



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

Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës
Ministarstvo za Kosovski Bezbednosne Snage / Ministry for the Kosova Security Force

RREGULLORE (MFSK) NR. 02/2015 PËR
SHQYRTIMIN DHE ZGJIDHJEN E ANKESAVE NË FORCËN E SIGURISË SË KOSOVËS

REGULATION (MKSF) NO. 02/2015 FOR THE
PROCESSING AND SETTLEMENT OF THE CLAIMS INTO KOSOVO SECURITY FORCE

UREDBA (MKSB) BR. 02/2015
O RAZMATRANJU I REŠAVANJU ŽALBI U KOSOVSКИM SNAGAMA BEZBEDNOSTI

<p>Ministri për Forcën e Sigurisë së Kosovës</p> <p>Në pajtim me nenin 15 paragrafi 2 të Ligjin Nr. 03/L-082 për Shërbim në Forcën e Sigurisë së Kosovës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 32/2008), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (GZ Nr. 1/2011) si dhe nenin 38, paragrafi 6 të Rregullores Nr. 09/2011 të Punës së Qeverisë të Republikës së Kosovës, nxjerr:</p> <p>RREGULLORE (MFSK) NR. 02/2015 PËR SHQYRTIMIN DHE ZGJIDHJEN E ANKESAVE NË FORCËN E SIGURISË SË KOSOVËS</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave dhe procedurave për parashtrimin, shqyrtimin dhe zgjidhjen ankesave të parashtruara nga cilido pjesëtar i Forcës së Sigurisë së Kosovës (në tekstin e mëtejme FSK-së) nëpërmjet një procesi efikas, të drejtë dhe transparent.</p>	<p>Minister for Kosovo Security Force</p> <p>In accordance with Article 15, paragraph 2 of Law no. 03/L-082 for Service in Kosovo Security Force (Official Gazette of the Republic of Kosovo, no. 32/2008), Article 8, subparagraph 1.4 of the Regulation No. 02/2011 on areas of administrative responsibility for the Office of the Prime Minister and Ministers (OG No. 1/2011) and Article 38, paragraph 6 of Regulation. 09/2011 the Labour Government of the Republic of Kosovo, issues:</p> <p>REGULATION NO. 02/2015 FOR THE PROCESSING AND SETTLEMENT OF THE CLAIMS INTO KOSOVO SECURITY FORCE</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>The aim of this regulation is to define rules and procedures regarding enunciation, reviewing and solving of submitted complaints by each Kosovo Security force's member, through an effective, fair and transparent process.</p>	<p>Ministar Kosovskih Snaga Bezbednosti</p> <p>U skladu sa članom člana 15, stav 2 Zakonom Br. 03/L-082 o Službi u Kosovskim Snagama Bezbednosti (Službeni List Republike Kosovo Br. 32/2008), člana 8, stav 1.4 Uredbe Br. 02/2011 o poljima administrativne odgovornosti Kancelarije Premijera I Ministarstava (Službeni List, Br. 1/2011) kao i člana 38, stav 6 Uredbe Br. 09/2011 o Radu Vlade Republike Kosovo, donosi:</p> <p>UREDBA BR. 02/2015 O RAZMATRANJU I REŠAVANJU ŽALBI U KOSOVSKIM SNAGAMA BEZBEDNOSTI</p> <p>Član 1 Svrha</p> <p>Ovom uredbom uređuje se pravila i procedure za podnošenje, razmatranje i rešavanje podnetih žalbi od bilo kojeg pripadnika Kosovskih Snaga Bezbednosti (u daljem tekstu KSB) kroz efikasan proces, pravedan i transparentan.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">Neni 2 Zbatimi</p> <p>1. Dispozitat e kësaj rregullore janë të zbatueshme dhe vlejné për të gjithë pjesëtarët e FSK-së.</p> <p>2. Dispozitat e kësaj rregulloreje nuk zbatohen ndaj vendimeve të marra në procedurë disiplinore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Application</p> <p>1. The provisions of this regulation are applicable and applies to all members of the KSF.</p> <p>2. Provisions of this regulation are not applicable against decisions taken through disciplinary procedures.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Primena</p> <p>1. Odredbe ove uredbe su primenljive i vrede za sve pripadnike KSB-a.</p> <p>2. Odredbe ove uredbe ne primenjuju se nad donetim odlukama u disciplinskim postupcima.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Në zbatim të kësaj Rregulloreje, shprehjet dhe termet e përdorura më poshtë kanë këto kuptime:</p> <p>1.1. Pjesëtar i FSK-së - Pjesëtari aktiv, rezervë, rekruti dhe kadeti i FSK-së;</p> <p>1.2. Oficeri vendimmarrës - Eprori/oficeri i vijës së parë hierarkike, me gradë së paku OF3 (Major), i cili shqyrton dhe vendose në lidhje me ankesën e parashtruar;</p> <p>1.3. ZLKFT- Zyra Ligjore e Komandës së Forcave Tokësore të FSK-së.</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>1. Terms and abbreviations used in this Regulation, shall have the following meaning:</p> <p>1.1. KSF Member - active member, reserve member, recruits and cadets of the KSF;</p> <p>1.2. Decision making officer-superior/ first officer in line of hierarchy, at least OF3(major), who analyses and decides over submitted complaint;</p> <p>1.3. LOoLFC- Legal Office of the Land Forces Command.</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>1. U primeni ovog Uredba, izrazi kori čeni u nastavku imaju sledeće značenje:</p> <p>1.1. Pripadnik KSB-a – pripadnik aktivnog i rezervnog sastava, regrut i kadet KSB-a;</p> <p>1.2. Oficir odlučivanja – Starešina/oficir prve linije hierarhije, sa činom najmanje OF3 (major), koji razmatra i odlučuje u vezi sa podnešenom žalbom;</p> <p>1.3. PSKKS – Pravna Služba Komande Kopnenih Snaga KSB.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 4 E drejta e ankesës</p> <p>1. Të gjithë pjesëtarëve të FSK-së u ofrohet trajtim i drejtë dhe i barabartë në përputhje me ligjin dhe pa diskriminim, çmohen dhe respektohen si individ dhe mbështeten dhe shpërblehen sipas rregullave dhe kushteve proporcionale të shërbimit.</p> <p>2. Çdo pjesëtar i FSK-së i cili mendon se është trajtuar në mënyrë të padrejte për sa i përket shërbimit të tij në FSK mund të parashtroje ankesë sipas dispozitave të kësaj rregulloreje.</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Right of appeal</p> <p>1. All KSF members are entitled to fair and equal treatment congruent to law, without discrimination, respected and valued as individuals, supported and rewarded according to proportional regulations and conditions of service.</p> <p>2. Each KSF member who thinks that is treated unfairly in terms of his KSF service, is entitled to submit complaint commensurate to provisions of this regulation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Pravo na žalbu</p> <p>1. Svim pripadnicima KSB-a pruža se pravedno i jednako tretiranje u skladu sa zakonom i bez diskriminacije, cene se i poštuju kao pojedinci i podržavaju i nagrađuju prema proporcionalnim pravilima i uslovima službe.</p> <p>2. Svaki pripadnik KSB-a koji misli da je bio tretiran na nepravedan način što se tiče njegove službe u KSB, može da podnese žalbu prema odredbama ove uredbe.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Dorëzimi i ankesës</p> <p>1. Ankesa i parashtrohet oficerit vendimmarrës, nëpërmjet zinxhirit komandues.</p> <p>2. Ankesa duhet të parashtrohet me shkrim dhe duhet të përmbajë :</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Gradën, emrin, mbiemrin dhe funksionin e parashtruesit të ankesës;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 Gradën, emrin, mbiemrin dhe funksionin e Oficerit vendimmarrës të cilit i është drejtuar ankesa për ti dhënë</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Submission of complaint</p> <p>1. Complaint is addressed to decision making officer, through chain of command.</p> <p>2. The appeal must be submitted in writing and should contain:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Rank, name, surname and function of the complainant;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 Rank, name, surname and function of the Officer to whom the complaint is directed to provide solutions;</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Podnošenje žalbe</p> <p>1. Žalba se podnosi oficiru odlučivanja, preko komandnog lanca.</p> <p>2. Žalba se podnosi u pisanom obliku i treba da sadrži:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Čin, ime, prezime i funkciju podnosioca žalbe;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. Čin, ime, prezime i funkciju Oficira kojem je upućena žalba za rešavanje;</p>

<p>zgjdhje;</p> <p>2.3 Gradën, emrin dhe mbiemrin e personit kundër të cilit është drejtuar ankesa;</p> <p>2.4 Përshkrimin e ngjarjes dhe arsyen e parashtrimit të ankesës;</p> <p>2.5 Dokumente, prova të cilat e mbështesin ose vërtetojnë deklarinin e ankuesit;</p> <p>2.6 Propozimin për rezultatin që ankuesi e pret nga zgjidhja e ankesës;</p> <p>2.7 Nënshkrimin e ankuesit dhe datën e parashtrimit të ankesës.</p> <p>3. Nëse ankesa ka të bëjë me, apo përfshinë Oficerin Vendimmarrës, ankesa i parashtrohet mbikëqyrësit të tij sipas zinxhirit komandues. Nëse ankesa përfshinë apo ka të bëjë edhe me mbikëqyrësin e oficerit vendimmarrës, atëherë ankesa i parashtrohet autoritetit tjetër më të lart sipas zinxhirit komandues. Në rastet kur nuk ka autoritet tjetër më të lart në kuadër të FSK-së, atëherë ankesa i drejtohet Bordit për shqyrtim të ankesave në FSK.</p> <p>4. Çdo pjesëtar i FSK-së ka të drejtë që gojarisht të ankohet tek oficeri vendimmarrës para së të dorëzoj ankesën</p>	<p>2.3 Rank, name and surname of the person against whom the complaint;</p> <p>2.4 Description of the event and the reason for filing the complaint;</p> <p>2.5 Documents, evidence that support or corroborate the statement of the complainant;</p> <p>2.6 Proposal for the result that the applicant expects from the resolution of the complaint;</p> <p>2.7 The signature of the applicant and the date of filing of the complaint.</p> <p>3. If complaint has to do with, or involves decision making officer, then complaint is addressed to his supervisor, through chain of command. If complaint extends further including even decision making officer's supervisor, then complaint is submitted to higher authority, based of chain of command. When there is no higher authority within KSF, then complaint is addressed to the Bord for reviewing complaints in KSF.</p> <p>4. Any member of the KSF has the right to appeal the officer orally before the decision to submit the complaint in</p>	<p>2.3. Član, ime i prezime lica protiv koga je podneta kalba;</p> <p>2.4. Opis događaja i razlog podnošenja žalbe;</p> <p>2.5. Dokumentaciju, dokaze koji podržavaju ili potvrđuju izjavu žalioca.</p> <p>2.6. Predlog o rezultatu koji žalioac očekuje od rešavanja žalbe;</p> <p>2.7. Potpis žalioca i datum podnošenja žalbe.</p> <p>3. Ako se žalba odnosi na, ili uključuje Oficira Odlučivanja, žalba se podnosi njegovom nadzorniku kroz komandni lanac. Ako žalba uključuje ili je vezana za nadzornika oficira odlučivanja, onda žalba se podnosi drugoj višoj vlasti prema komandom lancu. U slučaju da nema druge više vlasti u okviru KSB-a, onda žalba se upućuje Odboru za razmatranje žalbi u KSB.</p> <p>4. Svaki pripadnik KSB-a ima pravo da se usmeno žali kod oficira odlučivanja pre nego dostavi pismenu žalbu.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>në formën e shkruar.</p> <p>5. E drejta e ankesës është individuale dhe në asnjë rast nuk lejohen ankesat grupore.</p> <p>6. Çdo pjesëtar i FSK-se ka të drejtë të marr këshilla të paanshme nga ZLKFT dhe Njësia për të Drejtat e Njeriut në Ministri, përpara parashtrimit të ankesës tek Oficeri Vendimmarrës apo Bordi për shqyrtim të ankesave në FSK.</p>	<p>writing.</p> <p>5. The right of appeal is individual and in no case allowed the appeals grup.</p> <p>6. Any KSF member is entitled to get unbiased advices from LFC legal Office and unit for human rights in Ministra prior to submitting a complaint to decision making officer or Bord for analysing complaints in KSF.</p>	<p>5. Pravo na žalbu je individualno i ni u kom slučaju ne dozvoljava se žalba u grupi.</p> <p>6. Svaki pripadnik KSB-a ima pravo da dobije nepristrasne savete od PSKKS-a i Jedinice za Ljudska Prava u Ministarstvu, pre podnošenja žalbe Oficiru Odlučivanja ili Odboru za razmatranje žalbi u KSB.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Hetimi rreth ankesës</p> <p>1. Të gjitha ankesat trajtohen në mënyrë të drejtë, të hapur, pa anime dhe në mënyrë të arsyeshme, duke iu shmangur vonesave të pa nevojshme. Për secilën ankesë do të zhvillohen hetime për gjetjen e fakteve dhe ndriçimin e rastit në mënyrë sa më të qartë të mundshme, me shënime të sakta mbi të gjitha hollësitë përkatëse.</p> <p>2. Hetimet rreth ankesës realizohen në hollësi dhe pa vonesa.</p> <p>3. Personat ndaj të cilëve është parashtruar ankesa, njoftohen në lidhje me të gjitha hollësitë përkatëse të paraqitura në ankesë kundër tij/saj, duke iu dhënë mundësia e deklarimit ndaj pretendimeve të paraqitura nga parashtruesi i ankesës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Investigation about complaint</p> <p>1. All complaints are treated in a fair, open, impartially and in a reasonable manner, avoiding unnecessary delays. For each complaint will be investigated to find the facts in the case and brightness so clear as possible, with accurate records on all relevant details.</p> <p>2. Investigations pertaining complaints are conducted duly and in details.</p> <p>3. Persons who find themselves battered by complaint, are informed thoroughly about the content of complaint against him/her, thus mitigating circumstances for laying declarations against claims done by complaint's submitte.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Istraga u vezi žalbe</p> <p>1. Sve žalbe se tretiraju na pravedan način, nepristrasno i na razuman način, izbegavajući nepotrebna kašnjenja. Za svaku žalbu biće urađene istrage za pronalaženje činjenica i rasvetljenje slučaja na što je moguće jasan način, sa tačnim podacima o svim relevantnim detaljima.</p> <p>2. Istrage u vezi sa žalbom sprovode se detaljno i bez kašnjenja.</p> <p>3. Licu protiv koga je podneta žalba, obavešćuje se o svim dotičnim detaljima predstavljenim u žalbi protiv njega/nje, pružajući mogućnost da se izjasni u vezi predstavljenih tvrdnji od strane podnosioca žalbe.</p>

<p>4. Oficeri Vendimmarrës duhet të ndërmerr masa përkatëse nëse gjatë hetimeve zbulohen dëshmi për vepër penale apo sjellje që paraqet shkelje sipas Kodit Disiplinor të FSK-së. Në këto raste procedurat për shqyrtimin dhe zgjidhjen e ankesës do të vazhdojnë deri sa të merret një vendim përfundimtar, sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje.</p>	<p>4. Decision-Making officer should take appropriate measures if during the investigation revealed evidence of a criminal offense or conduct that constitutes a violation under the Disciplinary Code of the KSF. Even in these cases, procedures for reviewing and resolving of the complaint will continue until a final decision, according to the dispositions of this regulation.</p>	<p>4. Oficir odlučivanja treba da preduzme određene mere ako tokom istrage otkrije dokaz o krivičnom delu ili ponašanju koje predstavlja kršenje prema Disciplinskom Kodeksu KSB-a. I u ovim slučajevima procedure o razmatranju i rešavanju žalbi nastaviće se sve dok se ne donese konačna odluka, prema dispozicijama iz ovog uredbe.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Afatet kohore për dorëzimin e ankesës</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Terms for submitting of the complaint</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Vremenski rok za podnošenje žalbe</p>
<p>1. Ankesat dorëzohen brenda tridhjetë (30) ditëve nga dita kur paraqitet shkaku për ankesë ose në afat prej tridhjetë (30) ditësh nga dita kur ndërpritet sjellja - veprimi ndaj të cilit ushtrohet e drejta e ankesës.</p>	<p>1. Complaints submitted within 30 days from the day when the cause for complaint arise or within 30 days of when behavior discontinued action against the recipient's right to appeal.</p>	<p>1. Žalbe se podnosu unutar 30 dana od dana proizilaženja razloga za žalbu ili u roku od 30 dana od dana kada se prekida ponašanje-postupak nad kojim se vrši pravo žalbe.</p>
<p>2. Në ato raste kur pjesëtari FSK-së për shkaqe të arsyeshme nuk ka mundur apo nga rrethana të ndryshme është penguar që të respektojë afatin kohor për paraqitje të ankesës sipas paragrafit 1 të këtij neni, ankesa e parashtruar jashtë afatit kohor mund të shqyrtohet veçanërisht nëse Autoriteti Vendimmarrës vlerëson se do të ishte e dobishme të shqyrtohet ankesa, me kusht që kërkesa e pjesëtarit për shqyrtim të ankesës të bëhet brenda dhjetë (10) ditëve nga dita kur janë larguar pengesat dhe të</p>	<p>2. In those cases where the KSF member for justifiable reasons or different circumstances is unable to comply with the deadline for filing an appeal under paragraph 1 of this Article, the complaint filed out of time may be considered especially if Decision-making Authority considers that it would be useful to examine the complaint, . in condition that members's complaint for examination to be reviewed within ten days (10) from the date that impediments</p>	<p>2. U onim slučajevima gde pripadnik KSB iz opravdanih razloga nije mogao ili na drugačije okolnosti je bio sprečen da poštuje rok za podnošenje žalbe iz stava 1. ovog člana, podneta žalba van vremenskog roka može se razmotriti posebno ako Autoritet Donošenje Odluka proceni da bi bilo korisno da razmatra žalbu, pod uslovom da su zahtevi pripadnika da se razmotri žalba u roku od deset (10) dana od dana kada su uklonjeni prepreke i da se argumentira da je rok nije njegova krivica .</p>

<p>jetë e argumentuar se afati është humbur pa fajin e tij. Këshillat mund të kërkohen edhe nga ZLKFT.</p> <p>3. Në rast se një pjesëtar është në mision jashtë vendit, apo ndërkohë dërgohet jashtë vendit dhe gjatë zbarkimit i skadon afati për dorëzimin e ankesës, atëherë ankesa do të shqyrtohet nëse vlerësohet se përgatitja dhe dorëzimi i ankesës nuk ka qenë e mundur gjatë asaj kohe.</p> <p>4. Përjashtimisht nga paragrafi 3 i këtij neni ankesa duhet të dorëzohet brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh pas kthimit nga misioni/operacioni.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Pjesëtarët e FSK-së të caktuar në njësi tjetër</p> <p>Në rast se ankesa ka të bëjë me njësinë e mëparshme të pjesëtarit, atëherë ajo nëpërmes zinxhirit komandues i dorëzohet për shqyrtim Oficerit vendimmarrës të asaj njësie ku ka ndodhur ngjarja.</p>	<p>were eliminated and proved that he must not be held culpable for time expiration. Advices may also be requested by LFS LO</p> <p>3. In the event that a member, deployed abroad and during deployment expires for submission of the complaint, the complaint may be considered if it is determined that the preparation and filing of the complaint was not possible during deployment for acceptable reasons.</p> <p>4. Exceptionally from paragraph 3 of this article, complaint must be submitted within time frame of 30 days, after coming back from mision/operation</p> <p style="text-align: center;">Article 8 KSF's members assigned to other units</p> <p>If complaints is pertinent to previous unit of member, then through chain of command, it is submitted for scrutiny to decision making officer of unit , in which event occurred.</p>	<p>Saveti može tražiti takođe od PSKKS-a</p> <p>3. U slučaju da jedan pripadnik, rasporedi se u inostranstvu i tokom razmeštaja istekne rok za podnošenje žalbe, onda žalba se može razmotriti ako se utvrdi da priprema i podnošenje žalbe nije bilo moguće tokom raspoređivanja zbog prihvatljivih razloga.</p> <p>4. Izuzimajući iz stava 3 ovog člana, žalba se treba dostaviti unutar vremenskog roka od 30 dana nakon povratka iz misije/operacije.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Pripadnici KSB-a određeni u drugim jedinicama</p> <p>U slučaju kada se žalba odnosi na prethodnu jedinicu pripadnika, onda ona se preko komandnog lanca podnosi za razmatranje Oficiru odlučivanja te jedinice gde se slučaj dogodio.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">Neni 9 Ankesa për ngacim dhe diskriminim</p> <p>1. Për rastet që kanë të bëjnë me ngacim dhe diskriminim, parashtruesi i ankesës duhet t'ia drejtojë ankesën Oficerit Vendimmarrës dhe Inspektorit të FSK-së.</p> <p>2. Oficeri Vendimmarrës do ta informojë Inspektorin e FSK-së mbi përparimin e bërë me rastin e trajtimit të ankesës dhe rezultatin e tij.</p> <p>3. Inspektori i FSK-se bën rekomandime sipas nevojës për sa i përket realizimit të procedurave. Në raste të tilla, parashtruesi i ankesës mund të kërkojë edhe këshilla të paanshme në ZLKFT dhe Njësia për të Drejtat e Njeriut në Ministrinë e FSK-së.</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Harassment and discrimination complaints</p> <p>1. For the cases that have to do with harassment and discrimination, the complainant shall forward the complaint and Decision-Maker Officer and KSF's Inspector.</p> <p>2. Decision-Maker officer shall inform the KSF's Inspector progress made on the occasion of the treatment and the outcome of his appeal.</p> <p>3. KSF's Inspector makes recommendations as necessary for the realization of procedures. In such cases, the complainant may also seek impartial advice from LOoLFC and the Unit for Human Rights to the Ministry of the KSF.</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Žalbe za uznemiravanje i diskriminaciju</p> <p>1. Za slućajeve u vezi sa uznemiravanjem i diskriminacijom, podnosilac žalbe treba prosledeti žalbu Oficiru odlučivanja i Inpektoru KSB-a.</p> <p>2. Oficir odlučivanja informiše Inpektora KSB-a o postignutom napretku povodom tretiranja žalbe i njenim rezultatom.</p> <p>3. Inspektor KSB-a daje preporuke prema potrebi što se tiće realizacije procedura. U takvim slućajevima, žalilac može takođe da traži nepristrasan savet od PSKKS i Jedinice za Ljudska Prava u ministarstvu KSB-a.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Shqyrtimi dhe vendosja mbi ankesën</p> <p>1. Pas pranimit të ankesës, Oficeri Vendimmarrës sigurohet nëse ankesa është parashtruar brenda afatit të paraparë dhe nëse është saktësuar në mënyrë të qartë natyra e ankesës dhe zgjidhja e kërkuar.</p> <p>2. Oficeri Vendimmarrës shqyrton ankesën dhe merr vendim sa me shpejt të jetë e</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Timelines for the decision making regarding complaints</p> <p>1. Upon receipt of the complaint, Decision-Maker Officer sure that the complaint is properly filed and that is so clear in specifying the nature of the complaint and resolution required.</p> <p>2. Decision-Maker officer examine the complaint and render a decision as soon</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Vremenski rok za donošenje odluka u vezi sa žalbama</p> <p>1. Nakon prijema žalbe, Oficir odlučivanja obezbeđuje se da žalba je propisno podneta i precizno jasna priroda žalbe i zatraženo rešenje.</p> <p>2. Oficir odlučivanja razmatra žalbu i donosi odluku što pre je moguće, ali ne</p>

<p>mundur, por jo me vonë se tridhjetë (30) dite kalendarike pas dorëzimit të ankesës.</p> <p>3. Nëse Oficeri Vendimmarrës nuk arrin të merr vendim brenda afatit kohor të parapare në paragrafin paraprak, ai njofton me shkrim parashtruesin e ankesës, por jo më vonë se pesë (5) ditë pune pas përfundimit të afati fillestar duke ia shpjeguar arsyet për vonese dhe kohën brenda së cilës do të merret vendimi e që nuk mund të jetë më shumë se dhjetë (10) ditë pune pas ditës në të cilën është njoftuar parashtruesi i ankesës.</p> <p>4. Në rast se parashtruesi i ankesës nuk merr përgjigje brenda afatit të paraparë në paragrafin 2 të këtij neni dhe as njoftimin sipas paragrafit 3 të këtij neni, ai mund t'i drejtohet për shqyrtim të ankesës, drejtpërdrejt Bordit për shqyrtim të ankesave në FSK.</p>	<p>as possible, but not later than 30 calendary days after the filing of the complaint.</p> <p>3. If Decision-Maker officer fails to render a decision within the time limit stipulated in the preceding paragraph, he shall inform the complainant in writing but not later than five (5) working days by explaining his reasons for delay and timeline within which decision will be reached that cannot by longer than ten(10) working days after notification date of complaint submitter</p> <p>4. Failing to answer the complaint's submitter within timeline outlined in paragraph 2 of this article, and notification according to paragraph 3 of this article, he may address to Bord for reeviwing complaints for scrutinising his complai</p>	<p>kasnije od 30 kalendarskih dana nakon dostavljena žalbe.</p> <p>3. Ako Oficir Odlučivanja ne stigne da donese odluku unutar vremenskog roka predviđenom u prethodnom stavu, on napismeno informiše podnosioca žalbe, ali ne kasnije od pet (5) radnih dana nakon završetka početnog perioda obrazlažući razloge kašnjenja i rokova u kojima odluka će biti donesena koji ne može biti više od deset (10) radnih dana od dana na koji je obavešten podnosilac žalbe.</p> <p>4. U slučaju da podnosioc žalbe ne dobije odgovor unutar roka predviđenog stavom 2 ovog člana, on se može obratiti za razmatranje žalbe, direktno Odboru za razmatranje žalbi u KSB.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Vendimi</p> <p>1. Oficeri Vendimmarrës vlerëson dhe shqyrton me kujdes të gjitha çështjet dhe dëshmitë të ndërlidhura me ankesën e parashtruar.</p> <p>2. Pas shqyrtimit të ankesës se parashtruar,</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Decision</p> <p>1. Decision-Maker officer decide regarding appeal after having fully investigated the case and after reviewing all of the documents available.</p> <p>2. After analysing this submiited</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Odluka</p> <p>1. Oficir odlučivanja odlučuje što se tiče žalbe nakon što je istražio slučaj u potpunosti i nakon razmatranja cele dokumentacije koju ima na raspolaganju.</p> <p>2. Nakon razmatranja podnete žalbe oficir</p>

<p>oficeri vendimmarrës mund të marrë këto vendime:</p> <p>2.1. të hedh poshtë ankesën si të pa afatshme;</p> <p>2.2. të refuzon ankesën si të pabazuar;</p> <p>2.3. të pranojë pjesërisht apo tërësisht ankesën dhe të ofroj zgjidhjen më të përshtatshme në kuadër të autorizimeve të tij.</p> <p>3. Nëse oficeri vendimmarrës brenda afatit kohor të paraparë me paragrafin 2 dhe 3 të nenit 10 të kësaj rregulloreje vlerëson se natyra e ankesës kërkon zgjidhje përtej autorizimeve dhe kompetencave të tij, ai nxjerr vendim dhe ankesën ia përcjellë për shqyrtim dhe vendosje Bordit për shqyrtim të ankesave në FSK duke e njoftuar me shkrim parashtruesin e ankesës.</p> <p>4. Vendimet mbi ankesat e parashtruara merren në bazë të shqyrtimit dhe vlerësimit të dëshmimeve me shkrim, mirëpo, në raste të caktuara autoriteti vendimmarrës mund të pranojë dëshmi të reja apo të kërkojë një dëgjim me gojë nëse ka gjasa që cilado prej tyre të ndihmojë në marrjen e vendimit objektiv.</p>	<p>complaint, decision making officer can come up with these decisions:</p> <p>2.1. to rule out the complaint as expiry;</p> <p>2.2. to reject complaints as groundless;</p> <p>2.3. to partially or wholly accept complaint, and provide most appropriate solution within his scope of authorisation.</p> <p>3. If decision-making officer, within timeline presumed in paragraph 2 and 3 article 10 of this regulation thinks that realm of complaint seeks solution beyond his authorisation and competences, he enacts decision and this complaint is passed over to Bord for reviewing complaints in KSF, notifying submitter in written manner.</p> <p>4. Decisions regarding submitted complaints are reached based on evaluation and analysing the written proof, but in certain instances, decision making authorities may accept new evidence, or allow verbal hearing, if deemed to enable things that enable reaching an objective decision.</p>	<p>odlučivanja može doneti ove odluke:</p> <p>2.1. da odbaci žalbu kao bez vremenskog roka;</p> <p>2.2. da odbije žalbu kao nezasnovanu;</p> <p>2.3. da potpuno ili delimično prihvati žalbu i da pruži naj prikladnije rešenje u okviru njegovog ovlašćenja.</p> <p>3. Ako oficir odlučivanja unutar vremenskog roka predviđenog stavom 2 i 3 člana 10 ove uredbе proceni prirodu žalbe, traži rešenje preko njegovih ovlašćenja i nadležnosti, on donosi odluke i žalbu prosleđuje za razmatranje i ređavanje Odboru za razmatranje žalbi u KSB obavešćujući napismeno podnosioca žalbe.</p> <p>4. Odluke o podnešenim žalbama na osnovu razmatranja i procene napismenih dokaza, ali, u određenim slučajevima vlast odlučivanja može da primi nove dokaze ili da dozvoli jedno usmeno saslušanje ako postoji mogućnost da bilo koja od njih pomogne u donošenju objektivne odluke.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">Neni 12 Njoftimi mbi vendimin</p> <p>1. Parashtruesi i ankesës informohet me shkrim mbi vendimin e marr.</p> <p>2. Vendimi duhet të përfshijë: hyrjen, dispozitivin, pjesën arsyetuese (përmbledhjen e ankesës, shpjegimin e hetimeve të ndërmarrura) dhe udhëzimin juridik në lidhje me veprimet e mëtejme në dispozicion të parashtruesit të ankesës.</p> <p>3. Oficeri Vendimmarrës gjithashtu informon me shkrim çdo person të përfshirë në ankesë dhe çdo person që ai vlerëson se duhet të jetë i informuar mbi vendimin e marr.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Notification on Decision</p> <p>1. The complainant is informed in writing of its decision.</p> <p>2. Decision must include: introduction provision, reasoning part(summary of complaint, undertaken investigation explanation) and legal guidance regarding further actions available for compliant simbmitter.</p> <p>3. Decision-Maker officer also inform every person involved in the complaint and every person that he considers that should be informed on taken decision.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Obaveštenje o odluci</p> <p>1. Podnosilac žalbe obaveštava se pismeno o donetoj odluci.</p> <p>2. Odluka treba da uključi: Uvod dispozitiv, obrazloženje (sažetak žalbe, onjašnjenje preduzetih istraga) i pravno upustvo u vezi sa daljnim postupcima na raspolaganju podnosioca žalbe.</p> <p>3. Oficir odlučivanja takođe informiše napismeno svako lice uključeno u žalbi i svako lice koje on proceni da treba da budu obavešteni o donetoj odluci.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Përcjellja e lëndes tek Bordi për shqyrtimin e ankesave në FSK</p> <p>1. Nëse parashtruesi i ankesës nuk është i kënaqur me vendimin e oficerit vendimmarrës, brenda afatit prej tetë (8) ditësh nga dita e pranimit të vendimit, mund të parashtrojë kërkesë për shqyrtim të ankesës tek Bordi për shqyrtimin e ankesave në FSK, përmes Njësisë së Personelit në MFSK.</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Sending matter to the Bord for analysing complaints in KSF</p> <p>1. If complainer is not satisfied with the upshot of decision by decision making officer, within timeframe of eight (8) days from receiving decision, may lay a request for complaint review at Bord for reviewing complaints in KSF, through MKSF Personnel unit.</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Prosleđivanje predmeta Odboru za razmatranje žalbi u KSB</p> <p>1. Ako podnosilac žalbe nije zadovoljan sa odlukom oficira odlučivanja, unutar roka od osam (8) dana od dana prijema odluke, može podnesiti zahtev za razmatranje žalbe do Odbor za razmatranje žalbi u KSB preko MKSB Kadrovske jedinice.</p>

<p>2. Dita kur është bërë dorëzimi i vendimit, nuk llogaritet në afat, por për fillimin e afatit merret dita e parë vijuese.</p> <p>3. Kur dita e fundit e afatit bie në ditë feste zyrtare, të shtunën ose të dielën ose në ndonjë ditë tjetër në të cilën nuk punohet, afati kalon në ditën pasuese të punës.</p> <p>4. Pas pranimit të kërkeses sipas paragrafit 1 të këtij neni, Njësia e Personelit në MFSK të njëjtën në afat prej pesë (5) ditë pune i`a përcjell Bordit për shqyrtimin e ankesave në FSK.</p> <p>5. Lënda duhet të përfshijë; kërkesën së bashku me vendimin ndaj të cilit parashtruesi i kërkesës është i pakënaqur, ankesën fillestare dhe të gjitha dokumentet dhe dëshmitë e grumbulluara gjatë fazës së hetimit dhe shqyrtimit paraprak, nga Oficeri Vendimmarrës.</p>	<p>2. The day of delivery shall not be included in the legal period but instead the first following day shall be taken into account for the commencement of the legal period.</p> <p>3. When the last day of the period falls on an official holiday, Saturday or Sunday or any other day which is not a working day, then the legal period passes on the next working day.</p> <p>4. After receiving request based on paragraph 1 of this article, MKSF personnel unit, within same timeframe of 5 five(5) days may pas complaint to Bord of KSF for reviewing complaints.</p> <p>5. Subject must contain; written request along with decision that complainer disagrees, initial complaint and all evidences collected during initial investigation and scrutiny phase, by Decision Making Officer.</p>	<p>2. Dan kada je učinena dostava, ne računa se u rok, početak roka se računa sledeći dan.</p> <p>3. Kada poslednji dan roka pada zvanični praznik, subota ili nedelja ili bilo koji drugi neradni dan, rok prelazi narednog radnog dana.</p> <p>4. Nakon prijema zahteva iz stava 1. ovog člana, Jedinica za Kadrove u MKSB i istu u roku od pet (5) radnih dana prosleđuje Odboru za razmatranje žalbi u KSB.</p> <p>5. Predmet treba sadržiti: zahtev zajedno sa odluku nad kojom podnosilac zahteva nije zadovoljan, početnu žalbu i sve dokumente i dokaze sakupljene tokom faze istrage i prethodnog razmatranja iz Oficira Odlučivanja .</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Bordi për shqyrtimin e ankesave në FSK</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Bord for analysing compliants in KSF</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Odbor za razmatranje žalbi u KSB</p>
<p>1. Kryesuesi dhe anëtarët e Bordit për shqyrtimin e ankesave në FSK emërohen me vendim të Ministrit të FSK-së.</p>	<p>1. Chairman of the Bord and other members are appointed by MKSF minister for analysing complaints.</p>	<p>1. Presdesavajuci i članovi Odbora za razmatranje žalbi u KSB imenuju se odlukom ministra KSB-a.</p>

<p>2. Bordi përbëhet nga tre (3) anëtar, dy prej të cilëve janë me mandat dy (2) vjeçar me mundësi vazhdimi dhe një anëtar që zgjidhet sipas rasteve, i cili duhet të ketë njohuri për fushën në të cilën është paraqitur ankesa.</p> <p>3. Anëtarët e Bordit duhet të jenë oficer me gradë të lartë në FSK (OF5,OF4,OF3). Së paku një anëtar i Bordit duhet të jetë jurist i diplomuar.</p> <p>4. Bordi për shqyrtimin e ankesave në FSK shqyrton kërkesën/ankesën dhe merr vendim brenda afatit prej tridhjetë (30) ditë kalendarike nga data e pranimit të lëndës.</p> <p>5. Bordi obligohet të kujdeset për shqyrtimin dhe vlerësimin e tërësishëm të të gjitha provave dhe fakteve lidhur me pretendimet e parashtuara me ankese.</p> <p>6. Në seancën e Bordit duhet të jenë të pranishëm të gjithë anëtarët.</p> <p>7. Vendimi i Bordit merret pas procesit të këshillimit dhe votimit dhe miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të Bordit dhe nënshkruhet nga kryetari i Bordit dhe procesmbajtësi</p> <p>8. Kryetari i Bordit drejton procesin e</p>	<p>2. Bord is comprised of there (3) members, two of them with two(2) year mandate, with possibility of extension, and one mebers that is selcetd basen on nature of cases, and must be well- wersed regarding the nature of complaint.</p> <p>3. Members of the Bord must be KSF high ranked officer(OF5,OF4,OF3). At lesat one mber must be graduated legalist</p> <p>4. Bord for analysing complaints in KSF scrutineses request/complaints and reaches decisions within thirty (30) calendary days from the date of receiving complaint</p> <p>5. Bord is required to assure the that all proofs and evidences are thoroughly reviwed and evalauted pertaing the claims of complaint.</p> <p>6. All board members shall be present at the Board session.</p> <p>7. Board's decision shall be taken after consultation and voting process and approved by the majority of votes of the Board members and signed by the Chairman of the Board and minute taker.</p> <p>8. Chairman of the Board shall direct the</p>	<p>2. Odbor se sastoji od tri (3) člana, od kojih dva su sa mandatom od dve (2) godine sa mogućnost produžavanja i jedan član koji se odabire prema slučaju, koji treba da ima znanje o oblasti u kojoj je žalba podneta.</p> <p>3. Članovi Odbora trebaju biti oficiri sa visokim činovima u KSB (OF5, OF4, OF3). Najmanje jedan član Odbora treba biti diplomirani pravnik.</p> <p>4. Odbor za razmatranje žalbi u KSB razmatra žalbe i donosi odluke unutar roka od 30 kalendarnih dana kada se dostavlja žalba.</p> <p>5. Odbor je obavezan da se pobrine za celokupno razmatranje i procenjivanje svih dokaza i činjenica vezanih za podnete tvrdnje žalbom.</p> <p>6. Na saslušanju odbora moraju da budu prisutni svi članovi odbora.</p> <p>7. Odluka isciplinskog odbora će biti doneta posle konsultacija i glasanja i bude odobren većinom glasova članova Odbora i potpisan od strane predsednika Odbora i zapisničara.</p> <p>8. Predsednik odbora usmerava procesa</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>shqyrtimit, këshillimit dhe votimit të Bordit, me ç`rast hartohet procesverbal i veçantë dhe nënshkruhet nga anëtarët e Bordit dhe procesmbajtësi.</p> <p>9. Në rastet kur ndonjëri nga anëtarët e Bordit ka konflikt të interesit, ai duhet të kërkoj zëvendësimin e tij nga Ministri i FSK-së për atë rast të veçantë.</p> <p>10. Secili anëtarë i Bordit që vepron në kundërshtim me paragrafin 9 të këtij neni do t`u nënshtrohet procedurave disiplinore.</p> <p>11. Njësia për të Drejtat e Njeriut në MFSK do të ketë rolin e vëzhguesit në punën e Bordit.</p> <p>12. Njësia e personelit në MFSK do të ofroj ndihmë administrative për Bordin duke informuar kryesuesin e Bordit për kërkesën/ankesën parashtruar dhe ofron informacione të nevojshme për Bordin.</p>	<p>reviewing , advicing, and voting process of the Board, whereby special minutes shall be drafted and signed by the Board members and minute taker</p> <p>9. If one of Bord`s members fines himself in conflict of interest he must seek replacement from MKSF minister for that particular case.</p> <p>10. Every member of the bord that runs counter to paragraph 10 of this article will be subjekt of diciplinary procedures.</p> <p>11. Unit for human rights in MKSF will play its role as an observer in Bord.</p> <p>12. MKSF personel Office will render administrative support to Bord, informing the chairman of the Bord about submitted request/complaint and provide neccessary information for Bord.</p>	<p>razmatranja savetovanja i glasanje Odbora, sa čime sastavljaju poseban zapisnik i koju su potpisali članovi Odbora i zapisničara.</p> <p>9. U slučajevima kada jedan od članova Odbora ima konflikt interesa, on treba da zatraži njegovo zamenjivanje od ministra KSB-a za taj specifičan slučaj.</p> <p>10. Svaki član Odbora koji postupa u suprotnosti sa stavom 9 ovog člana bišće podvrgnut disciplinskim postupcima.</p> <p>11. Jedinica za Ljudska Prava u MKSB imaće ulogu posmatrača u radu Odbora.</p> <p>12. Jedinica kadrove u MKSB će pružiti administrativnu pomoć Odboru, tako što će informisati predsedavajućeg Odbora o podnetom zahtevu/žalbi i pružiće potrebne informacije Odboru.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15 Vendimi i Bordit</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Bord`s decision</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Odluka Odbora</p>
<p>1. Pas shqyrtimit dhe analizimit të të gjitha shkresave dhe dëshmive në lidhje me kërkesën/ankesën e parashtruar, Bordi mund të marrë këto vendime:</p> <p>1.1. të hedh poshtë atë si të pa afatshme;</p>	<p>1. After analysing and scrutinising all files and evidences related to request/complaint, bord can take these decisions:</p> <p>1.1. Reject it as expiry;</p>	<p>1. Nakon razmatranja i analiziranja svih dopisa i dokaza u vezi sa podneđenim zahtevom/žalbom, Odbor može da donese ove odluke:</p> <p>1.1. Da odbaci žalbu kao bez vremenskog</p>

<p>1.2. të refuzon ankesën si të pabazuar dhe e vërteton vendimin paraprak;</p> <p>1.3. të prishë vendimin e marr dhe rikthen lëndën për rivendosje tek oficeri vendimmarrës së bashku me udhëzimet përkatëse;</p> <p>1.4. të pranojë pjesërisht apo tërësisht ankesën dhe të vendosë në lidhje me të.</p> <p>2. Dispozitat e nenit 12 të kësaj rregulloreje vlejnë përshtatshëmrisht edhe për vendosje nga ana e Bordit.</p> <p>3. Vendimi i Bordit është i formës së prerë. Ai mund t'i nënshtrohet shqyrtimit gjyqësor në afat prej 30 ditësh prej datës së pranimit të tij.</p>	<p>1.2. Refuse complaint as groundless, and vindicates preliminary decision;</p> <p>1.3. To nullify already taken decision and return the subject for re –decision at decision making officer along with attached guidances;</p> <p>1.4. To partially or fully accept the complaint and decide for it.</p> <p>2. Provisions of article 12 of this regulation are of full avail even for decision by Bord.</p> <p>3. Bord’s decision is legally binding document. It may be subject of court review within 30 days from receiving date.</p>	<p>roka;</p> <p>1.2. Da odbaci žalbu kao nezasnovanu i potvrdi prethodnu odluku;</p> <p>1.3. Da poništi donetu odluku i ponovo vrati predmet za ponovno odlučivanje kod oficira odlučivanja zajedno sa relevantnim upustvima;</p> <p>1.4. Delimično ili u potpunosti prihvati žalbu i odluči u vezi nje.</p> <p>2. Odredbe člana 12 ove uredbe važe i za odlučivanje od strane Odbora.</p> <p>3. Odluka Odbora je konačna. To može biti predmet sudskog razmatranje u roku od 30 dana od dana njegovog prijema.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Dosja personale</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Personal record</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Lični dosije</p>
<p>Një kopje e vendimit final mbi ankesën ruhet në dosjen personale të pjesëtarit.</p>	<p>A copy of the final decision on the appeal is stored in the individual’s personal file.</p>	<p>Jedna kopija konačne odluke o žalbi se čuva u ličnom dosijeu pripadnika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Dispozita Kalimtare</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Transitional provizion</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Prelazne odredbe</p>
<p>Procedurat e shqyrtimit të ankesave të filluara para hyrjes në fuqi të kësaj</p>	<p>Scrutinising procedures for complaints initiated before this regulation becomes</p>	<p>Procedura razmatranje žalbi koje su započele pre stupanja na snagu ove Uredbe,</p>

<p>Rregulloreje do të shqyrtohen në bazë të dispozitave të rregullores se mëparshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 09/2008-MFSK për Shqyrtimin dhe Zgjidhjen e Ankesave në Forcën e Sigurisë së Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Hyrja ne fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn ne fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e ministrit.</p> <p>Data: 07 Prill 2015</p> <p style="text-align: center;">M i n i s t r i Haki Demolli</p>	<p>binding will be handled based on provisions of previous regulation</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Nullification</p> <p>Once this regulation becomes legaly binding, regulation nr 09/2008 MKSF for analysing and solving complaints in Kosovo Security Force gets nullified.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Entry into force</p> <p>This regulation becomes legaly binding seven(7) days after signed by minister.</p> <p>Date: 07 April 2015</p> <p style="text-align: center;">Minister Haki Demolli</p>	<p>biće razmotrene na osnovu odredbi prethodne uredbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Ukidanje</p> <p>Sa stupanjem na snagu ove uredbe, ukida se Uredba Br. 09/2008- MKSB o Razmatranju i Rešavanju Žalbi u Kosovskim Snagama Bezbednosti.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra.</p> <p>Datum: 07 April 2015</p> <p style="text-align: center;">M i n i s t a r Haki Demolli</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------