



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PREDSEDNICE**

---

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 03/2021**  
**PËR KARTELAT IDENTIFIKUESE NË PRESIDENCË**

Prishtinë, 30.06.2021.

---



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PRESEDNICE**

---

Sekretari i Zyrës së Presidentes,

Në mbështetje të nenit 17 të Ligjit nr. 03/L-094 për Presidentin e Republikës së Kosovës (GZ, Nr. 47, 25 janar 2009), dhe nenit 18 të Rregullores (P) nr. 02/2016 për Strukturën Organizative të Presidencës (08.09.2016),

nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 03/2021**  
**PËR KARTELAT IDENTIFIKUESE NË PRESIDENCË**

**KAPITULLI I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Ky Udhëzim Administrativ përcakton llojet, përmbajtjen, procedurat për prodhimin, pajisjen dhe përdorimin e kartelave identifikuese për zyrtarët/et e Presidencës, dhe për vizitorët/et në Presidencë.

**Neni 2**

**Fushëveprimi**

1. Ky Udhëzim Administrativ zbatohet nga:
  - 1.1. Zyrtarët/et e Presidencës, dhe
  - 1.2. Vizitorët/et në Presidencë.

**Neni 3**

**Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këtë kuptim:
  - 1.1. **Presidencë** - selia e aktivitetit zyrtar të Presidentit/es, që përfshin Kabinetin e Presidentit/es, Zyrën e Presidentit/es dhe institucionet/njësitë tjera të ndërlidhura;
  - 1.2. **Zyra e Presidentit/es** - është njësi e Presidencës dhe institucion i veçantë në kuadër të Shërbimit Civil të Kosovës;
  - 1.3. **Zyrtarë të Presidencës** - stafi i Presidencës, të angazhuarit në Presidencë dhe të kontraktuarit nga Presidenca;

- 1.4. **Stafi i Presidencës** - këshilltarët e Presidentit/es, nëpunësit civil në Presidencë dhe stafi mbështetës në Kabinetin e Presidentit/es;
- 1.5. **Sekretari/e** - Sekretari/ja i/e Zyrës së Presidentit/es;
- 1.6. **Të emëruarit/at nga Presidenti/ja** - janë të gjithë personat që emërohen nga Presidenti/ja, në pozita të caktuara;
- 1.7. **Të angazhuarit/at në Presidencë** - anëtarët/et e emëruar nga Presidenti/ja apo Sekretari/ja të trupave punuese, që përfshijnë, por nuk kufizohen në këshilla, komisione, grupe punuese, ekipe të ekspertëve dhe organe të tjera;
- 1.8. **Të kontraktuarit/at nga Presidenca** - personat e kontraktuar nga Presidenca, në bazë të procedurave të prokurimit publik apo përmes formave tjera.

## **KAPITULLI II – LLOJET E KARTELAVE IDENTIFIKUESE**

### **Neni 4**

#### **Llojet e kartelave identifikuese**

1. Divizioni i Teknologjisë Informative, i prodhon dhe lëshon këto lloje të kartelave identifikuese:
  - 1.1. kartela identifikuese për stafin e Presidencës;
  - 1.2. kartela identifikuese VIP;
  - 1.3. kartela identifikuese për të angazhuarin/en në Presidencë;
  - 1.4. kartela identifikuese për të kontraktuarin/en nga Presidenca; dhe
  - 1.5. kartela identifikuese për vizitor/e.
2. Të gjitha llojet e kartelave identifikuese duhet të kenë një format të njëjtë, me specifika të veçanta, varësisht nga lloji i kartelës identifikuese, siç përcaktohet në këtë Udhëzim Administrativ.

### **Neni 5**

#### **Kartela identifikuese për stafin e Presidencës**

1. Kartela identifikuese për stafin e Presidencës, përmban:
  - 1.1. stemën e Republikës së Kosovës dhe stemën e Presidencës;
  - 1.2. mbishkrimin: Republika e Kosovës dhe Presidenca;
  - 1.3. fotografinë e personit të cilit i lëshohet kartela;
  - 1.4. emrin, mbiemrin si dhe pozita e personit të cilit i lëshohet kartela;
  - 1.5. numri i kartelës identifikuese, dhe
  - 1.6. data e skadimit të kartelës identifikuese.
2. Kartela identifikuese për stafin e Presidencës prodhohet dhe lëshohet në pajtim me Shtojcën Nr. 1 të këtij Udhëzimi Administrativ.

## **Neni 6**

### **Kartela identifikuese VIP**

1. Pajisja me kartelat identifikuese VIP bëhet për një kategori të veçantë dhe më rëndësi të stafit të Presidencës.
2. Zyrtarët e Presidencës që kanë të drejtë të pajisen me kartela identifikuese VIP, janë:
  - 2.1. Këshilltarët/et e Presidentit/es;
  - 2.2. Sekretari/ja;
  - 2.3. Sekretari/ja i/e Këshillit Konsultativ për Komunitete;
  - 2.4. Drejtorët/drejtoreshat e departamenteve profesionale në Zyrën e Presidentit, dhe
  - 2.5. Zyrtarët e Presidencës, pas miratimit me shkrim nga Shefi/ja i/e Stafit të Kabinetit të Presidentit/es.
3. Përmbajtja e kartelës identifikuese VIP është e ngjashme me përmbajtjen e kartelës për stafin e Presidencës, përveç që është në ngjyrë të kuqe dhe në fund të kartelës në anën e djathtë shkruhet me shkronja të mëdha VIP.
4. Kartela identifikuese VIP prodhohet dhe lëshohet në pajtim me Shtojcën Nr.2 të këtij Udhëzimi Administrativ.

## **Neni 7**

### **Kartela identifikuese për të angazhuarit/es në Presidencë**

1. Kartela identifikuese e të angazhuarit/es në Presidencë, përmban të dhënat si në vijim:
  - 1.1. stemën e Republikës së Kosovës dhe stemën e Presidencës;
  - 1.2. mbishkrimin: Republika e Kosovës dhe Presidenca;
  - 1.3. fotografinë e personit;
  - 1.4. emrin, mbiemrin si dhe pozita e personit të angazhuar të cilit i lëshohet kartela;
  - 1.5. numri i kartelës identifikuese, si dhe
  - 1.6. data e skadimit të kartelës identifikuese.
2. I/e angazhuari/a, për më pak se një muaj, merr kartelë të vizitorit/es për kohën sa qëndron në Presidencë.
3. Kartela identifikuese për të angazhuarit në Presidencë prodhohet dhe lëshohet në pajtim me Shtojcën Nr. 3 të këtij Udhëzimi Administrativ.

## **Neni 8**

### **Kartela identifikuese për të kontraktuarin/en nga Presidenca**

1. Kartela identifikuese për të kontraktuarin/en nga Presidenca, përmban të dhënat si në vijim:
  - 1.1. stemën e Republikës së Kosovës dhe stemën e Presidencës;
  - 1.2. mbishkrimin: Republika e Kosovës dhe Presidenca;
  - 1.3. fotografinë e personit;
  - 1.4. emrin dhe mbiemrin si dhe pozita e personit të kontraktuar të cilit i lëshohet kartela;

- 1.5. numrin e kontratës;
- 1.6. data e skadimit të kartelës identifikuese;
- 1.7. ndërtesën në të cilën i lejohet hyrja.
2. I/e kontraktuari/a me kontratë afatshkurtër, për më pak se një muaj, merr kartelë të vizitorit/es për kohën sa qëndron në Presidencë.
3. Kartela identifikuese për të kontraktuarin prodhohet dhe lëshohet në pajtim me Shtojcën Nr. 4 të këtij Udhëzimi Administrativ.

## **Neni 9**

### **Kartela identifikuese për vizitorin**

1. Vizitori/ja në Presidencë pajiset me kartelë identifikuese të vizitorit/es, që përmban të dhënat si në vijim:
  - 1.1. stemën e Republikës së Kosovës dhe stemën e Presidencës;
  - 1.2. mbishkrimin: Republika e Kosovës dhe Presidenca;
  - 1.3. emrin e ndërtesës;
  - 1.4. numrin e kartelës.
2. Kartela identifikuese për vizitorin/en vlen vetëm për lëvizjet brenda ndërtesës së cekur në kartelë.
3. Vizitori/ja pajiset me kartelë të vizitorit/es dhe i lejohet hyrja në ndërtesë, vetëm pasi të ketë dorëzuar në recepcion një dokument të vlefshëm (personal) identifikimi me fotografi.
4. Kartela identifikuese për vizitor/e prodhohet dhe lëshohet në pajtim me Shtojcën Nr. 5 të këtij Udhëzimi Administrativ.

## **KAPITULLI III -            **PRODHIMI DHE EVIDENCA E KARTELAVE IDENTIFIKUESE****

### **Neni 10**

#### **Prodhimi i kartelave identifikuese**

1. Divizioni i Teknologjisë Informative prodhon dhe lëshon kartelat identifikuese, në pajtim me këtë Udhëzim Administrativ.
2. Vetëm kartelat identifikuese të prodhuara dhe të lëshuara nga Divizioni i Teknologjisë Informative, janë të vlefshme dhe mund të përdoren nga zyrtarët/et e Presidencës dhe vizitorët/et në Presidencë.
3. Divizioni i Teknologjisë Informative mund të prodhojë edhe kartela të tjera sipas kërkesave dhe nevojave të Presidencës, nëse një gjë e tillë parashihet me ndonjë akt të veçantë normativ.

## **Neni 11**

### **Evidenca për kartelat identifikuese**

1. Divizioni i Teknologjisë Informative mban evidencën për kartelat identifikuese të prodhuara, e cila përmban:
  - 1.1. emrin dhe mbiemrin e personit i cili është pajisur me kartelë identifikuese;
  - 1.2. datën e lëshimit të kartelës;
  - 1.3. datën e skadimit të kartelës;
  - 1.4. ndërrimin eventual të kartelës identifikuese;
  - 1.5. humbjen eventuale të kartelës identifikuese dhe pajisen me kartelë të re, dhe
  - 1.6. të dhënat për pavlefshmërinë, në rastet kur shpallet e pavlefshme.

## **KAPITULLI IV - PAJISJA ME KARTELË IDENTIFIKUESE**

### **Neni 12**

#### **Pajisja me kartelë identifikuese**

1. Kërkesën për pajisje me kartelë identifikuese për stafin e Presidencës e bënë Divizioni i Personelit dhe e dorëzon në Divizionin e Teknologjisë Informative.
2. Kërkesën për pajisje me kartelë identifikuese për të angazhuarit/at në Presidencë, e bënë njësia përkatëse, e ndërlidhur me të angazhuarit, përmes Divizionit të Personelit dhe dorëzohet në Divizionin e Teknologjisë Informative.
3. Kërkesën për pajisjen me kartelë identifikuese për kontraktuesit/et, e bën menaxheri/ja i/e projektit përkatës, përmes Divizionit të Personelit dhe dorëzohet në Divizionin e Teknologjisë Informative.
4. Presidenca është e obliguar që të pajisë vizitorët/et me kartela identifikuese gjatë kohës që gjenden në objektin e Presidencës.
5. Divizioni i Personelit në bashkëpunim me Divizionin e Teknologjisë Informative përkujdeset që të ketë kartela identifikuese të mjaftueshme për vizitorët/et.
6. Kërkesa për pajisje me kartelë identifikuese, bëhet në pajtim me Shtojcën Nr. 6 të këtij Udhëzimi Administrativ.

### **Neni 13**

#### **Vlefshmëria e kartelës identifikuese**

1. Kartelat identifikuese janë të vlefshme:
  - 1.1. pesë (5) vite për nëpunësit/et civil/e të Presidencës;
  - 1.2. për të emëruarit/at për mandatin për të cilin janë emëruar apo për kohën për të cilën janë angazhuar apo kontraktuar;
  - 1.3. për aq sa është e vlefshme marrëdhënia e punës së tyre me Presidencën;
2. Kartela identifikuese VIP vlen për kohën e ushtrimit të funksionit për të cilën është dhënë kartela.

## **Neni 14**

### **Ndërrimi i kartelës identifikuese**

1. Në rast të ndërrimit të pozitës, dëmtimit të kartelës identifikuese apo skadimit të afatit të kartelës identifikuese, Divizioni i Personelit bën kërkesë për kartelë identifikuese, në pajtim me këtë Udhëzim Administrativ.
2. Në rast të caktimit të zyrtarit/es për një kohë të caktuar në një pozitë tjetër, dhe të njëjtit/es i kërkohet që të pajset me kartelë identifikuese për atë pozitë, Divizioni i Personelit bën kërkesë për kartelë identifikuese të përkohshme për atë pozitë, ndërsa kartelën identifikuese të pozitës që e mban e dorëzon në Divizionin e Teknologjisë Informative. Pas rikthimit në pozitën e mëhershme, zyrtari/ja e kthen kartelën e pozitës së përkohshme në Divizionin e Teknologjisë Informative, kurse Divizioni i Teknologjisë Informative ia dorëzon kartelën e pozitës që mban.

## **Neni 15**

### **Humbja e kartelës identifikuese**

1. Në rast të humbjes së kartelës identifikuese, njoftohet Divizioni i Personelit përmes një shkrese lidhur me vendin dhe ditën e humbjes të kartelës identifikuese.
2. Divizioni i Personelit bënë kërkesë për lëshimin e kartelës së re identifikuese.

## **Neni 16**

### **Pavlefshmëria e kartelës identifikuese**

1. Kartela identifikuese e zyrtarit/es të Presidencës, është e pavlefshme, si në vijim:
  - 1.1. kur i përfundon marrëdhënia e punës apo angazhimi në Presidencë;
  - 1.2. skadimi i afatit të kartelës identifikuese;
  - 1.3. në rast të humbjes, vjedhjes apo dëmtimit, dhe
  - 1.4. në rast të ndërrimit të kartelës identifikuese.
2. Divizioni i Teknologjisë Informative mban të dhëna mbi pavlefshmërinë e kartelave identifikuese të lëshuara.

## **Neni 17**

### **Përgjegjësitë e bartësit të kartelës identifikuese**

1. Të gjithë/a zyrtarët/et në Presidencë duhet të pajisen me kartelë identifikuese.
2. Të gjithë/a zyrtarët/et e Presidencës, kartelën identifikuese duhet ta bartin me vete në vend të dukshëm gjatë orarit të punës, si dhe gjatë hyrjeve në ndërtesat e institucioneve të Republikës së Kosovës.
3. Të gjithë/a vizitorët/et në Presidencë duhet të kenë kartelë të vizitorit/es dhe atë ta bartin me vete në vend të dukshëm gjatë vizitës në ndërtesën e institucionit.

4. Dhënia e kartelës identifikuese personit tjetër është shkelje e rëndë e detyrave të punës dhe ndëshkohet në pajtim me legjislacionin në fuqi për keqpërdorimin e pozitës zyrtare dhe falsifikim të dokumenteve.

5. Shfrytëzimi i kartelës identifikuese të pavlefshme ndëshkohet në pajtim me legjislacionin në fuqi për përdorim të paautorizuar të dokumenteve.

## **KAPITULLI V – DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 18**

#### **Kthimi apo shpallja e pavlefshme e kartelave identifikuese**

1. Në rastet kur zyrtarit/es të/së Presidencës, i përfundon marrëdhënia e punës apo i përfundon mandati apo koha për të cilën është emëruar, angazhuar apo kontraktuar, zyrtari/ja obligohet të dorëzojë kartelën e identifikimit në Divizionin e Personelit, kurse ky i fundit të njëjtën e dorëzon në Divizionin e Teknologjisë Informative .

2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, kur zyrtari/ja dëshiron të mbaj kartelën identifikuese, e njofton Divizionin e Personelit. Divizioni i Personelit e informon Divizionin e Teknologjisë Informative që kartela e tillë të bëhet e pavlefshme si dhe të evidentohet në evidencën përkatëse.

3. Mos ndërmarrja e veprimeve nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, është shkelje e rregullave të punës dhe bartje e paautorizuar e dokumenteve zyrtare, e cila sanksionohet në pajtim me legjislacionin në fuqi.

### **Neni 19**

#### **Lëshimi i kartelave të reja identifikuese**

Divizioni i Personelit dhe Divizioni i Teknologjisë Informative më së largu tre (3) muaj pas hyrjes në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ duhet të fillojnë lëshimin e kartelave të reja në pajtim me këtë Udhëzim Administrativ.

### **Neni 20**

#### **Shtojcat**

1. Pjesë e këtij Udhëzimi Administrativ janë shtojcat si në vijim:

- |      |                |  |
|------|----------------|--|
| 1.1. | Shtojca Nr. 1: | Forma e kartelës identifikuese për stafin e Presidencës;               |
| 1.2. | Shtojca Nr. 2: | Forma e kartelës identifikuese VIP;                                    |
| 1.3. | Shtojca Nr. 3: | Forma e kartelës identifikuese për të angazhuarit/at në Presidencë;    |
| 1.4. | Shtojca Nr. 4: | Forma e kartelës identifikuese për të kontraktuarit/at nga Presidenca; |
| 1.5. | Shtojca Nr. 5: | Forma e kartelës identifikuese për vizitor/e;                          |
| 1.6. | Shtojca Nr. 6: | Forma e kërkesës për lëshimin e kartelës identifikuese.                |



**Neni 21**  
**Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi në datën e nënshkrimit.

**Fehmi MEHMETI**

---

**u.d. Sekretar i Zyrës së Presidentes**

Prishtinë, 30.06.2021.

*Shtojca Nr. 1: Forma e kartelës identifikuese për stafin e Presidencës*

 
REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENCA REPUBLIC OF KOSOVO - PRESIDENCY REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIŠTVO
 Foto
<b>Emri dhe Mbiemri</b> <b>Pozita:</b>
Nr. ID: Data e skadimit:

*Shtojca Nr. 2: Forma e kartelës identifikuese VIP*

 
REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENCA REPUBLIC OF KOSOVO - PRESIDENCY REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIŠTVO
 Foto
<b>Emri dhe Mbiemri</b> <b>Pozita:</b>
Nr. ID: Data e skadimit: <b>VIP</b>



*Shtojca Nr. 3: Forma e kartelës identifikuese për të angazhuarit/at në Presidencë*

  <p>REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENCA REPUBLIC OF KOSOVO - PRESIDENCY REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIŠTVO</p> <p>Foto</p>
<p><b>Emri dhe Mbiemri:</b> <b>Funksioni:</b> <i>(i emëruar apo angazhuar)</i></p>
<p>Nr. ID: Data e lëshimit: .</p>

*Shtojca Nr. 4: Forma e kartelës identifikuese për të kontraktuarit/at nga Presidencë*

  <p>REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENCA REPUBLIC OF KOSOVO - PRESIDENCY REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIŠTVO</p> <p>Foto</p>
<p><b>Emri dhe Mbiemri:</b> <b>Funksioni:</b> <b>Nr. Kontratës:</b> <b>Ndërtesa ku lejohet hyrja:</b></p>
<p>Nr. ID: Data e lëshimit:</p>

*Shtojca Nr. 5: Forma e kartelës identifikuese për vizitor/e*

 
REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENCA REPUBLIC OF KOSOVO - PRESIDENCY REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIŠTVO
<b>Emri i ndërtësës:</b>
Nr. ID:
<b>VIZITOR</b>

*Shtojca 6: Forma e kërkesës për lëshimin e Kartelës Identifikuese*



**REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES**  
**REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT**  
**REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PREDSEDNICE**

<b>PJESA E PARË: TË PLOTËSOHET NGA DIVIZIONI I PERSONELIT</b>			
<b>PLOTËSONI QARTË DHE ME SHKRONJA TË MËDHA HAPËSIRAT</b>			
<b>EMRI DHE MBIEMRI</b>	<b>DATA DHE FILLIMI I KONTRATËS</b>	<b>LLOJI I KONTRATËS</b>	
<b>POZITA:</b>	<b>DATA E MBARIMIT TË KONTRATËS</b>	<input type="checkbox"/> <b>KARTELË E RE</b> <input type="checkbox"/> <b>RIPËRTËRITJE</b> <input type="checkbox"/> <b>ZËVENDËSIM</b> <input type="checkbox"/> <b>KONTRAKTUES/ANGAZHIM</b>	
<b>NJËSIA/DEPARTAMENTI</b>	<b>DATA E APLIKIMIT</b> <b>E-MAIL DHE NR. TEL</b>	<b>NËNSHKRIMI I MENAXHERIT TË PERSONELIT</b>	
<b>PJESA E DYTË: TË PLOTËSOHET NGA MBIKËQYRËSI</b>			
<b>EMRI DHE MBIEMRI</b>	<b>POZITA</b>	<b>NËNSHKRIMI</b>	<b>TELEFONI</b>
<b>PJESA E TRETË: TË PLOTËSOHET NGA DTI</b>			
<b>EMRI I PËRGJEGJËSIT NË DTI QË LËSHON KARTELA IDENTIFIKUESE</b>	<b>POZITA</b>	<b>NËNSHKRIMI</b>	<b>DATA</b>