



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - URED PREDSEDNIKA

UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 02/2017
PËR PËRDORIM TË TELEFONISË FIKSE DHE MOBILE NË
PRESIDENCË

Prishtinë, 21.06.2017



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – URED PREDSEDNIKA

Sekretari i Zyrës së Presidentit,

Në mbështetje të Nenit 17 (2.7) të Ligjit nr. 03/L-094 për Presidentin e Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 47, 25 janar 2009), duke u bazuar në nenin 18 të Rregullores (P) nr. 02/2016, për Strukturën Organizative të Presidencës (08.09.2016), nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (SZP) NR. 02/2017
PËR PËRDORIM TË TELEFONISË FIKSE DHE MOBILE NË
PRESIDENCË**

KAPITULLI I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është përcaktimi i rregullave për përdorim të telefonisë fikse dhe mobile në Presidencë.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ janë të obligueshme për të gjithë të punësuarit në Presidencë.

**Neni 3
Përkufizimet**

1. Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këtë kuptim:
 - 1.1. **President** - Presidenti i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. **Presidencë** - Selia e aktivitetit zyrtar të Presidentit, që përfshin Kabinetin e Presidentit, Zyrën e Presidentit dhe institucionet/njësitë e tjera të ndërlidhura;
 - 1.3. **Të punësuarit në Kabinet** - Shefi i Stafit, Zëvendës shefi i Stafit, Këshilltarët e Presidentit, stafi mbështetës, zyrtarët e sigurisë dhe nëpunësit teknikë;
 - 1.4. **Ish-President** - Presidenti që i ka kaluar mandati, i cili gëzon privilegje sipas

Ligjit nr. 03/L-94 për Presidentin e Republikës së Kosovës;

- 1.5. **Sekretar** - Sekretari i Zyrës së Presidentit;
- 1.6. **Drejtor** - Drejtorët e Departamenteve Profesionale dhe Mbështetëse;
- 1.7. **Sekretariati i KKK-së** - Sekretariati i Këshillit Konsultativ për Komunitete;
- 1.8. **Zyrtar** - Të gjithë të punësuarit në Presidencë, sipas Ligjit të Shërbimit Civil të Kosovës;
- 1.9. **Telefon fiks** - Aparat telefonik statik i vendosur në zyrë;
- 1.10. **Telefon mobil** - Aparat telefonik mobil;
- 1.11. **Mbushje të llogarisë së telefonisë mobile** - Mbushja e llogarisë së telefonit përmes kartelës gërvishtëse apo elektronike.

KAPITULLI II – TELEFONIA FIKSE

Neni 4

E drejta për telefon fiks

Të drejtën për t'u pajisur me aparat telefonik fiks e kanë të gjithë të punësuarit në Presidencë.

Neni 5

Tarifat mujore të shpenzimeve për telefoninë fikse

1. Tarifat mujore të shpenzimeve për telefoninë fikse, për thirrje jashtë telefonisë fikse, si dhe për thirrje ndërkombëtare, janë të përcaktuara në Shtojcën nr. 1 të këtij Udhëzimi Administrativ;
2. Shpenzimet e telefonisë fikse të përcaktuara në Shtojcën nr. 1 të këtij Udhëzimi Administrativ nuk mund të akumulohen dhe vlera e shpenzimeve mbyllet në ditën e fundit të muajit.

Neni 6

Shpenzimet shtesë për telefoninë fikse

1. Për shpenzimet, të cilat për nga natyra e punës kalojnë shumën mujore të përcaktuar në Shtojcën nr. 1 të këtij Udhëzimi Administrativ, duhet aprovim i veçantë nga Sekretari.
2. Kërkesa për aprovim të veçantë të shpenzimit të telefonisë fikse duhet të përcillet me arsyetim për vlefshmërinë apo lidhshmërinë e pozitës së punës dhe nevojës për këto shpenzime.
3. Kërkesa sipas paragrafit 2 të këtij neni, për nëpunësit civilë, përcillet te Sekretari përmes Drejtorit të Departamentit, ndërsa për të punësuarit në Kabinet përcillet te Sekretari përmes Shefit të Stafit apo Zëvendës-shefit të Stafit.

Neni 7

Tejkalimi i shpenzimeve të telefonisë fikse

1. Të gjitha shpenzimet që e tejkalojnë shumën e përcaktuar në Shtojcën nr. 1 të këtij

Udhëzimi Administrativ, dhe që nuk e kanë miratimin e Sekretarit, mbulohen nga i punësuarit, i cili e ka tejkualuar shumën e përcaktuar.

2. Në rast të mosaprovimit të shpenzimeve shtesë, Sekretari nxjerr vendim sipas propozimit të Zyrtaarit Kryesor Financiar, që të punësuarit, i cili e ka tejkualuar shumën e lejuar, shuma e tejkualuar t'i ndalohet nga paga.

3. Obligohet Divizioni i Personelit ta zbatojë vendimin nga paragrafi dy (2) i këtij neni.

KAPITULLI III – TELEFONIA MOBILE

Neni 8

E drejta për telefon mobil

1. Të drejtën për t'u pajisur me telefon mobil e kanë:
 - 1.1. Presidenti;
 - 1.2. Shefi i Stafit;
 - 1.3. Zëvendësshefi i Stafit.

Neni 9

Pakot mujore me kontratë të telefonisë mobile

1. Të drejtën për t'u pajisur me pako mujore me kontratë të telefonisë mobile e kanë:
 - 1.1. Presidenti;
 - 1.2. Shefi i Stafit;
 - 1.3. Zëvendësshefi i Stafit;
 - 1.4. Këshilltarët Politikë;
 - 1.5. Sekretari;
 - 1.6. Drejtorët e Departamenteve;
 - 1.7. Sekretari i KKK-së;
 - 1.8. Stafit tjetër që e mbështet Kabinetin gjatë aktiviteteve jashtë vendit, pas aprovimit nga Sekretari.

Neni 10

Mbushja e llogarisë së telefonisë mobile

1. Të drejtën për t'u pajisur me mbushje të llogarisë së telefonisë mobile e kanë të gjithë të punësuarit në Presidencë.
2. Mbushjet e llogarisë së telefonisë mobile mund të shfrytëzohen nga të gjithë të punësuarit në Presidencë, me përjashtim të atyre që janë shfrytëzues të pakos mujore me kontratë të telefonisë mobile.
3. Sekretari, me vendim, mund të aprovojë mbushje të llogarisë së telefonisë mobile për të angazhuarit me kohë të caktuar, si dhe çdo kategori tjetër të të angazhuarve në Presidencë.

Neni 11

Tarifat mujore të shpenzimeve për mbushje të llogarisë së telefonisë mobile

1. Tarifat mujore të shpenzimeve për mbushje të llogarisë së telefonisë mobile janë të përcaktuara në Shtojcën nr. 2 të këtij Udhëzimi Administrativ.
2. Shpenzimet për pakot mujore me kontratë të telefonisë mobile dhe shpenzimet për mbushje të llogarisë së telefonisë mobile të përcaktuara në Shtojcën nr. 2 të këtij Udhëzimi Administrativ, nuk mund të akumulohen dhe vlera e shpenzimeve mbyllet në ditën e fundit të muajit.

Neni 12

Shpenzimet shtesë të telefonisë mobile

1. Për shpenzimet, të cilat për nga natyra e punës kalojnë shumën mujore të përcaktuar në shtojcën nr. 2 të këtij Udhëzimi Administrativ, duhet aprovim i veçantë nga Sekretari.
2. Kërkesa për aprovim të veçantë të shpenzimit të pakos mujore me kontratë të telefonisë mobile dhe shpenzimeve për mbushje të llogarisë së telefonisë mobile duhet të përcillet me arsyetim për vlefshmërinë apo lidhshmërinë e pozitës së punës dhe nevojës për këto shpenzime.
3. Kërkesa sipas paragrafit 2 të këtij neni, për nëpunësit civilë, përcillet te Sekretari përmes Drejtorit të Departamentit, ndërsa për të punësuarit në Kabinet përcillet te Sekretari përmes Shefit të Stafit apo Zëvendësshefit të Stafit.

Neni 13

Tejkalimi i shpenzimeve të telefonisë mobile

1. Të gjitha shpenzimet që e tejkalojnë shumën e përcaktuar në Shtojcën nr. 2 të këtij Udhëzimi Administrativ, dhe që nuk e kanë miratimin e Sekretarit, mbulohen nga i punësuarit, i cili e ka tejkaluar shumën e përcaktuar.
2. Në rast të mosaprovimit të shpenzimeve shtesë, Sekretari nxjerr vendim sipas propozimit të Zyrtares Kryesore Financiare, që të punësuarit, i cili e ka tejkaluar shumën e lejuar, shuma e tejkaluar t'i ndalohet nga paga.
3. Obligohet Divizioni i Personelit ta zbatojë vendimin nga paragrafi dy (2) i këtij neni.

KAPITULLI IV – DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 14

Raportimi i shpenzimeve

Divizioni për Buxhet dhe Financa mban evidencë për secilin numër fiks dhe mobil sipas shfrytëzuesit të numrit dhe i raporton Sekretarit në baza mujore për shpenzimet dhe kalimet e tarifave.

Neni 15
Mirëmbajtja

Divizioni i Teknologjisë Informative është përgjegjës për mirëmbajtjen e rrjetit të telefonisë fikse në Presidencë.

Neni 16
Planifikimi i shpenzimeve

Divizioni për Buxhet dhe Financa duhet t'i planifikojë shpenzimet e telefonisë fikse dhe mobile, sipas numrit të të punësuarve dhe tarifave sipas shtojcës 1 dhe 2 të këtij Udhëzimi Administrativ.

Neni 17
Shfuqizimi

1. Pas hyrjes në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohen;
 - 1.1. Udhëzimi i Brendshëm Administrativ nr. prot. 835 i datës 03.08.2015;
 - 1.2. Vendimi për Caktimin e Shumës së Shpenzimeve për Telefon dhe Shërbime të Bufesë i datës 01.06.2006.

Neni 18
Hyrja në fuqi

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi nga data e nënshkrimit.

Fehmi Mehmeti,
u.d. Sekretar i Zyrës së Presidentit

Prishtinë, 21.06.2017