



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

RREGULLORE Nr. 02/2012 PËR RUAJTJEN, SIGURIMIN DHE QASJEN NË OBJEKTET SHETËRORE

REGULATION No. 02/2012 ON THE PROTECTION, SECURITY AND ACCESS TO STATE BUILDINGS

PRAVILNIK Br. 02/2012 O ČUVANJU, OBEZBEĐENJU I PRISTUPU DRŽAVNIM OBJEKTIMA



REPUBLIKA E KOSOVËS QEVERIA	REPUBLIC OF KOSOVO GOVERNMENT	REPUBLIKA KOSOVO VLADA
Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,	Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo,	Na osnovu 93 (4) Ustava Republike Kosovo,
Në pajtim me nenin 19 paragrafi 6 (6.2) të Rregullores Nr.09/2011 e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës,	In accordance with article 19 paragraph 6 (6.2) Regulation No. 09/2011 of Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo	U skladu sa članom 19 stav 6 (6.2) Pravilnika Br. 09/2011 o Radu Vlade Republike Kosovo
Nxjerr:	Issues:	Donosi:
RREGULLORE Nr. 02/2012 PËR RUAJTJEN, SIGURIMIN DHE QASJEN NË OBJKTET SHTETËRORE	REGULATION No. 02/2012 ON THE PROTECTION, SECURITY AND ACCESS TO STATE BUILDINGS	PRAVILNIK Br. 02/2012 O ČUVANJU, OBEZBEĐENJU I PRISTUPU DRŽAVNIM OBJEKTIMA
Neni 1 Qëllimi	Article 1 The Purpose	Član 1 Cilj
Qëllimi i kësaj Rregullore është përcaktimi i dispozitave për mënyrën e ruajtjes, sigurimit dhe qasjen në objektet shtetërore.	The purpose of the present Regulation is to establish provisions on the form of protection, security and access to state buildings.	Cilj ovog Pravilnika je utvrđivanje odredaba o načinu očuvanja, obezbeđenja i pristupu državnim objektima.
Neni 2 Fusha e zbatimit	Article 2 Scope of Implementation	Član 2 Oblast sprovođenja
Kjo Rregullore zbatohet në të gjitha objektet e Institucioneve të Republikës së	The present Regulation shall be implemented to all premises of the	Ovaj Pravilnik se primenjuje u svim objektima institucija Republike Kosovo.



<p>Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Për qëllime të kësaj rregulloreje, shprehjet e mëposhtme kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. “Objekt” nënkupton çdo ndërtesë e cila është pronë shtetërore apo pronë e shfrytëzuar, me qira, nga Institucionet e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. “Titullar i Institucionit” nënkupton zyrtarët e zgjedhur në pozita zgjedhëse në institucionet e administratës publike dhe zyrtarët e emëruar nga zyrtarët e zgjedhur;</p> <p>1.3. “Zyrtar Drejtues” nënkupton Sekretarët e Përgjithshëm dhe zyrtarët në pozicionet e barasvlershme;</p> <p>1.4. “I punësuar” nënkupton çdo të punësuar në institucionet e Republikës së Kosovës, duke përfshirë zyrtarët e zgjedhur në pozita zgjedhëse në institucionet e administratës publike dhe zyrtarët e emëruar nga zyrtarët e zgjedhur, nëpunësit civil, dhe personelin përgjegjës për kryerjen e funksioneve mbështetëse dhe të mirëmbajtjes;</p> <p>1.5. “Vizitorë Zyrtar” nënkupton personat që janë në vizitë në objektet e</p>	<p>institutions of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>1. For the purposes of the present Regulation, the terms below shall mean:</p> <p>1.1. “Premises” shall mean any building owned by the state or used, rented, premises by the institutions of Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. “Head of Institution” shall mean officers elected for election posts within institutions of public administration and officials appointed by the elected officials;</p> <p>1.3 “Principal Officer” shall mean General Secretaries or Officers of equal positions;</p> <p>1.4. “Employee” shall mean any employee in the Republic of Kosovo institutions, including elected officials in elected posts in the institutions of public administration and officials appointed by elected representatives, civil servants, and personel responsible for the performance of supporting and maintenance functions;</p> <p>1.5. “Official Visitors” shall mean persons conducting official visits in</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>1. U svrhu ovog pravilnika, dole navedeni izrazi imaju sledeći smisao:</p> <p>1.1. “Objekat” podrazumeva svaku zgradu koja je državna svojina, ili imovina pod zakupom Institucija Republike Kosovo;</p> <p>1.2. “Titular institucije” podrazumeva zvaničnike izabrane na rukovodećim položajima u institucijama javne administracije i službenike imenovane od starne izabranih zvaničnika</p> <p>1.3. “Upravni zvaničnik” podrazumeva generalne sekretare i zvaničnike na položajima ravnih njima;</p> <p>1.4. “Zaposleni” podrazumeva svakog zaposlenog u institucijama Republike Kosova uključujući i zvaničnike izabrane na izborne položaje u institucijama javne administracije i zvaničnike naimenovane od izabranih zvaničnika, civilne službenike i osoblje odgovorno za obavljanje funkcija podrške i održavanja.</p> <p>1.5. “Službeni posetilac” podrazumeva lica koja su u poseti objektima po</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>institucionit me punë zyrtare, por të cilët nuk janë të punësuar në objektin që vizitohet;</p> <p>1.6. “Vizitorë privat” nënkupton personat të cilët nuk janë punonjës të Institucioneve dhe që janë në vizitë në objektet e institucionit dhe të cilët kërkojnë qasje në objekte, për qëllime siç janë: takimet, aktivitetet, vizitat familjare, etj.</p> <p>1.7. “IRK” - Institucionet e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.8. “PRV” - Persona të rëndësishë së veçantë;</p> <p>1.9. “Vlerësimi i rrezikshmërisë” nënkupton masat dhe veprimet të cilat i ndërmerr Policia e Kosovës për të vlerësuar nivelin e rrezikshmërisë së objekteve shtetërore;</p> <p>1.10. “Armë” nënkupton çdo lloj arme, siç përkufizohet në Ligjin për armët;</p> <p>1.11. “Situata emergjente” nënkupton situatën kur ekziston rreziku për jetën dhe pronën;</p> <p>1.12. “Zyrtarët e Sigurimit” nënkupton pjesëtarët e Policisë së Kosovës;</p> <p>1.13. “Udhëzues” nënkupton, udhëzimet për mënyrën e kryerjes së ndonjë veprimi, në funksion të zbatimit</p>	<p>institutional premises, but who are not employees of the premises visited;</p> <p>1.6. “Private Visitors” shall mean persons who are not employees of the institutions but who are visitors within institutional premises asking for access to them for purposes, such as: meetings, activities, family visits, etc;</p> <p>1.7. “IRK” – Institutions of Republic of Kosovo;</p> <p>1.8. “VIP” – Very Important Persons;</p> <p>1.9. “Risk Assessment” shall mean measures and actions taken by the Kosovo Police to assess the level of risk within state facilities;</p> <p>1.10. “Weapons” shall mean any type of weapon as defined by the Law on Weapons;</p> <p>1.11. “Emergency situation” shall mean a situation where there is persisting risk for life and property;</p> <p>1.12. “Security Officer” shall mean a member of Kosovo Police;</p> <p>1.13. “Instruction” shall mean instructions on the form of performance of an action for the purpose of</p>	<p>službenoj dužnosti ali koji nisu zaposleni u objektu koji se posećuje.</p> <p>1.6. “Privatni posetioci” podrazumeva lica koja nisu radnici institucija i koji su u poseti objektima institucije i koji traže pristup instituciji radi susreta, aktivnosti, porodičnih poseta , idr.</p> <p>1.7. “IRK” - Institucije Republike Kosovo;</p> <p>1.8. “LPZ” – Lica od posebnog značaja;</p> <p>1.9. “Procena opasnosti” podrazumeva mere i delovanja koja preduzima kosovska policija radi procene nivoa opasnosti u državnim objektima;</p> <p>1.10. “Oružje” podrazumeva svaku vrstu oružja kao što je definisano u zakonu o oružju;</p> <p>1.11. “Vanredna situacija” podrazumeva situaciju kada postoji stalna opasnost za život i imovinu;</p> <p>1.12. “Službenici obezbeđenja” podrazumeva pripadnike Kosovske policije;</p> <p>1.13. “Instrukcije” podrazumeva uputstva o načinu vršenja nekog postupka u funkciji sprovođenja ovog</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>të kësaj rregullore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Sigurimi i të punësuarve dhe i objekteve</p> <p>1. Sigurimi i të punësuarve, i objekteve, dhe i pasurisë së institucioneve shtetërore kryhet nga Policia e Republikës së Kosovës nëpërmjet kryerjes së detyrave policore, me përjashtim të objekteve të Forcave të Sigurisë së Kosovës.</p> <p>2. Ministria e Punëve të Brendshme është përgjegjëse për sigurimin e objekteve shtetërore, pas vlerësimit të bërë nga Policia e Republikës së Kosovës, lidhur me vlerësimin e rrezikshmërisë së objektit dhe të kapaciteteve të saja për mundësinë e ofrimit të sigurisë për objektin përkatës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Kushtet dhe kriteret në raste të veçanta</p> <p>Për një objekt apo institucion që ka karakteristikat e veta fizike dhe funksionale, titullari i institucionit shtetëror, në bashkëpunim me Policinë e Republikës së Kosovës, mund të përcaktojë kushtet dhe kriteret e rendit në pajtim me këtë rregullore, të cilat në formë të Udhëzuesit, u</p>	<p>implementation of the present Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Safety of Employees and Buildings</p> <p>1. Employees, buildings and property of state institutions shall be secured by the Police of Republic of Kosovo through the performance of police duties, with the exception of Kosovo Security Force facilities.</p> <p>2. Ministry of Interior shall be responsible for the security of state buildings, after the assessment conducted by the Police of Republic of Kosovo with regards to building risk assessment and its capacities for the provision of security for the respective buildings.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Terms and Criteria for Special Cases</p> <p>For a building or institution with specific functional and physical characteristics, the Head of the institution, in cooperation with Police of Republic of Kosovo, may define terms and criteria for order, in compliance with the present Regulation, in the form of Instruction, to be sent to security officers</p>	<p>pravilnika</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Obezbeđenje zaposlenih i objekta</p> <p>1. Obezbeđenje zaposlenih , objekata, i imovine državnih institucija vrši Policija Republike Kosovo, obavljajući policijske zadatke, izuzimajući objekte bezbednosnih snaga Kosova.</p> <p>2. Ministarstvo unutrašnjih poslova je odgovorno za obezbeđenje državnih objekata, posle procene izvršene od Policije Republike Kosovo, u vezi sa procenom opasnosti za objekat i njegove kapacitete, za mogućnost pružanja obezbeđenja u dotičnom objektu.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Uslovi i kriterijumi u posebnim slučajevima</p> <p>Titular državne institucije može za jedan objekat ili instituciju koja ima svoje fizičke i funkcionalne karakteristike u saradnji sa Policijom Republike Kosovo da utvrdi uslove i kriterijume za red u skladu sa ovim pravilnikom, koja se u formi Uputstva dostavljaju službenicima za</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>dërgohen për zbatim zyrtarëve të sigurimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Veprimet në raste emergjente</p> <p>1. Në rastet emergjente, si zjarret, tërmetet, raportimet për mjete të dyshimta, apo në situata të tjera emergjente, ku kërkohet evakuimi i personelit nga objekti, personeli në objekt, vepron sipas udhëzimeve të zyrtarëve të sigurimit.</p> <p>2. Gjatë evakuimit, personeli largohet pa panik nga objekti duke vepruar si në vijim:</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. dyert e zyrave lihen të hapura;2.2. gjësendet personale merren me veti;2.3. nuk duhet të përdoren ashensorët,2.4. sipas mundësisë, të bëjë ç'kyçje të aparaturave elektrike, si dhe2.5. Zbaton urdhërat e zyrtarëve të sigurimit. <p style="text-align: center;">Neni 7 Zyrtari ndërlidhës me Policinë</p> <p>Zyrtari Drejtues emëron një zyrtar ndërlidhës, që në bashkëpunim me Policinë e Kosovës, koordinon zbatimin e kësaj</p>	<p>for implementation.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Actions on Emergency Cases</p> <p>1. In cases of emergencies, such as fire, earthquakes, reports on suspicious items or other emergency situations requiring the evacuation of staff from the building, employees within the premises shall act on the basis of instructions given by security officers.</p> <p>2. During evacuation, the staff shall be evacuated from the building without panic by acting as follows:</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. leave office doors open;2.2. taking personal belongings only;2.3. elevators shall not be used;2.4. if possible, unplug electric devices, and2.5. Perform orders by security officer <p style="text-align: center;">Article 7 Liaison Officer with the Police</p> <p>Principal Officer shall appoint a liaison officer, who in cooperation with Kosovo Police, shall coordinate the implementation</p>	<p>obezebeđenje na sprovođenje.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Delovanje u vanrednim slučajevima</p> <p>1. U vanrednim slučajevima kao što su požari, zemljotresi, izveštavanje o sumnjivim sredstvima, ili u drugim vanrednim situacijama gde se traži evakuacija osoblja iz objekta, se deluje prema instrukcijama službenika za obezbeđenje.</p> <p>2. Tokom evakuacije, osoblje se udaljuje iz objekta, bez panike, postupajući na sledeći način:</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. ostavljajući kancelarijska vrata otvorena,2.2. uzimajući lične stvari sa sobom,2.3. ne koristeći liftove,2.4. prema mogućnosti izvršiti isključenje električnih instalacija, kao i2.5. izvršavajući naredbe službenika obezbedjenja. <p style="text-align: center;">Član 7 Službenik za vezu sa Policijom</p> <p>Upravni zvaničnik imenuje jednog službenika za vezu, koji u saradnji sa Kosovskom policijom korddiniše</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>rregulloreje si dhe përdorimin e udhëzuesve, lidhur me sigurimin e objekteve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Hyrja në Objekte dhe identifikimi</p> <p>1. Të punësuarit në objekte, kanë qasje gjatë gjithë orarit të punës.</p> <p>2. Të punësuarit dhe vizitorët, të cilët hyjnë në objekte duhet të identifikohen.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Kartelat identifikuese</p> <p>1. Deputetëve të Kuvendit të Republikës së Kosovës të pajisur me kartela të lëshuara për deputet, ju garantohet hyrje e lirë në të gjitha objektet e institucioneve të Republikës së Kosovës në pajtim me dispozitat e Ligjit nr. 03/L-111 për të drejtat dhe përgjegjësitë e deputetit.</p> <p>2. Poseduesve të kartelave të IRK-së, të lëshuara në pajtim me Udhëzimin Administrativ Nr. 01/2008 për kartelat identifikuese për zyrtarët e institucioneve të Republikës së Kosovës, u lejohej hyrja në objekte të institucionit pas prezantimit të</p>	<p>of the present regulation and use of guidelines with regards to security of premises.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Entry into Premises and Identification</p> <p>1. Employees within premises shall have access during the working hours.</p> <p>2. Employees and visitors, entering premises, shall be identified.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Identification Cards</p> <p>1. Members of the Parliament of the Republic of Kosovo equipped with Identification Cards issued to MP, are guaranteed free access to all institutional premises of the Republic of Kosovo in accordance with the provisions of law no. 03/L-111 for the rights and responsibilities of the MP.</p> <p>2. IRK cardholders, issued in compliance with Administrative Instruction No. 01/2008 on Identification Cards for officers of institutions of Republic of Kosovo, shall have access to institutional premises after the presentation of identification cards.</p>	<p>sprovođenje ovog pravilnika kao i korišćenje instrukcija u vezi sa obezbeđenjem objekata.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Ulazak u objekte i identifikacija</p> <p>1. Zaposleni imaju pristup objektu za sve vreme radnog vremena.</p> <p>2. Zaposleni i posetioci koji ulaze u objekat se trebaju identifikovati.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Identifikacione kartice</p> <p>1. Poslanicima Skupštine Republike Kosova koji poseduju kartice izdatih poslanicima, dozvaljaba se slobadan ulazak u svim objektima institucija Republike Kosova, u skladu sa odredbama Zkaona br. 03/L-111 o pravima i odgovornostima poslanika.</p> <p>2. Vlasnici kartica IRK, izdatih u skladu sa Administrativnim uputstvom br. 01/2008 o identifikacionim karticama službenika institucija Republike Kosovo se odobrava ulazak u objekte institucije, posle podnošenja identifikacionih kartica.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>kartelave identifikuese.</p> <p>3. Zyrtarët e sigurimit janë përgjegjës për të vërtetuar se kartela identifikuese, e prezantuar, është e vlefshme dhe se ajo i referohet personit i cili e prezanton atë.</p> <p>4. Personeli ndërkombëtarë që punon në institucione, gjithashtu duhet të ketë kartelë identifikuese të vlefshme.</p> <p>5. Kartela identifikuese duhet të mbahet në vend të dukshëm, gjatë gjithë kohës së qëndrimit në objekt.</p> <p>6. Zyra e Protokollit të Shtetit, në pajtim me Ligjin për protokollin e shtetit të Republikës së Kosovës, përgatit Listën e Funkionarëve publikë, që pajisen me kartelë identifikuese PRV, e cila iu lejon atyre identifikimin dhe iu mundëson lehtësimet procedurale dhe të qasjes në objekte shtetërore.</p> <p>7. Kryeministri me vendim të veçantë mund të vendos për pajisjen me kartelë identifikuese PRV për funksionarët dhe të punësuarit tjerë.</p> <p>8. Zyra e Protokollit të Shtetit ia dërgon Listën e të gjithë personave që pajisen me</p>	<p>3. Security officers shall be responsible to verify the validity of identification cards presented and that it refers to the person presenting it.</p> <p>4. International staff working within institutions shall also have valid identification cards.</p> <p>5. Identification cards shall be held at a visible place, during the entire time spent inside the premise.</p> <p>6. The Office of State Protocol, in accordance with the Law on State Protocol of the Republic of Kosovo, shall prepare a list of public officials that are equipped with VIP identity card, which allows them to identify and enables procedural relief and access to state buildings.</p> <p>7. The Prime Minister, through a special decision, may decide to equip other functionaries with VIP identification cards.</p> <p>8. The Office of State Protocol shall send the list of persons entitled to VIP cards to</p>	<p>3. Službenici za obezbeđenje su odgovorni da dokažu da je podneta identifikaciona kartica važeća i da ona pripada licu koje je predstavljeno u njoj.</p> <p>4. Inostrano osoblje koje radi u institucijama takođe treba da poseduje važeće identifikacione kartice.</p> <p>5. Identifikaciona kartica se treba nalaziti na vidljivom mestu, tokom sveg vremena boravka u objektu.</p> <p>6. Kancelarija Državnog protokola, u skladu sa zakonom o državnom protokolu Republiek Kosova, priprema Spisak javnih funkcioneri, se snabdevaju LPZ identifikacionim karticama, koja im dozvoljava identifikaciju, i omogućava im proceduralne olakšice i pristup državnim objektima.</p> <p>7. Premijer može da odluči sa posebnom odlukom o snabdevanju sa LPZ identifikacionim karticama drugih funkcionera i zapolenih.</p> <p>8. Kancelarija državnog protokol Premijera dostavlja spisak svih lica koji se</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>kartela PRV, Policisë së Kosovës e cila bën shpërndarjen e kësaj Liste tek Zyrtarët e Sigurisë dhe është përgjegjëse për përdetësimin e vazhdueshëm të kësaj liste</p> <p>9. Ministri i Ministrisë së Punëve të Brendshme nxjerrë udhëzues për sjelljen e zyrtarëve të Policisë ndaj deputetëve të Kuvendit të Republikës së Kosovës dhe ndaj funksionarëve të pajisur kartela PRV.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Qasja në objekte shtetërore e personaliteteve të huaja</p> <p>1. Qasja në objekte shtetërore e personaliteteve të institucioneve ndërkombëtare që veprojnë në Republikën e Kosovës, Ambasadorëve të akredituar dhe delegacioneve të shteteve dhe qeverive që janë në vizitë në Republikën e Kosovës përcaktohet me rregullat e përcaktuara nga Ministri i Ministrisë së Punëve të Jashtme sipas propozimit të Zyrës së Protokollit të Shtetit në bashkëpunim me Zyrat e Protokollit.</p> <p>2. Zyra e Protokollit të Shtetit i njofton të gjithë drejtuesit e institucioneve si dhe Policinë e Kosovës me këto rregulla.</p>	<p>the Kosovo Police, who shall distribute it to Security Officers and it is responsible for constant update of this list.</p> <p>9. Minister of Internal affairs shall issue instructions on the behaviour of Police Officers towards Members of the Parliament of the Republic of Kosovo and officials entitled to VIP cards.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Access to State Building for Foreign Personalities</p> <p>1. Access of functionaries from international institutions, acting in Republic of Kosovo, Accredited Ambassadors and delegations of states and governments visiting Republic of Kosovo, shall be defined by the rules determined by the Minister of Foreign Affairs upon the proposal of the Office of State Protocol in cooperation with the Office of Protocol.</p> <p>2. The Office of State Protocol shall inform all heads of institutions and Kosovo Police with regards to these rules.</p>	<p>snabdevaju aju sa VIP karticama, Kosovskoj policiji, koja izvrši podelu tog spiska službenicima obezbeđenja i odgovorna je za stalno ažuriranje ovog spiska.</p> <p>9. Ministar Ministarstva Unutrašnjih poslova donosi Instrukcije o ponašanju policijskih službenika prema funkcionerima opremljenim sa LPZ karticama.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Pristup stranih ličnosti državnim objektima</p> <p>1. Pristup državnim objektima licima međunarodnih institucija koje deluju u Republici Kosovo, akreditovanim ambasadorima i delagacijama država i vlada koje su u poseti Republici Kosovo se određuje pravilima utvrdjenih od strane Ministra Ministarstva inostranih poslova, na predlog Kancelarije državnog protokola, u saradnji sa kancelarija protokola.</p> <p>2. Kancelarija državnog protokola obaveštava sve rukovodioce institucija kao i Kosovsku policiju sa tim pravilima.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Neni 11 Identifikimi i vizitorëve	Article 11 Identification of Visitors	Član 11 Identifikacija posetilaca
<p>1. Çdo vizitor zyrtar ose privat duhet të identifikohet dhe t'i jepet kartela e vizitorit, pas deponimit të ndonjë dokumenti valid të identifikimit me fotografi.</p> <p>2. Në librin e shënimeve të zyrës së sigurimit apo zyrës së recepcionit duhet të shënohen:</p> <p>2.1. Emri dhe mbiemri i vizitorit dhe numri i dokumentit të identifikimit;</p> <p>2.2. Emri dhe mbiemri si dhe Numri i zyrës/telefonit të të punësuarit që vizitohet;</p> <p>2.3. Koha e hyrjes dhe daljes nga objekti.</p> <p>3. Të gjithë vizitorët duhet të përcillen gjatë tërë kohës së qëndrimit në objekt, nga zyrtari që i ka pranuar apo nga përgjegjësi i zyrës që bën thirrjen.</p> <p>4. Dokumenti i prezantuar i identifikimit do të mbahet në recepcion derisa të mbarojë vizita. Në rast të mosmarrjes apo harrimit të dokumentit të identifikimit, personi duhet të jap sqarim me shkrim.</p>	<p>1. Any official or private visitor shall be identified and given a visitor's card, after handing in a valid identification document.</p> <p>2. In the Book of Records of the Office of Security or Reception Office, the following shall be registered:</p> <p>2.1. Name and surname of the visitor and the number of the identification document;</p> <p>2.2. Name and surname as well as the number of office/telephone of the employee receiving the visitor;</p> <p>2.3. Time of entry and exit in/from the building.</p> <p>3. All visitors during their stay within the building shall be associated by the officer receiving them or a person from the office making the invitation.</p> <p>4. The presented identification document shall be kept in the reception until the end of the visit. In case the identification document is lost or not taken, the person should provide a written explanation.</p>	<p>1. Svaki službeni ili privatni posetilac se trebaju identifikovati i treba im se dati kartica vizitora, posle deponovanja neke validne isprave za identifikaciju.</p> <p>2. U knjizi beležaka kancelarije za obezbeđenje ili recepcije, se treba ubeležiti:</p> <p>2.1. Ime i prezime posetioca i broj lične isprave;</p> <p>2.2. Ime i prezime kao i broj kancelarije/telefona, zaposlenog koji se posećuje;</p> <p>2.3. Vreme ulaska i izlaska iz objekta.</p> <p>3. Sve posetioce trebaju pratiti za sve vreme boravka u objektu, službenik koji ih je primio ili odgovorni kancelarije koji je uputio poziv.</p> <p>4. Podneta lična isprava će se zadržati na recepciji dok se ne završi poseta. U slučaju ne podizanja ili zaboravljanja lične isprave, lice treba da podnese pismeno objašnjenje.</p>



<p>5. Çdo kush nga personeli i cili vëren persona të dyshimtë në objekt duhet që menjëherë të lajmërojë zyrtarin e sigurimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Kartela e vizitorit</p> <p>1. Me kartelë të vizitorit pajisen të gjithë vizitorët e objekteve shtetërore.</p> <p>2. Kartelat e vizitorëve duhet të jenë në pajtim me Udhëzimin Administrativ Nr. 01/2008 për kartelat identifikuese për zyrtarët e institucioneve të Republikës së Kosovës.</p> <p>3. Kartela e vizitorit duhet të mbahet në vend të dukshëm gjatë gjithë kohës së qëndrimit në objekt.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Kontrolli i personave dhe bagazheve</p> <p>1. Me përjashtim të personave të përcaktuar si PRV, të gjithë personat e tjerë me rastin e hyrjes në objekte shtetërore duhet të kontrollohen përmes pajisjeve elektronike.</p> <p>2. Të gjitha bagazhet duke përfshirë këtu edhe çantat e dorës kontrollohen përmes pajisjeve elektronike, me përjashtim të</p>	<p>5. Any member of the staff noticing suspicious persons within the building shall immediately inform a security officer.</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Visitor Card</p> <p>1. All visitors within the state buildings shall be provided with visitors' cards.</p> <p>2. Visitor cards shall be in compliance with Administrative Instruction No. 01/2008 on Identification Cards for Officers of Institutions of Republic of Kosovo.</p> <p>3. Identification cards shall be held at a visible place, during the entire time spent at the premise.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Control of Persons and Luggage</p> <p>1. With the exception of persons defined as VIPs all other persons when entering state facilities shall be controlled through electronic devices.</p> <p>2. All luggage, including handbags, are cleared through electronic devices, with the exception of cases when such bags or</p>	<p>5. Svako od osoblja koji primeti sumnjiva lica u objektu treba odmah da obavesti službenika obezbeđenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Kartica za posetioce</p> <p>1. Kartica za posetioce se daje svim posetiocima državnih objekata.</p> <p>2. Kartice za posetioce trebaju biti u skladu sa Administrativnim uputstvom br.01/2008 o identifikacionim karticama službenika institucija Republike Kosovo.</p> <p>3. Kartica za posetioce se treba staviti na vidljivom mestu za sve vreme boravka u objektu.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Kontrola lica i prtljaga</p> <p>1. Izuzimajući lica koja su utvrđena kao LPZ, sva ostala lica prilikom ulaska u državne objekte trebaju biti kontrolisana putem elektronske opreme.</p> <p>2. Celokupan prtljag uključujući tu i ručne tašne se kontrolišu putem elektronske opreme, izuzimajući slučajeve kada tašna</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>rasteve kur këto çanta apo bagazhe i përkasin personave PRV si dhe përfaqësuesve diplomatikë.</p> <p>3. Për PRV si dhe për bagazhet dhe çantat e dorës të këtyre personave vlejné rregulla të veçanta të kontrollit të cilat përcaktohen nga Ministri i Ministrisë së Punëve të Brendshme i cili nxjerrë udhëzues për mënyrën e qasjes në ndërtesa të funksionarëve të pajisur me kartela PRV.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Hyrja në objekte shtetërore jashtë orarit të punës</p> <p>1. Vetëm të punësuarve të institucioneve u lejohet të hyjnë në ndërtesat e institucioneve, pas orarit të punës.</p> <p>2. Për shkak të specifikave të punës çdo i punësuar mund të ketë vizitorë në objekte edhe jashtë orarit të punës, me leje të zyrtarit drejtues.</p> <p>3. Zyrtarët e sigurimit të objekteve shtetërore duhet të evidentojnë të gjithë personat të cilët hyjnë në objekt, pas orarit të punës.</p>	<p>luggage belongs to VIPs and diplomatic representatives.</p> <p>3. For VIP as well as luggage and hand bags of these people shall apply special rules of control determined by the Minister of Interior who shall issue instructions on the form of access to buildings for functionaries holding VIP cards.</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Entry into State Building after Working Hours</p> <p>1. Only officials of institutions shall have access to institutional buildings after working hours.</p> <p>2. Due to specific circumstances related to their work, every official working in State buildings may have visitors into the building after working hours too, with the authorization issued by the respective principal officer.</p> <p>3. Security officers of institutional buildings shall register persons entering the building after working hours.</p>	<p>ili prtljag pripadaju LPZ licima, kao i predstavnicima diplomatskih predstavništva.</p> <p>3. Za LPZ ka i za prtljag i ručne tašne ovih lica važe posebna pravila kontrole koja utvrđuje Ministar Ministarstva unutrašnjih poslova koji donosi instrukcije o načinu ulaska u zgrade funkcionera opremljenih sa VIP karticom.</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Ulazak u državne objekte van radnog vremena</p> <p>1. Samo zaposlenima u institucijama se dozvoljavaulazak u zgrade institucija posle radnog vremena.</p> <p>2. Zbog specifičnosti rada, svaki zaposleni može imati posetioce u objektu i posle radnog vremena, po odobrenju upravnog zvaničnika.</p> <p>3. Službenici obezbeđenja državnih objekata trebaju da evidentiraju sva lica koja ulaze u objekat posle radnog vremena.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>4. Nëse mbahet ndonjë takim pas orarit të punës, organizatori duhet të informoj zyrtarët e sigurimit për kohën dhe vendin e takimit si dhe për pjesëmarrësit e takimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Ruajtja e sendeve me vlerë</p> <p>1. Titullari i institucionit me vendim përcakton kushtet dhe rrethanat në të cilat sigurohet hapësira e objektit ku ruhen sende me vlerë (sendet e sekuestruara, provat e ndryshme, materiale etj.).</p> <p>2. Nuk lejohet nxjerrja e të mirave materiale ose sendeve me vlerë nga objektet shtetërore pa autorizimin e titullarit të institucionit apo të autorizuarit të tij.</p> <p>3. Nëse dyshohet se ndonjë person tenton të nxjerr sende me vlerë ose të mira materiale nga objektet shtetërore, ai duhet të ndalet nga sigurimi dhe menjëherë duhet të njoftohet titullari i institucionit përkatës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Kontrollimi dhe parkimi i automjeteve</p> <p>1. Të gjitha automjetet që hyjnë në</p>	<p>4. If a meeting is held after working hours, the organizer shall inform the security about the meeting and submit a list of participants.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Preservation of Valuables</p> <p>1. Head of Institution, through a decision, shall define terms and circumstances under which a space within the building is provided for the preservation of valuables (items confiscated, various material evidence, etc.).</p> <p>2. No material goods or valuables shall be taken out from the state premises without the authorization of the head of institutions or his/her authorized delegate.</p> <p>3. If there are suspicions that a person is trying to take valuables or material goods out of the state premises, s/he shall be stopped by the security and inform the head of the respective institution immediately.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Controlling and Parking of Vehicles</p> <p>1. All vehicles entering the area of State</p>	<p>4. Ako se održava neki susret posle radnog vremena, organizator treba da informiše službenike obezbeđenja o vremenu i mestu susreta kao i o učesnicima susreta.</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Čuvanje stvari od vrednosti</p> <p>1. Titular institucije odlukom utvrđuje uslove i okolnosti pod kojima se obezbeđuje prostor objekta, u kome se čuvaju stvari od vrednosti. (konfiskovane stvari, razni materijalni, dokazi, i dr).</p> <p>2. Ne dozvoljava se iznošenje materijalnih dobara ili vrednosnih stvari iz objekta bez ovlašćenja titulara institucije ili ovlašćenih.</p> <p>3. Ako se sumnja da neko lice pokušava da iznese stvari od vrednosti ili materijalna dobra iz državnih objekata, on treba biti zaustavljen od obezbeđenja i odmah se treba obavestiti titular relevantne institucije.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Kontrola i parkiranje vozila</p> <p>1. Sva vozila koja ulaze u prostor državnih</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>hapësirat e objekteve shtetërore duhet të kontrollohen para se të hyjnë në këto hapësira, duke përjashtuar veturat zyrtare të personave PRV.</p> <p>2. Lejet e parkingut duhet të lëshohen në përputhje me Udhëzimin Administrativ Nr. MSHP 2004/01 për parkimin e automjeteve të Qeverisë dhe të institucioneve qendrore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Mbajtja e armëve në objektet shtetërore</p> <p>1. Të gjithë personave të cilët kanë qasje në objektet shtetërore u ndalohet bartja e armëve në këto objekte.</p> <p>2. Të gjithë personat të cilët kanë qasje në objektet shtetërore e të cilët kanë të drejtë të bartin armë duke përfshirë këtu edhe vizitorët, me rastin e hyrjes në objektet shtetërore duhet t'i dorëzojnë armët te sigurimi.</p> <p>3. Vetëm zyrtarët policor me shërbim në sigurimin e objektit të caktuar shtetëror, zyrtarët policor të caktuar me plan operativ, mund të bartin armë gjatë kryerjes së detyrës zyrtare.</p>	<p>buildings shall be controlled before they enter such areas, with the exception of VIP vehicles.</p> <p>2. Parking permits shall be issued in accordance with MSP Administrative Instruction No. 2004/01 on Kosovo Government Vehicle Parking and the central institutions.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Holding of Weapons within the State Premises</p> <p>1. All persons who have access to State buildings are prohibited to carry weapons within such buildings.</p> <p>2. All persons who have access to State buildings, entitled to carry arms, including visitors, shall leave their weapons with security.</p> <p>3. Only police officers on duty in the specific state building, police officers appointed through operative plan may carry arms while they are on official duty</p>	<p>objekata trebaju se kontrolisati pre nego što uđu u taj prostor, izuzimajući vozila LPZ lica.</p> <p>2. Dozvole za parking se trebaju izdavati u skladu sa Administrativnim uputstvom br. MJS 2004/01 o parking prostorima za vozila vlade i drugih centralnih institucija.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Držanje oružja u državnim objekima</p> <p>1. Svim licima koja imaju pristupa u državne objekte se zabranjuje unošenje oružja u te objekte.</p> <p>2. Sva lica koja imaju pristupa državnim objektima a koja imaju pravo da nose oružje, uključujući tu i posetioce, prilikom ulaska u državne objekte trebaju oružje predati obezbeđenju.</p> <p>3. Samo policijski službenici sa službom na obezbeđenju određenog državnog objekta, policijski službenici određeni operativnim planom mogu nositi oružje tokom obavljanja službene dužnosti</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>4. Zyrtarët e sigurimit duhet të bëjnë pranim-dorëzimin e armëve sipas procedurës së paraparë me ligj.</p> <p>5. Zyrtari drejtues është i obliguar që të sigurojë pajisjet e nevojshme për vendosjen e armëve të dorëzuara.</p> <p>6. Për lejin e mbajtjes së armëve nga personeli i sigurimit të personaliteteve të vendeve tjera gjatë vizitës në objektet shtetërore, vendos Ministri i Punëve të Brendshme.</p> <p>7. Ministri i Ministrisë së Punëve të Brendshme, në pajtim me legjislacionin në fuqi për mbajtjen e armëve nxjerrë Listën e personave të cilët kanë të drejtë të bartin armë në IRK.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Pajisjet teknike për sigurimin e objekteve</p> <p>1. Titullari i institucionit vendos për instalimin, blerjen dhe mirëmbajtjen teknike të kamerave vëzhguese dhe pajisjeve elektronike për kontrollimin e njerëzve dhe bagazheve.</p> <p>2. Sigurimi i objektit duhet të jep</p>	<p>4. It is a duty of security officers to receive/return weapons in accordance with the procedure provided for by law.</p> <p>5. Principal Officer shall provide necessary equipment to keep weapons that are handed in.</p> <p>6. A decision shall be issued by the Minister of Interior to permit security personnel of personalities from other countries to carry weapons during their visits to State buildings.</p> <p>7. The Minister of Internal Affairs, in accordance with the legislation in force to carry weapons shall issue the list of persons who are entitled to carry weapons in the Institutions of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Technical Equipment for the Security of Buildings</p> <p>1. Head of Institution shall decide on the installation, procurement and technical maintenance of surveillance cameras and electronic equipment to control individuals and luggage.</p> <p>2. Building security shall provide a</p>	<p>4. Zavničnici za obezbeđenje trebaju da izvrše primo-predaju oružja prema zakonom predviđenom postupku.</p> <p>5. Upravni službenik je obavezan da obezbedi potrebnu opremu za odlaganje oružja.</p> <p>6. O dozvoljavanju nošenja oružja od strane osoblja za obezbeđenje ličnosti drugih zemalja prilikom posete državnim objektima, odlučuje ministar unutrašnjih poslova.</p> <p>7. Ministar Ministarstva unutrašnjih poslova, u skladu sa važećim zakonodavstvom o nošenju oružja, donosi Spisak lica koja ima ju pravo na nošenje oružja u IRK.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Tehnička oprema za obezbeđenje objekta</p> <p>1. Titular institucije odlučuje o instaliranju, kupovini i tehničkom održavanju kamera za osmatranje, i elektronske opreme za kontrolu ljudi i opreme.</p> <p>2. Obezbeđenje objekta treba da izvrši</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>vlerësimin profesional për pozitat në të cilat vendosen kamerat dhe ka për detyrë të punojë me këto pajisje.</p> <p>3. Të gjitha kopjet e çelësave të zyrave të objekteve shtetërore duhet të jenë të vendosura në një dhomë të posaçme dhe të mbikëqyrura nga sigurimi. Përdorimi i tyre në raste të veçanta bëhet në prezencën e zyrtarit të sigurimit dhe personit që kërkon kopjen e çelësit, dhe duhet të evidentohet në librin e posaçëm.</p> <p>4. Zyrtari drejtues i institucionit duhet të kujdeset që pajisjet e zjarrfikës, ndriçimit dhe nyjeve sanitare të objektit, të vendosen në pajtim me ligjin.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Lista e të gjithë të punësuarve</p> <p>Titullarët e institucioneve ose të autorizuarit e tyre duhet t'i dërgojnë shërbimit të sigurimit, listën e përditësuar (së paku çdo gjashtë muaj) të të gjithë të punësuarve, numrat e telefonit të zyrave dhe pozitën e çdo punësuari në atë objekt.</p>	<p>professional assessment for positions to install cameras and shall be responsible to work with these equipments.</p> <p>3. All copies of keys of state building offices shall be placed into a special and surveyed room by the security. Their usage, under special cases, shall be made in the presence of the security officer and the person requiring the copy of the key, and shall be registered in a special book.</p> <p>4. Principal Officer shall be responsible for the installation of equipment for fire rescue, lights and sanitary knots of the building in compliance with the law.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 List of all Employees</p> <p>Heads of Institutions or their authorized officers shall send the updated list (at less every 6 month) of all employees, telephone numbers of offices and positions of each employee within the building to the security service.</p>	<p>profesionalnu procenu o pozicijama na kojima se postavljaju kamere i ima za obavezu da radi sa tom opremom.</p> <p>3. Sve kopije ključeva kancelarija državnih objekata trebaju biti stavljene u posebnu odaju i pod posmatranjem obezbeđenja. Njihova upotreba u posebnim slučajevima se vrši u prisustvu službenika osiguranja i lica koje traži kopiju ključa, i treba se evidentirati u posebnoj knjizi.</p> <p>4. Upravni zvaničnik institucije se treba pobrinuti da vatrogasna oprema, osvetljenje i sanitarni čvorovi objekta budu postavljeni u skladu sa zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Spisak svih zaposlenih</p> <p>Titulari institucija ili njihovi ovlašćeni trebaju dostaviti službi obezbeđenja spisak svih zaposlenih, brojeve telefona kancelarija i pozicije svakog zaposlenog u tom objektu.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p style="text-align: center;">Neni 20 Përgjegjësia për zbatimin e Rregullores</p> <p>Përgjegjësinë për zbatimin e kësaj rregulloreje e kanë: Policia e Kosovës, Zyrtarët Drejtues të institucioneve dhe të gjithë të punësuarit dhe vizitorët në objektet e institucioneve të Republikës së Kosovës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Responsibility for the Implementation of the present Regulation</p> <p>Kosovo Police, institutional principal officers and all employees and visitors in the institutions premises of the Republic of Kosovo shall be responsible for the implementation of the present Regulation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Odgovornost za sprovođenje Pravilnika</p> <p>Odgovornost za sprovođenje Pravilnika imaju: Kosovska policija, Upravni zvaničnici institucija i svi zaposleni i posetioci u objektima institucija Republike Kosova.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 21 Dispozita shfuqizuese</p> <p>1. Pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohen:</p> <p>1.1. Udhëzimi Administrativ nr. MSHP 2004/02 për qasjen në ndërtesat e institucioneve qendrore të IPVQ-ve;</p> <p>1.2. Udhëzimi Administrativ nr. 01/2007 për shërbimet dhe sigurimin e ndërtesës së Kryeministrit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Superseding Provisions</p> <p>1. After the present Regulation enters into force, the following shall be superseded:</p> <p>1.1. MPS Administrative Instruction No. 2004 /02 on Access to PISG Central Institution Buildings;</p> <p>1.2. Administrative Instruction No. 01/2007 on Services and Security of Prime Minister’s Building.</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Odredbe o prestanku važenja</p> <p>1. Posle stupanja na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage:</p> <p>1.1. Administrativno Uputstvo br. MJS 2004 /02 o ulasku u zgrade centralnih institucija PISU;</p> <p>1.2. Administrativno Uputstvo br 01/2007 o službama i obezbeđenju zgrade Knacelarije Premijera.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22 Nxjerrja e udhëzuesve</p> <p>1. Ministri i Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe Ministri i Ministrisë së Forcave të Sigurisë nxjerrin rregullore për qasjen e deputetëve në zonat e shërbimit të forcave të armatosura vendore, shërbimet e sigurisë, policisë dhe forcave të policisë të</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Issuance of Instructions</p> <p>1. The Minister of Internal Affairs and the Minister of Forces and Security issue regulations for access of Members of Parliament in areas of the native armed forces, security services, and Kosovo Police Force, in accordance with the provisions of</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Donošenje uputstava</p> <p>1. Ministar Ministarstva unutrašnjih poslova i Ministar Ministarstva bezbednosnih snaga donose pravilnik o pristupu poslanika zonama u kojima služe domaće oružane snage, službama bezbednosti, policiji i policijskim snagama</p>



<p>Kosovës, në pajtim me dispozitat e Ligjit nr. 03/L-111 për të drejtat dhe përgjegjësitë e deputetit.</p> <p>2. Ministri i Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe Ministri i Ministrisë së Punëve të Jashtme sipas nevojave dhe kërkesave, nxjerrin udhëzues për zbatimin e kësaj rregulloreje.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo rregullore, hyn në fuqi 15 ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">20.02.2012</p>	<p>law no. 03/L-111 for the rights and responsibilities of Members of the Parliament.</p> <p>2. Minister of Internal Affairs and the Minister of Foreign Affairs shall issue instructions for the implementation of the present Regulation, if required and necessary.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 Enter into force</p> <p>The present Regulation shall enter into force 15 days after the signature by the Prime Minister 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;">20.02.2012</p>	<p>Kosova, u skladu sa odredbama Zakona br. 03/L-111 o pravim i odgovornostima poslanika.</p> <p>2. Ministar Ministarstva unutrašnjih poslova i Ministar Ministarstvo Inostranih Poslova prema potrebama i zahtevima donosi instrukcije za sprovođenje ovog pravilnika.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Stupanje na snagu</p> <p>Ovaj Pravilnik stupa na snagu 15 dana od dana potpisivanja od strane Premijera Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI Premijer Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">20.02.2012</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------