm të SIMFK-së të trajnohen deri në një nivel të mirë për përdorimin e SIMFK-së dhe obligimet e tyre sipas ligjeve dhe rregullave të ndryshme financiare.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm të Operimeve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion është gjashtë (6).</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Kontabiliteti, Monitorimi dhe Raportimet Financiare</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë për Kontabilitet, Monitorim dhe Raportime Financiare janë:</p>	<p>1.3. Manage KFMIS controls systems;</p> <p>1.4. Manage functional classes structure and other controls located in KFMIS;</p> <p>1.5. Develop procedures for changing rights of use and functional classes in KFMIS;</p> <p>1.6. Ensure that users of current and future KFMIS are trained up to a good level for using KFMIS and their obligations under various laws and financial regulations.</p> <p>2. Head of Division shall report to Deputy Director General of Operations.</p> <p>3. Number of employees in the division is six (6).</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Accounting, Financial Reporting and Monitoring</p> <p>1. Duties and responsibilities for Accounting, monitoring and Financial reporting shall be to:</p>	<p>1.3. Da se upravljaju kontrole sistema na ISUFK-u;</p> <p>1.4. Upravljanje struktura funkcionalnih klasifikacija i ostalih kontrola uspostavljenih od ISUFK-a;</p> <p>1.5. Izrada procedura za izmenu prava korišćenja i funkcionalnih klasifikacija ISUFK-a;</p> <p>1.6. Da se obezbedi da sadašnji i budući korisnici ISUFK-a se treniraju za bolje korišćenje ISUFK-a i njihove obaveze prema različitim zakonima i finansijskim pravilima.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora Operacija.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je šest (6).</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti za Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja su:</p>
---	--	---

<p>1.1. Përgatitja e raporteve financiare sipas kërkesave të LMFPP-së;</p> <p>1.2. Ofrimi i informatave për palët e interesuara (Kuvendin e Kosovës, Qeverinë, Donatorët, Institucionet Financiare Ndërkombëtare, komunitetin ndërkombëtar dhe publikun e Kosovës;</p> <p>1.3. Ngritja e kapaciteteve të organizatave buxhetore për të krijuar raporte financiare që të plotësojnë kërkesat e brendshme dhe të jashtme për raportim financiar;</p> <p>1.4. Barazimin e llogarive në SIMFK me llogaritë bankare. Të sigurojë që Libri i Përgjithshëm i llogarive është gjithëpërfshirës, i saktë, në konsistencë, dhe i krahasueshëm;</p> <p>1.5. Analizon dhe rekomandon Drejtorin e Përgjithshëm të Thesarit për kërkesat e furnitorëve të bazuara në nenin 39.2 të LMFPP-së;</p> <p>1.6. Monitoron zbatimin e procedurave të regjistrimit në SIMFK nga organizatat buxhetore;</p> <p>1.7. Informon Drejtorin e Përgjithshëm të Thesarit për aktualitetet fiskale dhe bilancin e fondeve në baza ditore;</p>	<p>1.1. Prepare financial reports according to LPFMA;</p> <p>1.2. Provide information to stakeholders (Assembly, the Government, donors, International Financial Institutions, international community and the Kosovo public;</p> <p>1.3. Build-up capacities of budget organisations to produce financial reports which meet internal and external financial reporting requirements;</p> <p>1.4. Reconcile KFMIS accounts with bank accounts. Ensure that General Ledger of Accounts is comprehensive, accurate, consistent, and comparable;</p> <p>1.5. Analyse and recommend the Treasury Director General for supplier;s requests based on Article 39.2 of LPFMA;</p> <p>1.6. Monitor the implementation of the registration procedures in KFMIS by budget organisations;</p> <p>1.7. Inform the Treasury Director General on current fiscal issues and balance of</p>	<p>1.1. Priprema finansijskih izveštaja prema zahtevima ZUJFO;</p> <p>1.2. Pružanje informacija za zainteresovane stranke (Skupštinu Kosova, Vladu, Donatore, Međunarodne Finansijske Institucije, međunarodnu zajednicu i javnosti Kosova;</p> <p>1.3. Povećanje kapaciteta budžetskih organizacija za izradu finansijskih izveštaja koja ispunjavaju unutrašnje i spoljne zahteve za finansijsko izveštavanje;</p> <p>1.4. Usklađivanje računa na ISUFK sa bankarskim računima. Da obezbedi da Glavna Knjiga računa je sveobuhvatan, tačan, dosledan i uporedljiv;</p> <p>1.5. Analizira i preporučuje Generalnom Direktoru Trezora o zahtevima snabdevača na osnovu člana 39.2 ZUJFO-a;</p> <p>1.6. Nadgleda primenu procedura registriranja na ISUFK od strane Budžetske Organizacije;</p> <p>1.7. Obaveštava Generalnog Direktora Trezora o fiskalnim aktuelnosti i bilansa</p>
---	--	--

<p>1.8. Hartimi i procedurave të brendshme për kontabilitet, raportim financiar, dhe monitorim.</p> <p>2. Kontabiliteti, monitorimi dhe raportimet financiare udhëhiqen nga Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm për Kontabilitet, Monitorim dhe Raportime Financiare.</p> <p>3. Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm për Kontabilitet, Monitorim dhe Raportime Financiare i raporton Drejtorit të Përgjithshëm.</p> <p>4. Kontabiliteti, Monitorimi dhe Raportimet Financiare të Parasë përbëhen nga këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni i Kontabilitetit dhe Barazimeve;</p> <p>4.2. Divizioni i Monitorimit;</p> <p>4.3. Divizioni i Raportimeve Financiare;</p> <p>4.4. Numri i të punësuarëve në Divizionin për Kontabilitet, Monitorim dhe Raportime Financiare është trembëdhjetë (13).</p>	<p>funds on a daily basis;</p> <p>1.8. Develop internal procedures for accounting, financial reporting, and monitoring.</p> <p>2. Accounting, monitoring and financial reporting is managed by Deputy Director General for Accounting, Financial Reporting and Monitoring.</p> <p>3. Deputy Director General for Management Accounting, Financial Reporting and Monitoring shall report to the Director General.</p> <p>4. Accounting, Monitoring and Financial Reporting consists of the following divisions:</p> <p>4.1. Accounting and Reconciliations Division;</p> <p>4.2. Monitoring Division;</p> <p>4.3. Financial Reporting Division;</p> <p>4.4. Number of employees within Accounting, Monitoring and Financial Reporting is thirteen (13).</p>	<p>fondova na dnevnim osnovama;</p> <p>1.8. Izrada unutrašnjih procedura za računovodstvo, finansijsko izveštavanje nadzor.</p> <p>2. Računovodstvo, nadzor i Finansijska Izveštavanja se upravljaju od Zamenika Generalnog Direktora za Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja.</p> <p>3. Zamenik Generalnog Direktora Upravljanja za Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja izveštav Generalnom Direktor.</p> <p>4. Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja Novca se sastoje od ovih divizija:</p> <p>4.1. Divizija i Računovodstva i Usaglašavanja;</p> <p>4.2. Divizija Nadzora;</p> <p>4.3. Divizija Finansijskih Izveštavanja;</p> <p>4.4. Broj zaposlenih Divizije za Računovodstvo, Nadzor i Finansijskog Izveštavanja je trinaest (13).</p>
--	--	---

<p align="center">Neni 15 Divizioni i Kontabilitetit dhe Barazimeve</p>	<p align="center">Article 15 Accounting and Reconciliations Division</p>	<p align="center">Član 15 Divizija Računovodstva i Usaglašavanja</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Kontabilitet dhe Barazime janë;</p> <p>1.1. Barazimet e Llogarisë së Vetme të Thesarit;</p> <p>1.2. Regjistron në SIMFK transaksionet financiare sipas kërkesave;</p> <p>1.3. Identifikon dhe korrigjon gabimet duke trajtuar edhe kërkesat e Organizatave Buxhetore për korrigjime tek pranimet, zotimet, pagesat;</p> <p>1.4. Barazimi tremujor i regjistrave kontabël të Organizatave Buxhetore dhe Thesarit dhe barazimin e të gjitha llogarive në SIMFK;</p> <p>1.5. Korrigjimet e avanceve dhe Petty-Cashit me kërkesa të Organizatave Buxhetore;</p> <p>1.6. Barazimin e llogarive të ambasadave, llogarinë e depozitave të afatizuara si dhe llogarinë e interesit të akumuluar;</p>	<p>1. Duties and Responsibilities of the Accounting and reconciliations shall be to:</p> <p>1.1. Make reconciliations of Treasury Single Account;</p> <p>1.2. Record in financial transactions as requested into KFMIS;</p> <p>1.3. Identify and correct errors by addressing the requests of budget organisations for corrections within receipts, commitments, payments;</p> <p>1.4. Make quarterly reconciliations of the accounting records between Budget Organisations and the Treasury and reconciliation of all accounts in the KFMIS;</p> <p>1.5. Correct advances and petty cash under the requests of Budget Organisations;</p> <p>1.6. Make reconciliations of embassy accounts, time deposits account and accumulated interest account;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti divizije za Računovodstvo i Usaglašavanju su;</p> <p>1.1. Usaglašavanja Jedinstvenog Računa Trezora;</p> <p>1.2. Registrira na ISUFK finansijske transakcije prema zahtevima;</p> <p>1.3. Identifikuje i ispravlja greške tretirajući i zahteve Budžetskih organizacija za ispravke kod primanja, obavezivanja, isplata;</p> <p>1.4. Tromesečno izmirenje računovodstva Budžetskih organizacija i Trezora i usaglašavanje svih računa na ISUFK;</p> <p>1.5. Ispravke avansa i Sitnog Novca uz zahtev Budžetskih Organizacija;</p> <p>1.6. Izmirenje računa ambasada , račun oročenih depozita kao i računa nagomilane kamate;</p>

<p>1.7.Regjistron në SIMFK kthimet e mjeteve dhe njofton organizatat buxhetore;</p> <p>1.8. Sigurimin e informatave burimore lidhur me transaksionet e pa barazuara nga krahasimi i fajllit BQK dhe regjistrave në librin e përgjithshëm të llogarive -SIMFK.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm për Kontabilitet, Monitorim dhe Raportime Financiare.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion është gjashtë (6).</p>	<p>1.7.Record return of funds in KFMIS and notifies budget organisations;</p> <p>1.8. Provide source information related to non-reconciled transactions by comparing the CBK file and records in general ledger of accounts-KFMIS.</p> <p>2. Head of Division shall report to the Deputy Director General for Accounting, Financial Reporting and Monitoring.</p> <p>3. Number of employees in the division is six (6).</p>	<p>1.7. Registrira na ISUFK vraçanje sredstava i obaveštava Budžetske Organizacije;</p> <p>1.8. Obezbeđuje izvorne informacije u vezi sa ne izmirenim transakcijama upoređivanjem dosijea CBK i registara na glavnoj knjizi računa -ISUFK.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora za Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je šest (6).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Divizioni për Monitorim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorim janë:</p> <p>1.1. Monitorimin e shpenzimeve dhe respektimin e afateve ligjore;</p> <p>1.2. Monitorimin e aprovimit të shpenzimeve në SIMFK nga OB-të;</p> <p>1.3. Monitorimin e zbatimit të planit kontabël nga OB-të gjatë regjistrimeve në SIMFK;</p> <p>1.4. Njoftimin e Menaxhmentit të</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Monitoring Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Monitoring Division shall be to:</p> <p>1.1. Monitor expenditures and adhere to deadlines;</p> <p>1.2. Monitor the approval of expenditures in KFMIS By BOs;</p> <p>1.3. Monitor the implementation of chart of accounts by BOs while recording in KFMIS;</p> <p>1.4. Notify Treasury Management</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Divizija za Nadzor</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Nadzor su:</p> <p>1.1. Nadzire troškove i poštovanje zakonskih rokova;</p> <p>1.2. Nadzire odobravanje troškova na ISUFK od strane BO;</p> <p>1.3. Nadzire primenu plana računovodstva od strane BO tokom registriranja na ISUFK;</p> <p>1.4. Obaveštava Menadžment Trezora u</p>

<p>Thesarit lidhur me ecuritë e zbatimit të ligjit, akteve nënligjore dhe procedurave për regjistrim nga Organizatat Buxhetore;</p> <p>1.5. Pranimin dhe konsolidimin e raporteve individuale të Organizatave Buxhetore për vonesat në pagesa;</p> <p>1.6. Analizon dhe rekomandon Drejtorin e Përgjithshëm të Thesarit lidhur me kërkesat e furnitorëve të bazuara në nenin 39.2 të LMFPP-së (vonesat në pagesa).</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm për Kontabilitet, Monitorim dhe Raportime Financiare.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion është tre (3).</p>	<p>regarding the performance of law implementation, bylaws and recording procedures by Budget Organisations;</p> <p>1.5. Receive and consolidate individual reports for Budget Organisations for delays in payments;</p> <p>1.6. Analyse and recommend the Treasury Director General regarding the suppliers requests based on Article 39.2 of LPFMA (delays in payments).</p> <p>2. Head of Division reports to the Deputy Director General for Accounting, Financial Reporting and Monitoring.</p> <p>3. Number of employees in the division is three (3).</p>	<p>vezi sa tokovima primene zakona, pod zakonskih akata i procedura za registriranje od strane Budžetske Organizacije;</p> <p>1.5. Primanje i konsolidacija pojedinačnih izveštaja Budžetskih Organizacija za zakašnjenje u isplatama;</p> <p>1.6. Analizira i preporučuje Generalnom Direktoru Trezora u vezi sa zahtevima snabdevača na osnovu člana 39.2 ZUJFO (zakašnjenja u isplatama).</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora za Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Divizioni për Raportime Financiare</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorim dhe Raportime Financiare janë:</p> <p>1.1. Përgatitë Raporte financiare ditore dhe Raporte financiare mujore për nevojat e Menaxhmentit të Ministrisë së Financave;</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Financial Reporting Division</p> <p>1. Duties and Responsibilities of the Financial Reporting and Monitoring shall be to:</p> <p>1.1. Prepare daily and monthly financial reports for the needs of Ministry of Finance management;</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Divizija za Finansijska Izveštavanja</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Nadzor i Finansijska Izveštavanja su:</p> <p>1.1. Priprema finansijske Izveštaje n dnevnoj osnovi i mesečne finansijske Izveštaje za potrebe Menadžment Ministarstva Finansija;</p>

<p>1.2. Përgatitë Raporte financiare tremujore, gjashtëmujore, nëntëmujore dhe Raporte Financiare vjetore sipas kërkesave ligjore të LMFPP-së;</p> <p>1.3. Përcjell standardet ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik (IPSAS);</p> <p>1.4. Ofron përkrahje OB-ve rreth mënyrës dhe politikave të raportimit;</p> <p>1.5. Përgatit raporte sipas kërkesave të palëve të interesuara si: Kuvendi i Republikës së Kosovës, Qeveria, Institucionet financiare ndërkombëtare, Komisionin Evropian etj;</p> <p>1.6. Ndhmon me informata departamentet në kuadër të MF-së;</p> <p>1.7. Pranon raportet individuale të OB-ve të cilat i dorëzojnë Drejtorit të përgjithshëm të Thesarit sipas kërkesave të LMFPP-së;</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm për Kontabilitet, Monitorim dhe Raportime Financiare.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion është tre (3).</p>	<p>1.2. Prepare quarterly, semiannual, annual and nine months financial reports under legal LPFMA requirements;</p> <p>1.3. Follow international public sector accounting standards (IPSAS);</p> <p>1.4. Provide support to BOs on ways and policies of reporting;</p> <p>1.5. Prepare reports as required by stakeholders such as the Assembly of the Republic of Kosovo, Government, International Financial Institutions, European Commission etc.</p> <p>1.6. Assist departments within the MoF with information;</p> <p>1.7. Receive individual BO reports submitted to Treasury Director under general LPFMA requirements;</p> <p>2. Head of Division shall report to the Deputy Director General for Accounting, Financial Reporting and Monitoring.</p> <p>3. Number of employees in the division is three (3).</p>	<p>1.2. Priprema tromesečne, šestomesečne, devetomesečne i godišnje finansijske Izveštaje prema pravnim zahtevima ZUJFO;</p> <p>1.3. Prati međunarodne standarde računovodstva za javni sektor (IPSAS);</p> <p>1.4. Pruža podršku BO u vezi sa načinom i politikama izveštavanja;</p> <p>1.5. Priprema izveštaje prema zahtevima zainteresovanih strana, kao što su: Skupština Republike Kosova, Vlada, međunarodne finansijske Institucije, Evropske itd;</p> <p>1.6. Pomaže informacijama departmane u okviru MF;</p> <p>1.7. Prima pojedinačne izveštaje BO koje dostavlja Generalnom Direktorju Trezora prema zahtevima ZUJFO;</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Revizora za Računovodstvo, Nadzor i Finansijska Izveštavanja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je tri (3).</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 18 Administrata dhe Teknologjia Informativ</p>	<p align="center">Article 18 Administration and Information Technology</p>	<p align="center">Član 18 Administracija i Informativna Tehnologija</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Administratës dhe Teknologjisë Informative janë:</p> <p>1.1. Menaxhimi i buxhetit të Thesarit;</p> <p>1.2. Menaxhimi i personelit;</p> <p>1.3. Mirëmbajtja e pajisjeve të teknologjisë informative për funksionalitet të plotë të SIMFK-së;</p> <p>1.4. Ekzekutimi i vendimeve përmbaruese të Gjykatave;</p> <p>1.5. Ekzekutimi i pagesave sipas nenit 39.2.të LMFPP-së.</p> <p>2. Administrata dhe Teknologjia Informativ udhëhiqet nga Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm i Administratës dhe Teknologjisë Informativ.</p> <p>3. Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm i Administratës dhe Teknologjisë Informativ i raporton Drejtorit të Përgjithshëm.</p> <p>4. Administrata dhe Teknologjia Informativ përbëhet nga këto divizione:</p>	<p>1. The duties and responsibilities of the Administration and Information Technology shall be to:</p> <p>1.1. Manage with Treasury Budget,</p> <p>1.2. Manage with staff;</p> <p>1.3. Carry out the maintenance of information technology equipment for full KFMIS functionality;</p> <p>1.4. Execute Court executive decisions;</p> <p>1.5. Execute payments under Article 39.2 of LPFMA .</p> <p>2. Administration and Information Technology is managed by Deputy Director General of Administration and Information Technology.</p> <p>3. Deputy Director General of Administration and Information Technology shall report to Director General.</p> <p>4. Administration and Information Technology consists of the following</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Administracije i Informativne Tehnologije su:</p> <p>1.1. Upravljanje budžeta Trezora;</p> <p>1.2. Upravljanje osobljem;</p> <p>1.3. Održavanje opreme informativne tehnologije za potpunu funkcionalnost ISUFK-a;</p> <p>1.4. Izvršenje izvršnih odluka Sudova;</p> <p>1.5. Izvršenje isplata prema članu 39.2 ZUJFO.</p> <p>2. Administracija i Informativna Tehnologija se upravlja od strane Zamenika Generalnog Direktora Administracije i Informativne Tehnologije.</p> <p>3. Zamenik Generalnog Direktora Administracije i Informativne Tehnologije izveštava Generalnom Direktor.</p> <p>4. Administracija i Informativna Tehnologija se sastoji od ovih divizija:</p>

<p>4.1. Divizioni i Administratës dhe Personelit;</p> <p>4.2. Divizioni i Teknologjisë Informative;</p> <p>4.3. Numri i të punësuarve Administratë dhe Teknologji Informative është njëmbëdhjetë (11).</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Divizioni i Administratës</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Administratës:</p> <p>1.1. Planifikimin dhe zbatimin e politikave buxhetore;</p> <p>1.2. Ekzekutimin e buxhetit të Thesarit;</p> <p>1.3. Përgadit raporte mujore në lidhje me ekzekutimin e buxhetit;</p> <p>1.4. Përpilon raporte të pasqyrave financiare përfundimtare;</p> <p>1.5. Qështjet e rekrutimit dhe punësimit;</p> <p>1.6. Zbatimin e politikave dhe udhëzimeve të cilat dalin nga rregulloret e shërbimit civil;</p>	<p>divisions:</p> <p>4.1. Administration and Staff Division;</p> <p>4.2. Information Technology Division;</p> <p>4.3. Number of employees in Administration and Information Technology is eleven (11).</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Administration Division</p> <p>1. Duties and Responsibilities of the Administration Division shall be to:</p> <p>1.1. Plan and implement budget policies;</p> <p>1.2. Execute Treasury Budget;</p> <p>1.3. Prepare monthly reports on Budget execution;</p> <p>1.4. Prepares reports on final financial statements;</p> <p>1.5. Manage reruitment and employment issues;</p> <p>1.6. Implement policies and guidelines emerging from civil service regulations;</p>	<p>4.1. Divizija Administracije i Osoblja;</p> <p>4.2. Divizija Informativne Tehnologije;</p> <p>4.3. Broj zaposlenih u Administraciji i Informativnoj Tehnologiji je jedanaest (11).</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Divizija Administracije</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Administracije:</p> <p>1.1. Planiranje i primenu budžetskih politika;</p> <p>1.2. Izvršenje budžeta Trezora;</p> <p>1.3. Priprema mesečne izveštaje u vezi sa izvršenjem budžeta;</p> <p>1.4. Izrađuje izveštaje o završnim finansijskim izveštajima ;</p> <p>1.5. Pitanja regrutacije i zapošljavanja;</p> <p>1.6. Primenu politika i uputstava koja proističu sa uredbe o civilnoj službi;</p>
---	--	--

<p>1.7. Menaxhimin e pasurisë së Thesarit;</p> <p>1.8. Ekzekutimin e Vendimeve gjyqësore të formës përmbartimore; dhe</p> <p>1.9. Realizimin e pagesave e faturave të pa paguara nga Orgaizatrat Buxhetore sipas Ligjit të menagjimit të financave publike 03/ L-048 neni 39.2.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm për Menaxhimin e Administratës dhe Teknologjisë Informativë .</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion është tetë (8).</p>	<p>1.7. Manage Treasury's Assets;</p> <p>1.8. Execute Final court decisions; and</p> <p>1.9. Complete payment of invoices not paid by the budget organisations according to the Law on Public Financial Management and Accountability L- 048 article 39.2.</p> <p>2. Head of the Division of General shall report to the Deputy Director for Management of Administration and Information Technology.</p> <p>3. Number of employees in the division is eight (8).</p>	<p>1.7. Upravljanje imovine Trezora;</p> <p>1.8. Izvršenje pravosnažnih sudskih odluka; i</p> <p>1.9. Izvršenje isplata neisplaćenih računa budžetskih Organizacija prema Zakonu o upravljanju javnih finansija 03/ L-048 član 39.2.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora za Upravljanj Administracije i Informativne Tehnologije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je osam (8).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Divizioni i Teknologjisë Informativë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Teknologjisë Informativë janë:</p> <p>1.1. Administrimi i Sistemit Informativ për Menaxhimin e Financave të Kosovës (SIMFK);</p> <p>1.2. Administrimi i bazave të të dhënave në Oracle dhe MS SQL;</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Information Technology Division</p> <p>1. Duties and Responsibilities of the Information Technology Division shall be to:</p> <p>1.1. Administer with Financial Management Information System (KFMIS);</p> <p>1.2. Administer with databases in Oracle and MS SQL;</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Divizija Informativne Tehnologije</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Informativne Tehnologije su:</p> <p>1.1. Administriranje Informativnog Sistema za Upravljanje Finansija Kosova (ISUFK);</p> <p>1.2. Administriranje baza podataka u Oracle i MS SQL;</p>

<p>1.3. Menaxhimi i Arkivës Digjitale Elektronike, hardëuerit të dedikuar të sistemit dhe klientëve të sistemit;</p> <p>1.4. Menaxhimi i sistemeve elektronike të planifikimit të keshit, tavolinës ndihmëse, granteve, menaxhimit të borxheve, Web ICS, sistemit të letrave me vlerë;</p> <p>1.5. Menaxhimi i klientëve të SIMFK-së, keshit, të borxheve, granteve, tavolinës ndihmëse, Oracle klientët dhe SQ klientët;</p> <p>1.6. Menaxhimi i Rrjetës Qeveritare (problemet, IP e dedikuara, remote support, komunikimi zyrtar);</p> <p>1.7. Menaxhimi i VPN të PTK-së (problemet, faturat, komunikimi zyrtar);</p> <p>1.8. Menaxhimi i mbështetjes së Klientëve për të gjitha Organizatat Buxhetore(hardëuare & softëuar);</p> <p>1.9. Menaxhimi i mbështetjes ndaj klientëve për të gjithë përdoruesit e Thesarit dhe MF-së (hardëuare & softëuare);</p> <p>1.10. Menaxhimi i File Serverit dhe backupave (Tape Library);</p>	<p>1.3. Manage with Electronic Digital Archive, hardware dedicated to system and system clients;</p> <p>1.4. Manage with electronic cash planning systems, helpdesk, grants the debt management, Web ICS, system securities;</p> <p>1.5. Manage with KFMIS clients, cash, debt, grants, helpdesk, Oracle and SQ clients;</p> <p>1.6. Manage with Government Network (problems, Dedicated IP, remote support, official communications);</p> <p>1.7. Manage with PTK VPN (problems , invoices, official communications);</p> <p>1.8. Manage Client support for all budget organisations (hardware & software);</p> <p>1.9. Manage Client Support for all users of the Treasury and MF (hardware & software);</p> <p>1.10. Manage File Server and Backups (Tape Library);</p>	<p>1.3. Upravljanje Elektronske Digitalne Arhive, hardvera namenjenog sistemu i kljentima sistema;</p> <p>1.4. Upravljanje elektronskih sistema planiranja gotovog novca, pomoćnog stola, grantova, upravljanja dugova, Web ICS, sistema vrednosnih hartija;</p> <p>1.5. Upravljanje kljentima ISUFK-a, gotovog novca, dugova, grantova, pomoćnog stola, Oracle kljenata i SQ kljenata ;</p> <p>1.6. Upravljanje Vladine Mreže (problemi, namenjeni IP, remote support, službena komunikacija);</p> <p>1.7. Upravljanje VPN PTK (problemi, računi, službena komunikacija);</p> <p>1.8. Upravljanje podrške Kljenata za sve Budžetske Organizacije(hardver & softver);</p> <p>1.9. Upravljanje Podrške Kljenata za sve korisnike e Trezora i MF (<i>hardver & softver</i>);</p> <p>1.10. Upravljanje File Servera i backup (Tape Library);</p>
---	--	---

<p>1.11. Menaxhimi dhe koordinimi i të gjitha tiketave (komunikimi dhe koordinimi) si dhe marrëveshjet e Mirëkuptimit me të gjitha OB-të;</p> <p>1.12. Menaxhimi i të gjithë Serverave të Thesarit dhe dhomës së Serverave ;</p> <p>1.13. Mbiqëkqyrja e sistemit të letrave me vlerë në BQK;</p> <p>1.14. Menaxhimi i protokolleve të sigurisë, rutimit dhe qasjes nga OB-të në Termina Serverët e Thesarit;</p> <p>1.15. Përpilimi i procedurave dhe udhëzimeve për zhvillimin e mëtejme të infrastrukturës së teknologjisë së informacionit të Thesarit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit i raporton Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm për Administratë dhe Teknologjisë Informative.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 Numri i punëtorëve</p> <p>Numri i aprovuar i punëtorëve me Buxhet për Thesar është gjithsej 64.</p>	<p>1.11. Manage and coordinate all tickets (communication and coordination) and memorandums of understanding with all BOs;</p> <p>1.12. Manage all servers in the Treasury and server room;</p> <p>1.13. Supervise CBK securities system;</p> <p>1.14. Manage security protocols, routing and access by BOs in Treasury server terminals;</p> <p>1.15. Prepare procedures and guidelines for further development of the information technology infrastructure within Treasury.</p> <p>2. Head of Division shall report to Deputy Director General for Administration and Information Technology.</p> <p>3. Number of employees in the division is two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 21 Number of employees</p> <p>Number of employees approved by the budget for Treasury is 64 in total.</p>	<p>1.11. Upravljanje i koordiniranje svih Kartica (komunikacija i koordinacija) kao i sporazumi o razumevanju sa svim BO;</p> <p>1.12. Upravljanje svih Servera Trezora i Sobe Servera;</p> <p>1.13. Nadzor sistema vrednosnih hartija u CBK;</p> <p>1.14. Upravljanje protokola sigurnosti, rutiranja i pristupa od strane BO u Termina Servere Trezora;</p> <p>1.15. Izrada procedura i uputstava za daljnji razvoj infrastrukture tehnologije informacije Trezora.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije izveštava Zameniku Generalnog Direktora za Administraciju i Informativnu Tehnologiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Broj radnika</p> <p>Odobreni broj radnika Budžetom za Trezor je ukupno šesdeset i četiri (64).</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 22 Struktura organizative</p> <p>Struktura organizative e bashkangjitur në Shtojcën e kësaj rregulloreje është pjesë e rregullores.</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Organizational chart</p> <p>The organizational chart is attached to the Annex of this Regulation and is part of the regulation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Organizaciona Struktura</p> <p>Organizaciona Struktura priložena uz Dodatak ove uredbe je deo uredbe.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Kryeministrit dhe publikohet në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi _____ Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">26.03.2014</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Entry into force</p> <p>The present Regulation shall enter into force seven (7) days after signature by the Prime Minister and will be published in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi _____ Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">26.03.2014</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Stupanje na snazi</p> <p>Ovaj Uredba stupa na snagu sedmog dana (7) od dana potpisivanja istog od strane Premijera I objavljuje se u Službenom listu Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi _____ Premijer Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">26.03.2014</p>





