



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

MINISTRIA E PUNËS DHE E MIRËQENIES SOCIALE
MINISTARSTVO ZA RAD I SOCIJALNE ZAŠTITE
MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL WLFARE

**UDHËZIMI ADMINISTRATIV NR. 07/2009 PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE FUSHËVEPRIMIN E QENDRAVE PËR
AFTËSIM PROFESIONAL NË REPUBLIKËN E KOSOVËS**

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 07/2009 ZA ORGANIZOVANJE, FUNKCIONISANJE I DELATNOST CENTARA ZA STUČNO
OSPOSOBLAVANJE U REPUBLICI KOSOVA**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 07/2009 FOR ORGANIZATION , FUNCTIONING AND SCOPE OF CENTRES FOR
PROFESSIONAL SKILL IN REPUBLIC OF KOSOVA**

**REPUBLIKA E KOSOVËS
QEVERIA**

Në përputhje me nenin 1 paragrafi 1.3 pika (d) të Rregullores 2001/19 mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë,

Duke pasur parasysh shtojcën (VII) pika (iii) dhe (vii) të Rregullores Nr .2001/19 mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë,

Me qëllim të krijimit dhe sigurimit të programeve për aftësimi profesional për të papunësuarit dhe punëkërkesit për të përmirësuar mundësitë e tyre të punësimit sipas nevojave të tregut të punës,

Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale, nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR.
00/2009
PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN
DHE FUSHËVEPRIMIN E QENDRAVE
PËR AFTËSIM PROFESIONAL NË
REPUBLIKËN E KOSOVËS**

**REPUBLIKA KOSOVA
VLADA**

U skladu sa članom 1 stav 1.3 tačka (d) Pravilnika br. 2001/19 o Izvršnoj Branši Privremenih Institucija Samoupravljanja na Kosovu,

Imajući u vidu aneks (VII) tačka (iii) i (vii) Pravilnika br.2001/19 o Izvršnoj Branši Privremenih Institucija Samoupravljanja na Kosovu,

U cilju stvaranja i obezbedjenja programa za stručno osposobljavanje za nezaposlene i tražioce posla, da bi poboljšali njihove mogućnosti zapošljavanja ,na osnovu potreba tržišta rada,

Ministar za Rad i Socijalnu Zaštitu,donosi

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO
BR.00/2009
O ORGANIZOVANJU,FUNKCIONISANJU I
DELATNOSTI CENTARA ZA STRUČNO
OSPOSOBLJAVANJE U REPUBLICI
KOSOVA**

**GOVERNMENT OF REPUBLIC
OF KOSOVA**

In accordance by the article 1 paragraph 1.3 indent (d) of the Rule 2001/19 above the Executive Branch of the Self – Governance Temporary Institutions in Republic of Kosova.

Taking into the consideration the annex (VII) intend (iii) and (vii) of the Rule No. 2001/19 above the Executive Branch of the Self-Governance Temporary Institutions in Republic of Kosova.

Aim of the creation and program securing for the vocational training for the unemployed and jobseekers to improve their employment possibilities according the labour market demands.

Ministry of Labour and Social Welfare issue:

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO.
00/2009
FOR THE ORGANIZING,FUNCTIONING
AND SCOPE OF THE CENTRES FOR
THE VOCATIONAL TRAINING IN THE
REPUBLIC OF KOSOVA**

<p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>1. Me këtë Udhëzim Administrativ përcaktohet organizimi, funksionimi dhe fushëveprimi i Qendrave të Aftësimeve Profesionale të themeluara nga MPMS-ja, të cilat ofrojnë shërbime për punëkërkesit lidhur me aftësimin, riaftësimin dhe kualifikimin e tyre me qëllim të rritjes së mundësive për punësim produktiv dhe vetëpunësim, në harmoni me kërkesat e tregut të punës;</p> <p>2. Përcaktohen kushtet dhe kriteret për funksionimin e QAP-ve.</p>	<p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>1.Ovim Administrativnim Uputstvom utvrđuje se organizovanje,funkcionisanje i delatnost Centara za Stručno Osposobljavanje,osnovanih od strane MRSZ,koji pružaju usluge za tražioce posla u vezi sa njihovim osposobljavanjem,reosposobljavanjem i kvalifikovanjem,u cilju povećanja mogućnosti za produktivno zapošljavanje i samozapošljavanje,u skladu sa zahtevima tržišta rada,</p> <p>2.Utvrdjaju se uslovi i kriterijumi za funkcionisanje CSO;</p>	<p style="text-align: center;">Article 1 Aim</p> <p>1. With that Administrative Instruction determinate the organizing, functioning and the scope of the Centre for the Vocational Training established by the MLSW, which ones offering services for the jobseekers related with capacity, rehabilitation and their qualification in purpose of the raise of the possibilities for the productive employment and self-employment, in harmony with the labor market demands:</p> <p>2. Criteria and conditions determination for the functioning of the Vocational Training Centre (VTC).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 2 Përkufizimi</p> <p>1. Punëkërkesi - është personi i cili është i regjistruar dhe i evidentuar në Zyrën e Punësimit;</p> <p>2. Aftësimi dhe Riaftësimi Profesional - nënkupton të gjitha aktivitetet që kanë për qëllim të ofrojnë njohuri dhe shkathtësi praktike për realizim efikas të aktiviteteve në kuadër të një profesioni apo një grupi profesionesh;</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Definicije</p> <p>1.Poslotražioc: je lice koje je registrovano i evidentirano u Kancelariji za Zapošljavanje;</p> <p>2. Stručno osposobljavanje i reosposobljavanje:podrazumeva sve aktivnosti koje imaju za cilj da ponude znanja,praktične veštine za efikasno ostvarivanje aktivnosti u okviru jedne profesije ili grupi profesija;</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Definition</p> <p>1.Jobseekers – is the person which is registered and evidenced in the Employment Office,</p> <p>2. Qualification and Professional Rehabilitation – meaning all activities that has in purpose to offer knowledge and practical facility for the efficacy realization of the activities based on a profession or professional group:</p>

<p>3. Kandidati - është personi i cili përfshihet në programin e aftësisë profesionale;</p> <p>4. Certifikata - është dokumenti zyrtar, që lëshohet pas përfundimit të programit të aftësisë dhe riaftësisë profesionale;</p> <p>5. Sistemi Modular - nënkupton aftësimin dhe riaftësimin individual;</p> <p>6. Kurrikula - nënkupton, planin dhe programin mësimor për aftësim dhe riaftësimin profesional;</p> <p>7. MPMS-ja - Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale;</p> <p>8. DPP-ja - Departamenti i Punës dhe Punësimit i MPMS-së;</p> <p>9. DAP - Divizioni për Aftësim Profesional;</p> <p>10. QAP - Qendrat e Aftësisë Profesionale;</p> <p>11. QMAP - Qendra Mobile të Aftësisë Profesionale;</p> <p>12. DP - Divizioni i Punësimit;</p> <p>13. ZP - Zyrat e Punësimit;</p> <p>14. DBMS - Sistemi i Zhvillimit të Menaxhimit të Buxhetit;</p>	<p>3.Kandidat:je lice koje se obuhvata u programu stručnog osposobljavanja;</p> <p>4.Uverenje:je službeni dokument,koji se izdaje nakon završetka programa stručnog osposobljavanja i reosposobljavanja;</p> <p>5.Modularni sistem:podrazumeva individualno osposobljavanje i reosposobljavanje;</p> <p>6.Kurikulum:podrazumeva nastavni plan i program za stručno osposobljavanje i reosposobljavanje ;</p> <p>7.MRSZ :Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite;</p> <p>8.DRZ:Department Rada i Zapošljavanja MRSZ;</p> <p>9.DSO:Divizija za Stručno Osposobljavanje;</p> <p>10.CSO:Centri za Stručno Osposobljavanje ;</p> <p>11.MCSO:Mobilni Centri za Stručno Osposobljavanje;</p> <p>12.DZ:Divizija za Zapošljavanje;</p> <p>13.KZ:Kancelarije za Zapošljavanje na Kosovu;</p> <p>14.DBMS:Sistem Razvoja Menadžiranja Budžeta</p>	<p>3. Applicant – is a person which is involved in the vocational training program;</p> <p>4. Certificate – is a official document, that is issued after the fulfillment of the qualification program and professional rehabilitation;</p> <p>5. Modular System - meaning capability and individual rehabilitation;</p> <p>6. Curriculum – meaning, educational planning and programming for the qualification and professional rehabilitation;</p> <p>7. MLSW – Ministry of Labour and Social Welfare;</p> <p>8. DLE – Department of Labour and Employment of the MLSW;</p> <p>9. VTD- Vocational Training Division;</p> <p>10. VTC – Vocational Training Centre;</p> <p>11. VTMC – Vocational Training Mobile Centre;</p> <p>12. ED – Employment Division;</p> <p>13. EO – Employment Offices;</p> <p>14. BMDS – Budget Management of the Development System;</p>
--	---	---

<p>15. PIP - Program për Investime Publike;</p> <p>16. UNIREF - Faturë e unifikuar e lëshuar nga qendra për vlerën e krijuar nga të hyrat.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Përgjegjësitë dhe kompetencat</p> <p>1. Departamenti i Punës dhe Punësimit harton politikat e punësimit dhe aftësimeve profesionale dhe mbikëqyr realizimin e tyre përmes DAP-it dhe DP-së;</p> <p>2. DAP-i zhvillon politikat për aftësim profesional në harmoni me kërkesat e tregut të punës dhe mbikëqyr Institucionet e Aftësimit Profesional në zbatimin e këtyre politikave;</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Struktura organizative</p> <p>1. Qendrat e Aftësimit Profesional janë struktura organizative të MPMS-së në kuadër të Departamentit të Punës dhe Punësimit, që veprojnë në territorin e Republikës së Kosovës;</p> <p>2. Në Republikën e Kosovës ekzistojnë 8 Qendra të Aftësimit Profesional në 7 rajone të Kosovës të cilat kanë selinë, vulën, të drejtat, përgjegjësitë, obligimet për regjistrimin, aftësimin, riaftësimin</p>	<p>15.PJI:Program za Javne Investicije;</p> <p>16.UNIREF:Unificiran račun izdat od centra za stvorenu vrednost iz prihoda.</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Odgornosti i Nadležnosti</p> <p>1.Department Rada i Zapošljavanja izradjuje politike zapošljavanja i stručnog osposobljavanja i nadgleda njihovo ostvarivanje preko DSO i DZ,</p> <p>2.DSO razvija politike za stručno osposobljavanje u skladu sa zahtevima tržišta rada i nadgleda Institucije Stručnog Osposobljavanja u vezi sa sprovođenjem ovih politika;</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Organizaciona struktura</p> <p>1.Centri za Stručno Osposobljavanje su organizacione strukture MRSZ,u okviru Departmenta Rada i Zapošljavanja,koji deluju na teritoriji Republike Kosova;</p> <p>2.U Republici Kosova postoje 8 Centara za Stručno Osposobljavanje u 7 regiona Kosova,koji imaju sedišta,pečat,prava,odgovornosti,obaveze za registrovanje,osposobljavanje,</p>	<p>15. PIP – Public Investment Program;</p> <p>16. UBICEVI – Unified bills issued by the centers for the established value from the income.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Responsibilities and Competencies</p> <p>1. Department of Labour and Employment compile the employment policy and vocational training and supervise their realization through VTD and ED;</p> <p>2. VTD – develop policy for the vocational training in harmony with the labour market demands and supervise the Institutions of the Vocational Training in implementation of those policy’s;</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Organizative Structure</p> <p>1. Vocational Training Centre are organizative structure of the MLSW based on Department of Labour and Employment, that are acting in territory of the Republic of Kosova;</p> <p>2. In Republic of Kosova are existed 8 Vocational Training Centre in 7 region’s of Kosova which have residency, stamp, the rights, responsibilities, obligation for the</p>
---	---	---

<p>dhe certifikimin e kandidatëve;</p> <p>3. Në kuadër të Qendrave të Aftësimeve Profesional, funksionojnë Qendrat Mobile për profesione të caktuara me interes për punëkërkuesit dhe nevojat e Tregut të Punës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Menaxhimi i Qendrës së Aftësimi Profesional</p> <p>1. Qendra e Aftësimi Profesional menaxhohet nga Drejtori i Qendrës, i cili është përgjegjës për të gjitha aktivitetet në kuadër të kompetencave dhe përgjegjësi të tij;</p> <p>2. Drejtori i përgjigjet dhe i raporton drejtpërdrejt udhëheqësit të Divizionit për Aftësim Profesional, për aktivitetet e Qendrës së Aftësimi Profesional dhe për punën e vet;</p> <p>3. DPP/DAP në bazë të propozimit nga qendrat, vendos për hapjen e punëtorive dhe lëvizjen e tyre prej një qendre në një tjetër, bazuar në nevojat për aftësim dhe kërkesat e tregut të punës për profesionin përkatës;</p> <p>4. Qendra e Aftësimi Profesional ka Bordin Këshillëdhënës, i cili është një organ këshillues, jo vendimmarrës i përbërë nga përfaqësues të institucioneve dhe përfaqësues nga rrjeti i partneritetit;</p>	<p>reosposobljavanje i certifikovanje kandidata;</p> <p>3.U okviri Centara za Stručno Osposobljavanje funkcionišu Mobilni Centri za određena zanimanja od interesa za tražioce posla i potreba Tržišta Rada.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Menadžiranje Centra za Stručno Osposobljavanje</p> <p>1.Centar za Stručno Osposobljavanje menadžira se od Direktora Centra,koji je odgovoran za sve aktivnosti u centru ,u okviru njegovih nadležnosti i odgovornosti;</p> <p>2.Za aktivnosti Centra za Stručno Osposobljavanje i za njegov rad, Direktor odgovara i direktno raportira rukovodiocu Divizije za Stručno Osposobljavanje;</p> <p>3.DRZ/DSO,na osnovu predloga iz centara,odlučuje o otvaranju radionica i njihovom premeštaju od jednog centra u drugom,na osnovu potreba za osposobljavanje i zahteva tržišta za određenu profesiju;</p> <p>4.Centar za Stručno Osposobljavanje ima Savetodavni Bord,koji je savetodavni organ,koji ne donosi odluke,sastavljen od strane predstavnika institucija i predstavnika mreže partneriteta;</p>	<p>registration, qualification, rehabilitation and applicants certificate;</p> <p>3. Based on the Vocational Training Centre, are functioning Mobile Centre for the curtained profession with interest of the jobseekers and the Labour Market demands.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Management of the Vocational Training Centre</p> <p>1. Vocational Training Centre is managing by the Director of the Canters, which is responsible for the all activities based in the competencies and his responsibilities;</p> <p>2. Director is responding and reporting directly supervisor of the Division for the Vocational Training for the activities of the Vocational Training Centre and for his own work;.</p> <p>3. DLE / VTD based in the proposals of other centers, decide for the opening of the workshop and their movement from one centre in another one, based in the needs for the qualification and labour market demands for the adequate profession;</p> <p>4. Vocational Training Centre has Advising Board which is a advising body, not decision makers consisted by the representative of the institutions and representative from the consortium circuit;</p>
---	--	--

<p>5. Bordi Këshillëdhënës diskuton çështje që kanë të bëjnë me politikat e aftësimit profesional dhe rrjedhat në tregun e punës;</p> <p>6. Propozimet e Bordit vlerësohen në DPP dhe i dërgohen MPMS-së për miratim;</p> <p>7. QAP-i ka personelin menaxhues, profesional, administrativ dhe atë teknik.</p>	<p>5.Savetodavni Bord raspravlja pitanja koja se tiču politika stručnog osposobljavanja i tokova na tržištu rada;</p> <p>6.Predlozi Borda ocenjuju se u DRZ i dostavljaju se MRSZ na usvajanje;</p> <p>7.CSO,ima menadžerski, stručni,administrativni i tehnički personel.</p>	<p>5. Advising Board debate issues that has to do with vocational training policies and labour market flow;</p> <p>6. Board proposals are evaluated in the DLE and delivered in the MLSW for the approval;</p> <p>7. VTC has a management staff, professional, administrative and that technical.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Bashkëpunimi i Qendrës së Aftësimit Profesional me Zyrën e Punësimit</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Saradnja Centra za Stručno Osposobljavanje sa Kancelarijom za Zapošljavanje</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Cooperation of the Vocational Training Centers with Employment Office</p>
<p>1. ZP-të, përmes këshilltarëve për orientim në karrierë dhe këshilltarëve për aftësim profesional, i këshillojnë punëkërkesit për aftësim, riaftësim dhe kualifikime në profilet të cilat ofrohen nga QAP-et, ofruet të tjerë të aftësimit ose orientohen për aftësim apo punësim të drejtpërdrejtë në kompani;</p> <p>2. Çdo kandidat i certifikuar në QAP obligohet që të rievidentohet në ZP;</p> <p>3. Për nevojat e tij personale, kandidati i lëshohet një certifikatë në origjinal që dëshmon përfundimin e aftësimit profesional;</p> <p>4. Gjithashtu, kandidati i lëshohet një kopje e certifikatës me të cilën dëshmon në ZP, për</p>	<p>1. KZ,preko savetnika za orijentiranje u karijeri i savetnika za stručno osposobljavanje ,savetuju tražioce posla u vezi osposobljavanja, reosposobljavanja i kvalifikovanja za profile koji se pružaju od strane CSO, drugih ponudioca programa osposobljavanja ili se orijentišu za direktno osposobljavanje ili zapošljavanje u kompaniji;</p> <p>2.Svaki certifikovani kandidat u CSO obavezuje se da se ponovo evidentira u KZ;</p> <p>3.Za njegove lične potrebe kandidatu se izdaje uverenje u originalu,koje dokazuje završetak stručnog osposobljavanja;</p> <p>4.Takodje se kandidatu izdaje jedna kopija uverenja kojom dokazuje u KZ o završetku</p>	<p>1. EO, through advisors for vocational training, advising jobseekers for the qualification, rehabilitation and qualification in the profile which are offered by the VTC, other offers of the qualification ore are oriented for the qualification or directly employment in the company;</p> <p>2. Each certified candidate in the VTC is obligated that to be re-evidenced in the EO;</p> <p>3. For his personal needs, applicant is issued a certificate in the original that prove the final vocational training;</p> <p>4. Also, the candidate is receiving a copy of the certificate which is proving in the EO, for</p>

<p>përfundimin e aftësimi profesional.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Bashkëpunimi me partnerë</p> <p>1. Me qëllim të implementimit të politikave që kanë të bëjnë me Aftësim Profesional, DPP/DAP bashkëpunon me ministritë relevante, partnerët social, donatorët dhe ofruesit e tjerë të Aftësimi Profesional;</p> <p>2. Forma e bashkëpunimit fuqizohet me Marrëveshje Mirëkuptimi.</p>	<p>stručnog osposobljavanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Saradnja sa partnerima</p> <p>1.U cilju implementiranja politika koja se tiču Stručnog Osposobljavanja,DRZ/DSO saradjuje sa relevantnim ministarstvima, socijalnim partnerima,donatorima i drugim ponudiocima stručnog osposobljavanja;</p> <p>2.Oblik saradnje osnažuje se Sporazumom o Saradnji.</p>	<p>the vocational training fulfillment.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Corporation with partner</p> <p>1. Aim of the policy implementation that has to do with Vocational Training, DLE / VTD cooperation with relevant ministries, social partners, donator and other offers of the Vocational Training;</p> <p>2. Appearance cooperation reinforce with Understanding Agreement.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Organizimi i procesit të Aftësimi dhe Riaftësimi</p> <p>1. QAP-i bën aftësimin dhe riaftësimin e kandidatëve dhe në përfundim të programit të aftësimi ata i nënshtrohen procesit të vlerësimit dhe certifikohen;</p> <p>2. Kandidatëve u mundësohet vlerësimi i kompetencave paraprake përmes testimit në module veç e veç dhe testit përfundimtar që i paraprinë certifikimit.</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Organizovanje procesa osposobljavanja i reosposobljavanja</p> <p>1.CSO vrši osposobljavanje i reosposobljavanje kandidata i ,na kraju programa osposobljavanja,kandidati se podvrgavaju procesu ocenjivanja znanja i certifikuju se;</p> <p>2.Kandidatima se omogućuje ocenjivanje prethodnih nadležnosti preko testiranja u odvojenim modulima i završnog testa,koji prethodi certifikovanju.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Qualification and Rehabilitation Organizing process</p> <p>1. VTC do the qualification and rehabilitation of the applicant and on the end of the qualification program they deferred the evaluation process and certified</p> <p>2. Applicant's enable preliminary competency evaluation through testing in the individual module and final test that is certificate proved.</p>

<p align="center">Neni 9 Orari i punës me kandidatë</p>	<p align="center">Član 9 Radno vreme sa kandidatima</p>	<p align="center">Article 9 Working hours with applicant</p>
<p>1. Aftësimi organizohet gjatë ditëve të punës, 5 ditë në javë, në një apo dy ndërrime;</p> <p>2. Sistemi i Aftësimit në parim është 3 mujor, me mundësi fleksibiliteti për hyrje dhe përfundim më të zgjatur apo më të shkurtuar, varësisht nga aftësitë dhe shkathtësitë e kandidatit në bazë të testit hyrës të vlerësimit dhe moduleve për të cilat është përcaktuar kandidati;</p> <p>3. Aftësimi mbahet brenda periudhës kohore prej 8 :30 deri 16.00;</p> <p>4. Numri maksimal i përfshirë në procesin e aftësimit për një grup, është 16 kandidatë.</p>	<p>1.Osposobljavanje se organizuje tokom radnih dana, 5 dana nedeljno,u jednu ili dve smene;</p> <p>2.Sistem osposobljavanja u načelu je tromesečni,sa mogućnošću fleksibiliteta za ulazak i duži ili kraći završetak,zavisno od sposobnosti i veštine kandidata,na osnovu početnog testa ocenjivanja i modula za koje se izjasnio kandidat;</p> <p>3.Osposobljavanje se održava tokom vremenskog perioda od 8:30 do 16:00 časova;</p> <p>4.Maksimalan broj obuhvaćenih u procesu osposobljavanja za jednu grupu je 16 kandidata.</p>	<p>1. Trainings are organizing during the working days , 5 days in week, in one ore two shifts;</p> <p>2. Training system in principles is 3 month, with flexible possibilities for the income and more extended ore short fulfillment, dependent of the capacity and the skills of the candidate based of the evaluation of the income test and the modules for which is deficit the candidate;</p> <p>3. Training is holding within the period time from 8:30 till 16:00;</p> <p>4. Maximal number involved in the skilled process for one group is 16 candidates.</p>
<p align="center">Neni 10 Mbajtja e evidencës</p>	<p align="center">Član 10 Vodjenje evidencije</p>	<p align="center">Article 10 Evidence Record</p>
<p>1. Evidenca e kandidatëve gjatë aftësimit, mbahet nga trajneri;</p> <p>2. Evidenca e të certifikuarve mbahet nga kontabilisti/sekretari i QAP-it;</p> <p>3. Certifikata lëshohet me numër rendor në dy kopje origjinale dhe protokollohet në librin e protokollit;</p>	<p>1. Evidencija o kandidatima tokom osposobljavanja vodi se od strane Trenera;</p> <p>2. Evidencija o certifikovanim kandidatima vodi se od strane Knjigovodje/Sekretara CSO;</p> <p>3. Uverenje se izdaje pod rednim brojem u dve originalne kopije i protokoliše se u knjigu protokola;</p>	<p>1. Candidate record during the training is holding from the coach;</p> <p>2. Evidence of the certificated is hold by the accounting / secretary of the VTC;</p> <p>3. Certificate is giving out by the ordinary number in two original copy and is protocol in the protocol book;</p>

<p>4. Listat përfundimtare të të certifikuarve dërgohet në Zyrën e Punësimit;</p> <p>5. Për kandidatët të cilët e ndërpresin procesin e aftësimit, raportohet në Zyrat e Punësimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Punëtoritë e Aftësimit Profesional</p> <p>1. Punësitoria është hapësira në të cilën zhvillohet aftësimi teorik dhe praktik i kandidatëve;</p> <p>2. Punëtoritë janë të pajisura me pajisjet teknike standarde për profesionet përkatëse.</p>	<p>4.Završna lista certifikovanih dostavlja se Kancelariji za Zapošljavanje;</p> <p>5.O kandidatima koji prekidaju proces osposobljavanja izveštava se u Kancelariji za Zapošljavanje.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Radionice za Stručno Osposobljavanje</p> <p>1.Radionica je prostorija u kojoj se odvija teorijsko i praktično osposobljavanje kandidata;</p> <p>2.Radionice su opremljene standardnom tehničkom opremom za odgovarajuće profesije.</p>	<p>4. Final list of the certified is handed over in the Employment Office;</p> <p>5. Candidates which stop the training process, is reporter in the Employment Office.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Vocational Training Work shop</p> <p>1. Work shop is area in which is developing the theory and practice training of the candidate,</p> <p>2. Work shop are provided with standard technical tools for the relative professions.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Mbrojta dhe siguria</p> <p>1. Trajneri është i obliguar që në fillim të aftësimit, t'i informojë kandidatët për masat e sigurisë dhe rrezikun nga pajisjet në punëtori;</p> <p>2. QAP-et janë të pajisura me mjete kundër zjarrit, shenjat për dalje emergjente dhe ndërmarrjen e të gjitha masave për sigurinë, ruajtjen e shëndetit të kandidatëve dhe personelit.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Zaštita i bezbednost</p> <p>1.Trener je obavezan da,na početku osposobljavanja ,informiše kandidate o merama zaštite i opasnosti od opreme u radionici;</p> <p>2.CSO su opremljene sredstvima protiv požara,znakovima za emergentni izlaz i preduzimaju sve mere za sigurnost,očuvanje zdravlja kandidata i personala.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Protection and Safety</p> <p>1. Coach is obligated that in the beginning on the training to inform the candidates for the safety measures and dangerous from the equipments in the workshop;</p> <p>2. VTC are provided with tools against the fire, signs for the emergency exit and undertaking all the measures for the safety, health care of the candidates and the personnel.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 13 Trajnimi në kompani</p> <p>1. DAP/DP me mbështetje të donatorëve, organizon aftësim profesional në kompani për kandidatë të certifikuar në QAP dhe për punëkërkes të tjerë;</p> <p>2. Aftësimi në kompani mbikëqyret kohë pas kohe nga trajneri i lëmisë përkatëse.</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Treniranje u Kompaniji</p> <p>1.DSO/DR ,uz podršku donatora,organizuje stručno osposobljavanje u kompaniji za certifikovane kandidate u CSO i za druge tražioce posla;</p> <p>2.Stručno osposobljavanje u kompaniji se,s vremena na vreme,nadgledava od strane Trenera određene oblasti.</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Training in the company</p> <p>1. VTD / LD with support of the donators, organizing the vocational training in the company for the certified candidates in the VTC and for the other jobseekers;</p> <p>2. Training in the company time to time is supervision by the coach of the relevant field.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Aftësimi Profesional</p> <p>1. Ėshtë aktivitet që ka për qëllim të ofrojë njohuri, shkathtësi praktike për realizim efikas të aktiviteteve në kuadër të një profesioni ose një grupi profesionesh;</p> <p>2. Sistemi modular është aftësim i ndarë në njësi apo module të pavarura të mësimit, këto mund të kombinohen për të formuar një program të përshtatur sipas nevojave të individit dhe të tregut të punës;</p> <p>3. Kurrikulat hartohen dhe modifikohen nga grupi i trajnerëve të lëmisë përkatëse nën monitorimin e ekspertëve.</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Stručno Osposobljavanje</p> <p>1.To je aktivnost koja ima za cilj da pruži znanja, praktične veštine za efikasno ostvarivanje aktivnosti u okviru jedne profesije ili jedne grupe profesija;</p> <p>2.Modularni sistem je osposobljavanje podjeljeno u jedinice ili nezavisne module nastave,ovi se mogu kombinovati da bi formirali jedan program prilagodljiv prema potrebama pojedinca i tržišta rada;</p> <p>3.Kurikule se sastavljaju i modifikuju od strane grupe trenera određene oblasti,pod monitorisanjem stručnjaka.</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Vocational Training</p> <p>1. Is activity that has in purpose to offer knowledge, practical skill for the efficacy realization of the activities based of a profession or a group of professions ;</p> <p>2. Module system is a separate capability in the unit or teaching independent module, those cane combined to create a suitable program according the individual needs and the labour market;</p> <p>3. Curriculum compiled and modification by the coach group of the relevant field under the expert monitoring.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 15 Trajneri</p> <p>1. Trajneri është person i kualifikuar me përvojë pedagogjike dhe profesionale, i cili jep aftësim teorik dhe praktik në QAP;</p> <p>2. Trajneri është përgjegjës për aftësimin dhe vlerësimin e kandidatit brenda punëtorisë së vet;</p> <p>3. Trajneri mban dosjet për të dhënat e kandidatëve;</p> <p>4. Trajneri është përgjegjës për pajisjet, materialin e aftësimin, inventarin, dosjet e kandidatëve, materialin mësimor dhe çdo gjë që lidhet me punëtorinë përkatëse.</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Trener</p> <p>1. Trener je kvalifikovano lice ,sa pedagoškimi i stručnim iskustvom,koji predaje teoretsko i praktično osposobljavanje u CSO;</p> <p>2. Trener je odgovoran za osposobljavanje i vrednovanje kandidata unutar svoje radionice;</p> <p>3. Trener drži dosjea sa podacima o kandidatima;</p> <p>4. Trener je odgovoran o opremi ,materijalu za osposobljavanje,inventaru,dosjeima kandidata,nastavnom materijalom i za sve što je vezano sa dotičnom radionicom.</p>	<p style="text-align: center;">Article15 Coach</p> <p>1. Coach is the qualified person with the professional and pedagogical experience which give theoretical and practical training in the VTC:</p> <p>2. Coach is responsible for the candidate capability and evaluation within his own workshop;</p> <p>3. Coach keep file for the candidates information;</p> <p>4. Coach is responsible for the equipment, training material, inventory, candidate's files, teaching material and everything that relates with relevant workshop.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Furnizimi me material për aftësim profesional</p> <p>1. Furnizimi me material aftësimi, pajisje, material tjetër të nevojshëm, shërbime tjera dhe financimi i projekteve kapitale, realizohet përmes tenderimit i cili udhëhiqet dhe procedohet nga prokurimi;</p> <p>2. Kërkesat për furnizim i përgatit trajneri në bazë të nevojave, aprovohen nga Drejtori i QAP-it, shqyrtohen në DAP/DPP, dërgohen në nivel më të lartë për rishqyrtim dhe përcillen në prokurim</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Snabdevanje materijalom za Stručno Osposobljavanje</p> <p>1. Snabdevanje materijalom za osposobljavanje,opremom,ostalim potrebnim materijalom,ostale usluge i finansiranje kapitalnim projektima,ostvaruje se preko tenderisanja i proceduje se od prokurisanja;</p> <p>2. Zahteve za snabdevanje priprema trener na osnovu potreba,usvajaju se od strane Direktora CSO,razmatraju se od DAZ/DRZ,dostavljaju se na viši nivo za ponovno razmatranje i podnose se</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Providing with the material for the vocational training</p> <p>1. Providing with the material, capability, equipment, other necessary material, other services and financing of the capital projects, are realized through tender which is managing and proceeded by the procurement;</p> <p>2. Demands for the providing is preparing the coach based of the demands, which are approved by the Director of the VTC, analysis in the VTD/DLE, are handed over in the higher</p>

<p>për implementim;</p> <p>3. Kontabilisti/sekretari është përgjegjës për pranimin e materialit të trajnimit, evidentimin e tij dhe bën shpërndarjen e materialit nëpër punëtoritë përkatëse;</p> <p>4. Trajneri ngarkohet me material dhe është i obliguar të përgatit raport ditor për ecurinë e shpenzimit të materialit që i paraprinë raportit mujor.</p>	<p>u prokurisanju za implementiranje;</p> <p>3.Knjigovodja/sekretar je odgovoran za prijem materijala za trening,njegovo evidentiranje i vrši raspodelu materijala po odredjenim radionicama;</p> <p>4.Trener se zadužuje materijalom i obavezan je da pripremi dnevni izveštaj o tokovima trošenja materijala,koji prethodi mesečnom izveštaju.</p>	<p>level for the review and following in the procurement for the implementation;</p> <p>3. Accounted/Secretary is responsible for the receiving of the training material, his recording and do the material delivery through the relevant workshop;</p> <p>4. Coach is responsible with material and is obligated to prepare the daily report for the material expenses procedure that is leading the monthly report.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Financimi</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Finansiranje</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Financing</p>
<p>1. QAP-i ka të drejtë të tërheqë mjete të gatshme nga mjetet e lejuara të BK-së në shumën deri 500 euro me mundësi rimbursimi në çdo tre muaj, të cilat mund të përdoren për nevoja elementare si material të imët, pagesa për shërbime të ndryshme dhe komunale të Qendrës së Aftësisimit;</p> <p>2. Në rastet e mbështetjes nga donatorët, financimi dhe mbikëqyrja e realizimit të programit konkret, bëhet sipas marrëveshjes së MPMS-së me donatorin përkatës;</p> <p>3. Për zhvillimin e ecurisë së aftësisimit profesional, ngritjes së performancës së</p>	<p>1.CSO ima pravo da podiže gotova sredstva iz sredstava odobrenih od strane BK u iznosu od 500 evra,sa mogućnošću rimbursiranja svaka tri meseca,koje mogu da se upotrebljavaju za elementarne potrebe,kao sitan materijal,isplate za razne usluge i komunalne usluge centra za osposobljavanje;</p> <p>2.U slučaju podrške od strane donatora,finansiranje i nadzor realizovanja konkretnog programa vrši se na osnovu sporazuma MRSZ sa odredjenim donatorom;</p> <p>3.CSO, za razvoj tokova stručnog osposobljavanja,porasta doprinosa menadžiranja</p>	<p>1. VTC has the right to draw the available means from the allowed means of the BK- in the amount of the 500euro with the possibilities of the each three month for the reimbursement, which could be used for the elementary needs as a small material, payment for the different services and communal of the Vocational Centre;</p> <p>2. In the support cases by the donator, financing and supervising of the concrete program realizations, is doing according agreement of the MLSW with the relevant donator;</p> <p>3. For the development of the vocational training, advancement of the management</p>

<p>menaxhimit, ngritjes së sigurimit të cilësisë, zgjerimin e kapaciteteve trajnuese dhe mbulimin e aktiviteteve të tjera, QAP-i financohet nga MPMS-ja, donatorët dhe përmes mjeteve vetanake;</p> <p>4. QAP-i bënë propozime vjetore për buxhetin, që rishikohen në DAP dhe përpunohen në sistemin BDMS, PIP dhe përcillen në MEF;</p> <p>5. Gjatë procesit të aftësimit në punëtoritë e QAP-ve apo jashtë tyre, mund të krijohen produkte dhe shërbime të cilat si vlera të krijuara, ofrohen në treg për shitje;</p> <p>6. Gjenerimi i të ardhurave bëhet vetëm si pjesë e ekzekutimit të programit të aftësimit dhe nuk lejohet që të jetë prioritet kryesor;</p> <p>7. Shfrytëzimi i të hyrave të krijuara nga shitja e produkteve dhe shërbimeve rregullohet me marrëveshje të veçantë me MEF-in;</p> <p>8. Të hyrat e krijuara faturohen me fatura standarde – UNIREF dhe deponohen në Buxhetin e Kosovës në llogarinë e veçantë në bankë;</p> <p>9. Për të hyrat e krijuara përgatitet raport mujor dhe dërgohet në DAP.</p>	<p>,porasta obezbedjenja kvaliteta,proširenje kapaciteta treniranja i pokrivanja ostalih aktivnosti,finansira se od MRSZ,donatora i preko sopstvenih sredstava;</p> <p>4.CSO vrši godišnje predloge o budžetu,koji se razmatraju u DSO i obraduju u sistemu BDMS,PIP i prosleduju u MEF;</p> <p>5.Tokom procesa osposobljavanja u radionicama CSO ili van njih,mogu se stvoriti proizvodi i usluge koji se kao stvorene vrednosti nude na tržištu za prodaju;</p> <p>6.Generisanje prihoda vrši se samo kao deo izvršenja programa osposobljavanja i ne dozvoljava se da bude glavni prioritet;</p> <p>7.Korišćenje prihoda stvorenih prodajom proizvoda i usluga reguliše se posebnim sporazumom sa MEF;</p> <p>8.Stvoreni prihodi fakturišu se standardnim fakturama-UNIREF i deponiraju se u budžetu Kosova,na posebnom računu u banci;</p> <p>9.O stvorenim prihodima priprema se mesečni izveštaj i dostavlja se DSO.</p>	<p>performance, quality advances, extension of the training capacity and the covering of the other activities, VTC is financing by the MLSW, donator and through the own means;</p> <p>4. VTC do the yearly proposal for the budget, that is reviewed in the VTD and is elaborated in the system of DBMS, PIP and is followed in the MEF;</p> <p>5. During the training process in the VTC workshops ore out of them, can be created a product and services which as a created value, are offered in the market for sale;</p> <p>6. Income generation is doing as a part of the executive training program and is not aloud that to be main priority;</p> <p>7. Use of the created income from the sale product and services are regulated with the special agreement with MEF;</p> <p>8. Created income are invoiced with the standard bill – UNIREF and are deposited in the Kosova Budget in special account in the bank;</p> <p>9. For the created income are prepared monthly report and delivered in the VTC.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 18 Raportimi</p> <p>1. DAP-i organizon takime të rregullta mujore me Drejtorët e Qendrave të Aftësisimit Profesional dhe pranon raporte mujore me shkrim;</p> <p>2. Raportet statistikore dërgohen në javën e parë të muajit pasues në Sektorin e Statistikave.</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Izveštavanje</p> <p>1.DSO organizuje redovne mesečne susrete sa Direktorima Centara za Stručno Osposobljavanje i prima pismene mesečne izveštaje;</p> <p>2.Statistički izveštaji dostavljaju se u prvoj nedelji tekućeg meseca u Sektoru Statistika.</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Reporting</p> <p>1. VTD organizing a regular monthly meeting with the Directors of the Vocational Training Centre and receiving monthly report in writing;</p> <p>2. Statistical report is delivered in the first week of the following month in the Statistical Section.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Shërbimi teknik</p> <p>1. Asistenti i punëtorisë-shoferi, është përgjegjës për mirëmbajtjen e automjetit, ndërsa përdorimi i tij bëhet me autorizim të drejtorit të QAP-it;</p> <p>2. Asistenti i punëtorisë-shoferi, është përgjegjës për mirëmbajtjen e gjeneratorit.</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Tehnička služba</p> <p>1.Asistent radionice-vozač je odgovoran za održavanje Vozila,dok njegova upotreba vrši se na osnovu ovlašćenja direktora CSO;</p> <p>2.Asistent radionice-vozač je odgovoran za održavanje generatora.</p>	<p style="text-align: center;">Article19 Technical Services</p> <p>1. Assistant of the workshop – driver, is responsible for the vehicle maintenance, therefore his use is doing by the director authorization of the VTC;</p> <p>2. Workshop assistant – driver, is responsible for the generator maintenance.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Inicimi për ndryshim dhe plotësim</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ ndryshohet dhe plotësohet me kërkesën e DPP-së.</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Iniciranje za izmenu i dopunu</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo može se izmeniti i dopuniti na zahtev DRZ.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Initial for the modification and fulfillment</p> <p>That Administrative Instruction modified and fulfillment by the DLE requirement.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 21 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale.</p> <p>Prishtinë, Mars 2009</p> <p style="text-align: center;">Nenad Rashed _____ Ministër i MPMS-së</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od strane Ministra za Rad i Socijalnu Zaštitu.</p> <p>Priština, Mart, 2009</p> <p style="text-align: center;">Nenad Rašić _____ Ministra MRSZ</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Come in to the force</p> <p>That Administrative Instruction come in to the force the endorsement day by the Minister of Labour and Social Welfare.</p> <p>Prishtina, January,2009</p> <p style="text-align: center;">Nenad Rashed _____ Minister MLSW</p>
--	--	---