

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural
Ministarstvo Poljoprivrede, Sumarstva i Ruralnog Razvoja - Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development

UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 05/2013
PËR ORGANIZIMIN, PËRGJEGJËSITË, TË DREJTAT DHE DETYRIMET E SHËRBIMEVE KËSHILLUESE TË
NIVELIT QENDROR, LOKAL SI DHE FORMËN DHE MËNYRËN E RAPORTIMIT

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR.05/2013
ZA ORGANIZOVANJE, ODGOVORNOSTI, PRAVA I OBAVEZE SAVETODAVNIH USLUGA NA CENTRALNOM I
LOKALNOM NIVOU KAO I U VEZI SA NJHOVOM FORMOM I NAČINOM IZVEŠTAVANJA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 05/2013
ON ORGANIZATION, RESPONSIBILITIES, RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE ADVISORY SERVICES AT THE
CENTRAL AND LOCAL LEVEL AS WELL AS THE FORM AND THE WAY OF REPORTING

Prishtinë, 2013



Ministri i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, Në mbështetje të Nenit 145 (pika 2) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Duke marrë parasysh nenet 4, 21, 22 të Ligjit nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, (Gazeta Zyrtare, nr. 82, 21 tetor 2010) si dhe duke u bazuar në Nenin 8 (paragrafi 1.4) dhe Shtojcën 14 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (22.03.2011), dhe nenit 6 paragrafi 3, neni 7 paragrafi 1 dhe 6 dhe nenit 16 paragrafi 2 Ligjit Nr. 04/L-074 për Shërbime Këshilluese për Bujqësi dhe Zhvillim Rural (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 04/19 Mars 2012), Nxjerrë këtë: UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 05/2013 Për organizimin, përgjegjësitë, të drejtat dhe detyrimet e shërbimeve këshilluese të nivelit qendror, lokal si dhe formën dhe mënyrën e raportimit Neni 1 Qëllimi 1. Me këtë udhëzim administrativ	Ministar Ministarstva za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj, U skladu sa Članom 145 (paragraf 2) Ustava Republike Kosovo, imajući u vidu članove 4, 21, 22 iz Zakona Br. 03/L-189 za Državnu Administraciju Republike Kosovo, (Službeni Glasnik, br. 82, 21 Oktobar 2010) kao i na osnovu Člana 8 (paragraf 1.4) i Dodatka 14 iz Uredbe br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministara (22.03.2011), i člana 6 paragraf 3, člana 7 paragraf 1 i 6 i člana 16 paragraf 2 Zakona Br. 04/L-074 o Savetodavnim Uslugama u Poljoprivredi i Ruralnom Razvoju (Službeni Glasnik Republike Kosovo Br. 04/19 Mart 2012), Donosi sledeće: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR.05/2013 Za organizovanje, odgovornosti, prava i obaveze savetodavnih usluga na centralnom i lokalnom nivou kao i u vezi sa njihovom formom i načinom izveštavanja Član 1 Svrha 1. Ovim administrativnim uputstvom	Minister of the Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development, Pursuant to article 145 (point 2) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Taking into account the articles 4, 21, 22 of the Law No. 03/L-189 on the State Administration of the Republic of Kosovo (Official Gazette no. 82, 21 October 2010) and based on Article 8 (paragraph 1.4) and the Appendix 14 of the Regulation No. 02/2011 on the fields of the administrative responsibilities of the Office of Prime Minister and the Ministries (22.03.2011), and article 6 paragraph 3, article 7 paragraph 1 and 6 and article 16 paragraph 2 of the Law No. 04/L – 074 on Advisory Services for Agriculture and Rural Development (Official Gazette of the Republic of Kosovo No. 04/19 March 2012), Issues the following: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 05/2013 On organization, responsibilities, rights and obligations of the advisory services at the central and local level as well as the form and the way of reporting Article 1 Purpose 1. The present administrative instruction
---	--	--



regullohet organizimi, përgjegjësitë, të drejtat dhe detyrimet e shërbimeve këshilluese të nivelit qendror dhe lokal, si dhe forma dhe mënyra e raportimit sipas strukturës organizative të shërbimeve këshilluese. 2. Shërbimet këshilluese organizohen sipas nevojave dhe kërkesave të fermerëve dhe palëve tjera me interes. 3. Promovimi dhe zbatimi i planit për bujqësi dhe zhvillim rural, për përkrahjen e bujqësisë dhe zhvillimit rural të cilat politika janë në pajtim me Politikën e Përbashkëta Bujqësore.	se regulojë organizatën, përgjegjësinë, prava të obligimeve këshilluese (konsultativë) shërbime na centralnom i lokalnom nivou, kao i forma i način izveštavanja na osnovu organizacione strukture savetodavnih usluga. 2. Savetodavne usluge su organizovane na osnovu potreba i zahteva farmera i ostalih interesnih strana. 3. Promocija i sprovođenje plana za poljoprivredu i ruralni razvoj, je u skladu sa davanjem podrške poljoprivredi i ruralnom razvoju čija su načela u skladu sa Zajedničkim Principima Poljoprivrede.	regulates the organization, responsibilities, rights and obligations of advisory services at the central and local level, as well as the form and the way of reporting under the organizational structure of advisory services. 2. Advisory services are organized under the needs and requirements of farmers and other stakeholders. 3. Promotion and implementation on agriculture and rural development plan for support of agriculture and rural development which policies are in accordance with the Common Agriculture Policies.
Neni 2 Përkufizimet	Član 2 Definicije	Article 2 Definitions
1. Shprehjet dhe termet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë këtë kuptim: 1.1. Qendrat këshilluese informative - janë zyra informative këshilluese për fermer, agrobiznese dhe komunitetet – sipas neni 2 paragrafi 1.9 të Ligjit për Shërbime Këshillimore Teknike (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 4/19 mars 2012) për të marr informata dhe shërbime këshilluese të vendosura në komunë;	1. Izrazi i termini koji se koriste u ovom Administrativnom Uputstvu imaju sledeće značenje: 1.1. Centri za Informisanje i Savetovanje - su pre svega informativne kancelarije za davanje saveta farmerima, poljoprivrednim kompanijama i zajednici – na osnovu Člana 2 paragraf 1.9 Zakona o Tehničkim Savetodavnim Uslugama (Službeni Glasnik Republike Kosovo Br. 4/19 Mart 2012) za dobijanje informacija i savetodavnih usluga u okviru	1. Expressions and terms used in this Administrative Instruction have the following meaning: 1.1. Informative advisory services – are advisory informative offices for the farmers, agribusinesses and communities - according to article 2 paragraph 1.9 of the Law on Technical Advisory Services (Official Gazette of the Republic of Kosovo No. 4/19 March 2012) in order to receive information and advisory services within the municipality;



1.2. **PPB** - Politikat e Përbashkëta Bujqësore të Bashkimit Evropian;
1.3. **DSHKT**- nënkupton Departamentin për Shërbime Këshilluese Teknike.

Neni 3
Organizimi i shërbimeve këshilluese dhe Teknike

1. Shërbimet Këshilluese janë të vendosura në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillim Rural dhe Komuna.
2. Shërbimet Këshilluese për bujqësi dhe zhvillim rural janë të organizuar në nivel të Departamentit të Shërbimit këshillues dhe teknike,
3. Departamenti i Shërbimit Këshillues Teknike, përbëhet nga tri divizione:
 - 3.1. Divizioni i shërbimeve teknike,
 - 3.2. Divizioni për shërbime fushore të ekstensionit dhe qendrat e informacionit bujqësor komunal, dhe
 - 3.3. Divizioni i shërbimeve administrative.

opštine;
1.2. **ZPP** – Zajednički principi poljoprivrede Evropske Unije;
1.3. **OTSU** – podrazumeva Odeljenje za Tehničko Savetodavne Usluge.

Član 3
Organizacija savetodavnih i tehničkih usluga

1. Savetodavne usluge su uspostavljene u okviru Ministarstva za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj i u opštinama.
2. Savetodavne usluge za poljoprivredu i ruralni razvoj su organizovane na nivou Odeljenja za Savetodavne i Tehničke usluge,
3. Odeljenje za Savetodavne i Tehničke usluge, se sastoji iz od tri jedinica:
 - 3.1. Jedinica za Tehničke usluge,
 - 3.2. Jedinica za usluge na terenu i centrima za informisanje u opštinama, i
 - 3.3. Jedinica za administrativne usluge.

1.2. **CAP** – Common Agriculture Policies of the European Union;
1.3. **DTAS** - means Department of Technical Advisory Services.

Article 3
Organization of technical and advisory services

1. Advisory services are within the Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development and the Municipalities.
2. Advisory services on agriculture and rural development are organized at the level of Department of Technical and Advisory Service,
3. Department of Technical Advisory Services is composed by three divisions:
 - 3.1. Division of technical services,
 - 3.2. Division for extension field services and centres of municipal agriculture information, and
 - 3.3. Division of the administrative services.



Neni 4 Qendrat këshilluese/ zyrat/ informative për bujqësi dhe zhvillim rural	Član 4 Centri za Savetovanje/kancelarije/ informisanje za poljoprivredu i ruralni razvoj	Article 4 The advisory informative centres/offices/ for agriculture and rural development
1. Komunat e Republikës së Kosovës themelojnë nga një qendër këshilluese informative për bujqësi dhe zhvillim rural. 2. Qendra informative këshilluese komunale duhet të jenë të vendosura në kuadër të komunës përkatëse. 3. Qendra, duhet ta kenë logon e shërbimeve këshilluese në hyrje të zyrës dhe në hyrje të komunës me qëllim të gjetjes me lehtë nga ana e fermerëve. 4. Qendra, duhet të jenë të pajisura me teknologji informative, pajisje dhe inventar të nevojshëm për ushtrimin e përgjegjësisë ligjore. 5. Qendra, duhet të ketë hapësirë për ekspozimin e materialeve këshilluese për fermerët dhe komunitetin. 6. Qendrat këshilluese informative janë pjesë e Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike të Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.	1. Opštine Republike Kosovo osnivaju po jedan Centar za informisanje i savetovanje za poljoprivredu i ruralni razvoj. 2. Opštinski Centri za Informisanje i Savetovanje treba da budu uspostavljeni u okviru datih opština. 3. Centri, treba da imaju simbol savetodavnih usluga na ulazu u kancelariju kao i na ulazu u zgradu opštine sa ciljem lakšeg pronalaženja od strane farmera. 4. Centri, treba da budu opremljeni informativnom tehnologijom, potrebnom opremom i inventarom za obavljanje zakonskih obaveza. 5. Centar, treba da ima dovoljno prostora za izlaganje potrebnog edukativnog materijala za farmere i zajednicu. 6. Centri za informisanje i savetovanje su deo Odeljenja za Savetodavne i Tehničke Usluge u okviru Ministarstva za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj.	1. The municipalities of the Republic of Kosovo establish an informative advisory center for agriculture and rural development. 2. Municipal advisory informative center should be within the appropriate municipality. 3. Center should have a logo of advisory services in the entrance of the office and in the entrance of the municipality in order that the farmers to find it easier. 4. Center should be equipped with information technology, equipments and inventory necessary for exercising the legal responsibilities. 5. Center should have a space for the exhibition of advisory materials for farmers and community. 6. Advisory informative centers are part of the Department of Technical and Advisory Services within the Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development.



Neni 5 Transferimi	Član 5 Transferi	Article 5 Transfer
1. Këshilltaret për bujqësi nga drejtorit komunale përkatëse transferohen në qendrat informative këshilluese komunale, si pjese e strukturës organizative të DSHKT të MBPZHR. 2. Secila komunë, duhet t'i transferoj nga 1 deri në 3 këshilltarë për bujqësi dhe zhvillim rural në qendra informative këshilluese komunale, ndërsa numri dhe profili i tyre caktohet sipas pozitës gjeografike dhe madhësisë së komunës. 3. MBPZHR në bashkëpunim me Ministrinë e Financave, Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe Komunat, realizojnë transferimin e këshilltarëve, buxhetin për secilën kategori të shpenzimeve ekonomike, pajisjet dhe inventarin nga komunat në kodin e DSHKT të MBPZHR-së. 4. Këshilltaret të cilët transferohen në Qendrën Informative Këshilluese të shërbimit këshillimor kryejnë vetëm aktivitete të cilat lidhen me dhënien e informatave si dhe shërbimet këshillimore dhe teknike.	1. Savetnici za poljoprivredu se iz datih opštinskih odeljenja prebacuju u opštinske centre za informisanje i savetovanje, kao deo organizacione strukture OSTU u okviru MPŠRR-a. 2. Svaka opština, treba da imenuje od 1 do 3 savetnika za poljoprivredu i ruralni razvoj u opštinske centre za informisanje i savetovanje, a njihov precizan broj i profil treba odrediti na osnovu geografske pozicije i veličine opštine. 3. MPŠRR u saradnji sa Ministarstvom za Finansije, Ministarstvom za Lokalnu Upravu i Opštinama, realizuje transfer savetnika, visinu budžeta za svaku kategoriju ekonomskih rashoda, opremu i inventar sa datih opština na kod OSTU-a u MPŠRR. 4. Savetnici koji su imenovani u opštinske centre za informisanje i savetovanje za savetodavne usluge obavljaju samo one aktivnosti koje su u vezi sa pružanjem informacija kao i savetodavno-tehničke usluge.	1. Advisers for agriculture by the appropriate municipal directorates shall be transferred to the municipal advisory informative centres, as a part of an organisational structure of DTAS within the MAFRD. 2. Each municipality must transfer 1 to 3 advisers for agriculture and rural development to the municipal advisory informative centres, and the number and their profile shall be assigned according to the geographical position and the size of municipality. 3. MAFRD in cooperation with the Ministry of Finances, Ministry of Local Government Administration and the Municipalities, realize the transfer of advisers, budget for each category of economic expenditures, equipments and inventory by the municipalities in DTAS's code of the MAFRD. 4. Advisers who shall be transferred to the Advisory Informative Center of advisory service perform only the activities related to providing the information as well as the technical and advisory services.



Neni 6 Përgjegjësit e këshilltarëve publik 1. Këshilltaret e shërbimit këshillimor publik janë zyrtarë të trupit këshillues në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, nën mbikëqyrje të drejtpërdrejt të Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike. 2. Këshilltarët janë përgjegjës për zbatim të programit të shërbimit këshillues në fushat e përcaktuara të bujqësisë dhe zhvillimit rural. 3. Përgjegjësitë kryesore për këshilltaret publik janë hartimi dhe zhvillimi i programit, zbatimi i programit, përkrahja e programit.	Član 6 Odgovornosti javnih savetnika 1. Savetnici u okviru javnih savetodavnih usluga su službenici savetodavnog tela Ministarstva za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj, pod direktnim nadzorom Odeljenja za Savetodavne i Tehničke Usluge. 2. Savetnici su odgovorni za sprovođenje programa savetodavnih usluga u određenim oblastima poljoprivrede i ruralnog razvoja. 3. Glavne odgovornosti za javne savetnike su vezane za izradu i razvoj programa, sprovođenje programa, podrška programu.	Article 6 Responsibilities of public advisers 1. Advisers of public advisory service are the officials of advisory body to the Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development, under the direct supervision of the Department of Technical and Advisory Services. 2. Advisers are responsible for the implementation of advisory service program related to the fields specified for agriculture and rural development. 3. The main responsibilities for public advisers are program draft and development, program implementation, program support.
Neni 7 Zhvillimi i programit 1. Këshilltari Publik e përgatitë Plan-programin për shërbimet këshillimore dhe e përcjell të përgjegjësit e tyre për aprovim. 2. Programi mbështetet në politikat e shërbimit këshillues të Strategjisë për shërbimet Këshilluese dhe planin për bujqësi dhe zhvillim rural dhe në kërkesat e fermerëve dhe komunitetit, pa dallime race, feje, kombi, moshe, gjinie dhe aftësi të kufizuara. 3. Zhvillon programet relevante ndër-sektoriale me këshilltaret tjerë, specialist të	Član 7 Razvoj Programa 1. Javni savetnik priprema plan i program za savetodavne usluge i predaje svojim pretpostavljenima na usvajanje. 2. Ovaj program se zasniva pre svega na principima savetodavnih usluga Strategije za savetodavne usluge i plana za poljoprivredu i ruralni razvoj i na osnovu zahteva farmera i zajednice, bez obzira na rasu, veru, nacionalnost, starost, pol i ograničene sposobnosti. 3. Razvija relevantne među-sektorske programe sa ostalim savetnicima,	Article 7 Program development 1. Public adviser prepares a schedule for advisory services and submits it to their persons in charge for approval. 2. Program is supported on the policies of advisory services of the Strategy for Advisory Services and the Plan for agriculture and rural development and to the farmers' demands and the community, regardless the races, religion, nation, age, gender and disabilities. 3. Develops inter – sector relevant programs with other advisers, specialists of



fushave të ndryshme të bujqësisë dhe zhvillimit rural. 4. Përgatitë plane të punës; javore, mujore dhe vjetore, duke definua qartë çështjet kryesore të përmbajtjes, aktiviteteve dhe rezultatet. 5. Shfrytëzon teknikat e mundshme dhe burimet tjera për të mbledhur të dhëna nga donatorët, zyrtarë publik, përfaqësues të komunitetit, për të analizuar të dhënat dhe identifikuar nevojat. 6. Shfrytëzon teknika novatore për identifikimin dhe shfrytëzimin e resurseve tjera për të zbatuar programet. 7. Shfrytëzon me kohë dhe në mënyrë efikase, aftësitë e këshilltareve dhe specialisteve tjerë, në planifikim të programeve të shërbimit këshillimor. 8. Zhvillon programin e Web faqes dhe bazën e të dhënave sipas Strategjisë së Shërbimit Këshilluese dhe Teknike. 9. Përgatite dhe dizajnon formën për hartimin e raporteve të punës.	specijalistima za različite oblasti poljoprivrede i ruralnog razvoja. 4. Priprema planove rada; nedeljne, mesečne i godišnje, jasno definišući glavna pitanja u vezi sa sadržajem, aktivnostima i rezultatima. 5. Koristi moguće metode i ostale izvore za prikupljanje podataka od strane donatora, javnih službenika, predstavnika zajednice, za analizu podataka i definisanje potreba. 6. Koristi inovativne metode za identifikaciju i upotrebu ostalih resursa za sprovođenje programa. 7. Koristi pravovremeno i na efikasan način, sposobnosti ostalih savetnika i specijalista, u planiranju programa savetodavnih usluga. 8. Razvija program Internet stranice i baze podataka na osnovu Strategije za Tehničke i Savetodavne Usluge. 9. Priprema i dizajnira formu za izradu planova rada.	different fields of agriculture and rural development. 4. Prepares the weekly, monthly and annual work plan defining clearly the main issues of content, activities and results. 5. Uses the possible techniques and other sources in order to collect data by the donors, public officials, and community representatives to analyze data and identify the needs. 6. Uses the innovator techniques for identification and use of other resources in order to implement the programs. 7. Uses time efficiently, skills of the advisers and other specialists in planning of programs of advisory services. 8. Develops the website program and data base under the Strategy of Technical and Advisory Services. 9. Prepares and designs the form to draft the work reports.
Neni 8 Zbatimi i programit	Član 8 Sprovođenje programa	Article 8 Program implementation
1. Këshilltari publik zbaton aktivitetet nga plani vjetor i punës, sipas objektivave të Strategjisë për Shërbimet Këshilluese Teknike. 2. Ne bashkëpunim me këshilltaret tjerë zbaton aktivitetet të dala nga	1. Javni savetnik sprovodi aktivnosti na osnovu godišnjeg plana rada, na osnovu ciljeva iz Strategije za Tehničke i Savetodavne Usluge. 2. U saradnji sa ostalim savetnicima sprovodi aktivnosti koje su proizašle iz	1. Public adviser implements the annual work plan's activities under the objectives of the Strategy for Technical Advisory Services. 2. In cooperation with the other advisers implements the activities coming



programet nder sektoriale të fushave të bujqësisë. 3. Zbaton planet e punës javore, mujore dhe vjetore, duke definuar qartë përmbajtjen, dhe rezultatet e fituara. 4. Bene identifikimin dhe involuimin e palëve të interesit- vullnetareve dhe të tjerëve në vlerësimin e programeve të shërbimeve këshillimore dhe trajnimeve. 5. Shfrytëzon përpjekjet e medieve elektronike, ueb-in dhe internetin për të rritur qasjen në Programe të shërbimit këshillues. 6. Freskon dhe menaxhon me Web-in dhe bazën e të dhënave. 7. Këshillon dhe ndihmon fermerët për marrjen dhe kthimin e mostrave për analiza kimike të cilat kryhen në Institutin e Bujqësor të Kosovës në Pejë apo në Institutet tjera të akredituara, duke marre rezultate të mostrave me diagnoza të përcaktuara. 8. Përgatitjen e raporteve dhe dorëzimin me kohën në DSHKT. Neni 9 Përkrahja e programit 1. Raportet e këshilltarit publik janë publike për të gjithë të interesuarit të cilët kanë qasje në Web-faqe, duke u njoftuar me informata për progresin e programeve të	među-sektorskih programa u oblastima poljoprivrede. 3. Sprovodi nedeljne, mesečne i godišnje planove rada uz jasno definisanje sadržaja kao i ostvarenih rezultata. 4. Obavlja identifikaciju i uključenje interesnih strana – dobrovoljaca i ostalih strana u proces procene programa pružanja savetodavnih usluga i treninga. 5. Koristi napore elektronskih medija, interneta za podizanje pristupa Programu savetodavnih usluga. 6. Osvežava i ubacuje nove podatke na Internet stranici i u bazu podataka. 7. Savetuje i pomaže farmerima pri dobijanju i povratku uzoraka za hemijski analizu koja se obavlja u Poljoprivrednom Institutu Kosova u Peći ili u drugim akreditovani Institutima, uzimajući rezultate uzoraka sa datom dijagnozom. 8. Priprema izveštaje i pravovremeno ih dostavlja OSTU-u. Član 9 Podrška programu 1. Izveštaji javnih savetnika su javno dostupni za sve zainteresovane koji imaju pristupa Internet stranici, pa se tako mogu informisati o napretku programa	out from the inter sector programs related to agriculture field. 3. Implements the weekly, monthly and annual work plans defining clearly the content and obtained results. 4. Makes the identification and involvement of the stakeholders – volunteers and others in evaluation of programs of advisory services and trainings. 5. Uses the efforts of electronic media, website and internet and in order to develop the access to the program of advisory service. 6. Updates and manages the Website and data base. 7. Advises and assists the farmers for taking and returning of samples for chemical analyses which are conducted in the Kosovo Agriculture Institute in Peja or in other Institutes accredited, obtaining the results of samples with diagnoses defined. 8. Preparation of reports and submission on due time to the DTAS. Article 9 Support of program 1. Reports of public adviser are public for all those interested who have the access to the Website, informing about progress of programs of advisory service.
--	---	--



shërbimit këshillimor. 2. Këshilltari publik dorëzon raporte të kompletuara dhe ofron dokumentacion shtesë sipas nevojës në vlerësimin, përmirësimin e programeve dhe bashkëpunon me këshilltaret tjerë në përgatitjen e raporteve të përbashkëta. 3. Përgatit kërkesat e buxhetit për fondet e akorduara në mënyrë që pajisjet, furnizimi, shpenzimet e udhëtimit dhe përkrahjet tjera të programit të jenë brenda limiteve buxhetore. 4. Zhvillon dhe shfrytëzon një sistem për ruajtje të shënimeve adekuate për qëllim të monitorimit, vlerësimit dhe raportimit. 5. Kërkon burime shtesë financiare dhe njerëzore për zbatim të programeve. Neni 10 Zhvillimi profesional 1. Këshilltari publik i ushtron përgjegjësitë ligjore sipas përshkrimit të vendit të punës që bëhet nga ministria në pajtim me ligjin në fuqi. 2. Zhvillon dhe përcjellë programe të vazhdueshme të ngritjes profesionale, duke kontribuar drejt promovimit të shërbimit këshillues publik, në lidhje me nivelin personal të kompetencës dhe kërkesat të tregut.	savetodavnih usluga. 2. Javni savetnik dostavlja kompletirane izveštaje i nudi dodatnu dokumentaciju na osnovu potrebe za procenom i poboljšanjem programa a sarađuje i sa drugim savetnicima u pripremi zajedničkih izveštaja. 3. Priprema zahteve za dodelu budžeta i dogovorene fondove na način da oprema, nabavka, troškovi putovanja i ostala podrška programu budu u okviru budžetskih ograničenja. 4. Razvija i koristi jedan sistem za čuvanje adekvatnih podataka sa namerom monitoringa, procene i izveštavanja. 5. Vršiti pretragu za dodatnim finansijskim i ljudskim resursima za sprovođenje programa. Član 10 Profesionalni razvoj 1. Javni savetnik sprovodi zakonske odgovornosti na osnovu opisa radnog mesta koje obavlja ministarstvo u skladu sa zakonom na snazi. 2. Razvija i prati neprekidne programe uz profesionalni pristup, dajući direktan doprinos promociji javnih savetodavnih usluga, u skladu sa ličnim nivoem kompetencija i zahteva tržišta.	2. Public adviser submits the reports completed and provides the additional documentation under the needs on evaluation, improvement of programs and cooperates with other advisers in preparation of common reports. 3. Prepares the requests of budget for the funds accord in order that the equipments, supply, travel expenditures and other supports of program to be within the budgetary limits. 4. Develops and uses a system for keeping adequate records for the purpose of monitoring, evaluation and reporting. 5. Requires the additional financial and human sources for implementation of programs. Article 10 Professional development 1. Public adviser exercises the legal responsibilities under the job description made by the Ministry in accordance with the law into force. 2. Develops and monitors the continual programs of the professional level, contributing toward the promotion of public advisory service, related to the personal level of competence and market demands.
---	--	--



3. Shfrytëzon informata të bazuara në hulumtime profesionale dhe mbetet në hap me çështjet inovative. 4. Shfaqë aftësi për të nxitur punën ekipore dhe për të ndarë idetë ndërmjet të gjithë bashkëpunëtorëve, udhëheqësve, punonjësve dhe specialistëve. 5. Merr pjesë rregullisht në takime të stafit dhe i shfrytëzon ato për planifikim dhe vlerësim të aktiviteteve të përbashkëta. 6. Shprehe gatishmëri për të zhvilluar aftësitë në Teknologjinë Informativë për të përmirësuar menaxhimin e të dhënave të shërbimit këshillimor. Neni 11 Përgjegjësitë tjera të këshilltarit 1. Këshilltari publik kryen detyra specifike dhe merr përsipër leadershipin për fusha të caktuara të programit. 2. Përcjellë dhe merr pjesë në seanca/aktivitete trajnuese jashtë orarit të rregullt të punës siç udhëzohet nga Drejtori i Departamentit të Shërbimeve Këshillimore dhe Teknike. 3. Shpreh gatishmëri personale dhe përfshirje në komunitetin lokal, duke bashkëpunuar me organizata tjera lokale duke përkrahur përpjekjet e tyre.	3. Koristi informacije koje su zasnovane na profesionalnim ispitivanjima i uvek je u koraku sa inovativnim stvarima. 4. Pokazuje sposobnost za podsticaj ekipnog rada kao i da razmenjuje ideje sa svim saradnicima, rukovodiocima, zaposlenima i specijalistima. 5. Redovno učestvuje na sastancima sa osobljem i koristi ih za planiranje i procenjivanje zajedničkih aktivnosti. 6. Pokazuje spremnost za dalji razvoj svojih sposobnosti upotrebe Informativne Tehnologije za poboljšanje administracije podataka savetodavnih usluga. Član 11 Ostale odgovornosti savetnika 1. Javni savetnik obavlja posebne dužnosti i preuzima odgovornost i ulogu lidera u određenim delovima programa. 2. Prati i učestvuje na sastancima/trening aktivnostima van redovnog radnog vremena na osnovu uputstava od strane Direktora Odeljenja za Tehničko Savetodavne Usluge. 3. Pokazuje ličnu spremnost da bude deo lokalne zajednice i da sarađuje sa ostalim lokalnim organizacijama pružanjem podrške njihovim naporima.	3. Uses information based on professional researches and remains on step with the innovative issues. 4. Shows skill in order to encourage the team work and to exchange the ideas between all partners, leaders, employees and specialists. 5. Attends regularly the meetings with staff to plan and assess the common activities. 6. Expresses willingness to develop the Information Technology's skills in order to improve data management of advisory service. Article 11 Other adviser's responsibilities 1. Public adviser performs specific duties and takes the leadership responsibility related to the fields specified to program. 2. Monitors and attends the sessions/training activities out of the regular working hour as instructed by the Director of Department of Technical and Advisory Services. 3. Expresses personal willingness and involvement to the local community cooperating with other local organizations supporting their efforts.
---	--	---



Neni 12 Përgatitja profesionale 1. Këshilltari i shërbimit këshillues teknik për bujqësi dhe zhvillim rural, duhet të ketë: 1.1. Përgatitjen Universitare - drejtimi përkatës; 1.2. Përvojë e punës përparësi e rëndësishme në fushën përkatëse; 1.3. Njohuri të përgjithshme sipas specifikave të vendit të punës, njohuri dhe aftësi profesionale në menaxhim të fermës, llogari mbajtje të fermës, marketing dhe aftësi komunikuese; 1.4. Aftësi në përgatitjen e dokumentacioneve dhe raporteve sipas përshkrimit të vendit të punës; 1.5. Gatishmëri që të pranojnë njohuri të reja profesionale dhe organizative.	Član 12 Profesionalna sprema 1. Savetnik za tehničko savetodavne usluge za poljoprivredu i ruralni razvoj, treba da ima: 1.1. Univerzitetsko obrazovanje – potrební pravac; 1.2. Radno iskustvo koje daje bitnu prednost u datoj oblasti; 1.3. Potrebno opšte znanje na osnovu potreba radnog mesta, znanje i profesionalnu sposobnost za upravljanje farmom, funkcionalno održavanje farme, marketing i sposobnost komunikacije; 1.4. Sposobnost u pripremi dokumentacije i izveštaja na osnovu opisa radnog mesta; 1.5. Spremnost da stiče novo profesionalno i organizaciono znanje.	Article 12 Professional qualification 1. Adviser of technical advisory service for agriculture and rural development should have the following: 1.1. University qualification – appropriate field; 1.2. Work experience important advantage in the appropriate field; 1.3. General knowledge under the job specifications, knowledge and farm management professional skill, farm accountancy, marketing and communication skill; 1.4. Skill in preparing the documentation and reports under the job description; 1.5. Willing to receive new professional and organizational knowledge.
Neni 13 Raportimi 1. Ofruesit e shërbimeve këshilluese për bujqësi dhe zhvillim rural raportojnë në Departamentin e Shërbimeve Këshilluese Teknike. 2. Këshilltaret e shërbimeve këshilluese fushore raportojnë të shefi i divizionit të shërbimeve këshilluese fushore	Član 13 Izveštavanje 1. Savetnici u okviru savetodavnih usluga za poljoprivredu i ruralni razvoj izveštavaju direktno Odeljenje za Tehničko Savetodavne Usluge. 2. Savetnici u okviru savetodavnih usluga na terenu dostavljaju izveštaje šefu jedinice za savetodavne usluge na terenu.	Article 13 Reporting 1. Advisory services providers for agriculture and rural development report to the Department of Technical Advisory Services. 2. Field advisory services advisers report to the chief of division for extension field advisory services.



te ekstensionit. 3. Ekspertet/këshilltaret e shërbimeve teknike dhe profesionale raportojnë të shefi i divizionit të shërbimeve teknike. 4. Zyrtaret e Administratës raportojnë të shefi i divizionit të administrates. 5. Shefat e Divizioneve të Departamentit të Shërbimeve Këshilluese Teknike raportojnë të Drejtori i Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike. Neni 14 1. Përgjegjësit e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural - Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike, janë: 1.1. Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural - Departamenti i Shërbimeve Këshilluese Teknike është i obliguar që sipas buxhetit të lejuar të krijon kushte të favorshme logjistike për punë dhe për lëvizjen e këshilltarëve komunal dhe qendror në teren; 1.2. Departamenti i Shërbimeve këshilluese teknike është i obliguar të pajisin zyrat me pajisje, me inventar dhe mjete të nevojshme për të lehtësuar këshilltarët komunal dhe	3. Eksperti/savetnici za tehničke i savetodavne usluge dostavljaju izveštaje šefu jedinice za tehničke usluge. 4. Službenici administracije dostavljaju izveštaje šefu jedinice za administraciju. 5. Šefovi Jedinica pri Odeljenju za Tehničko Savetodavne Usluge dostavljaju izveštaje Direktoru Odeljenja za Tehničko Savetodavne Usluge. Član 14 1. Odgovorni u Ministarstvu za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj – pri Odeljenju za Tehničko Savetodavne Usluge, su: 1.1. Ministarstvo za Poljoprivredu, Šumarstvo i Ruralni Razvoj – Odeljenje za Tehničko Savetodavne Usluge je u obavezi da na osnovu dozvoljenog budžeta stvori potrebne uslove u vezi sa logistikom za rad i kretanje opštinskih i centralnih savetnika po terenu; 1.2. Odeljenje za Tehničko Savetodavne Usluge je u obavezi da opremi kancelarije sa potrebnom opremom, inventarom i potrebnim sredstvima kako bi	3. Experts/advisers of technical and professional services report to the chief of division of technical services. 4. Administration officials report to the chief of administration division. 5. Chiefs of divisions of the department of technical advisory services report to the Director of Department of Technical and Advisory Services. Article 14 1. The responsibilities of the Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development – Department of Technical and Advisory Services are as follow: 1.1. Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development – Department of Technical and Advisory Services is obliged that under the budget allowed to create favourable logistic conditions for work and for the movement of municipal and central advisers in the field; 1.2. Department of Technical Advisory Services is obliged to equip the offices with equipments, inventory and necessary means in order to facilitate the municipal
---	---	---

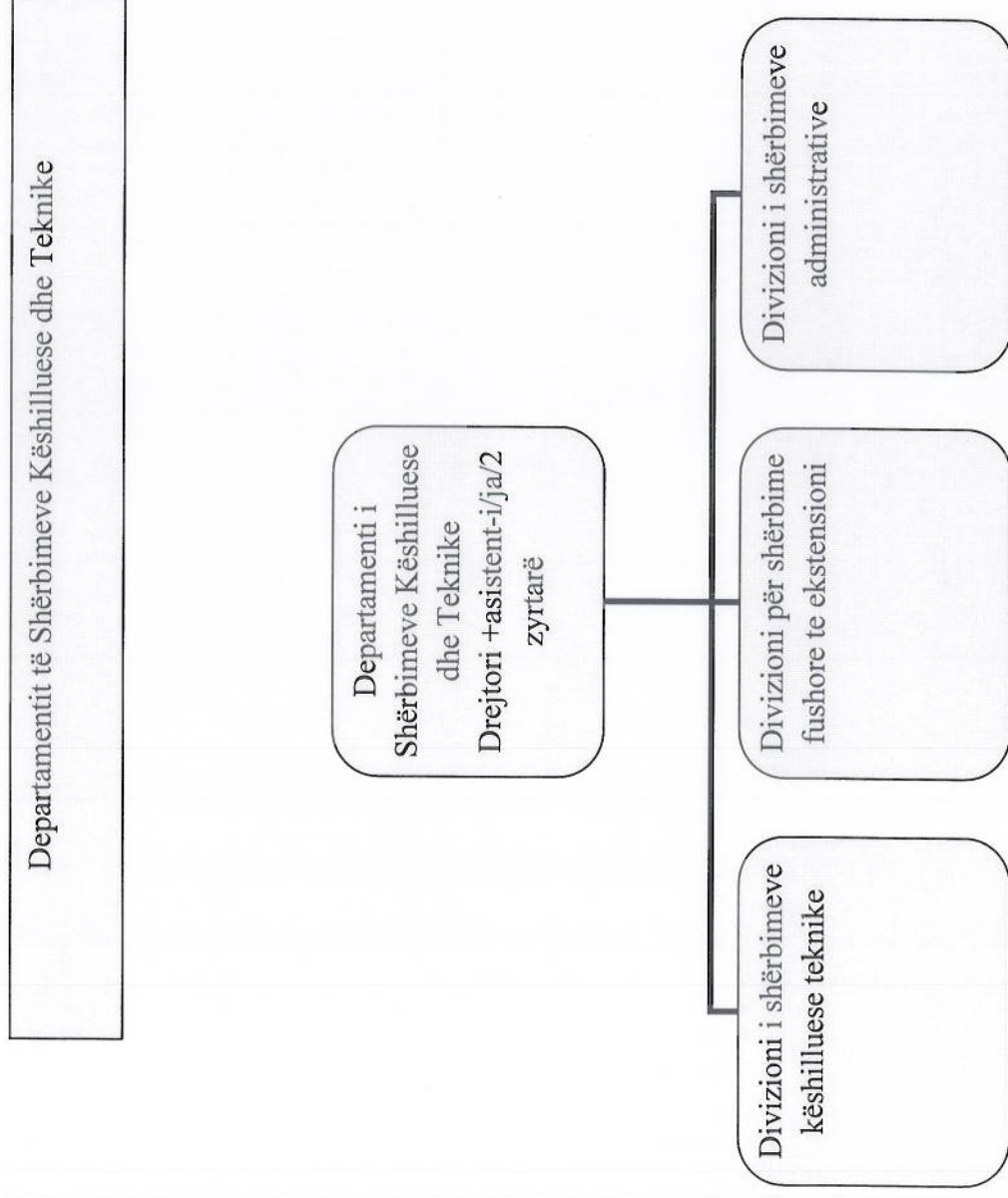


qendror në dhënien e shërbimeve këshilluese për fermerët, agrobizneset dhe komunitetin rural. Neni 15 Moszbatimi 1. Në rast të moszbatimit apo shkeljes së dispozitave të këtij udhëzimi administrativ zbatohen sanksionet sipas nenit 23 Ligjit Nr. 04/L-074 për Shërbime Këshilluese për Bujqësi dhe Zhvillim Rural (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 4/19 Mars 2012). 2. Në rast të shkeljeve eventuale të kriterëve dhe rregullave të përcaktuara në këtë Udhëzim Administrativ, Ministria me padi mund të inicioi procedurat gjyqësore pranë Gjykatës kompetente. Neni 16 Organogrami për Shërbimet Këshilluese dhe Teknike 1. Departamenti i Shërbimeve Këshillimore dhe Teknike, përbëhet nga: 1.1. Divizioni për shërbime të administratës përbehet prej katër (4) zyrtareve/eksperteve në qendër;	olakšali opštinskim i centralnim savetnicima rad na pružanju savetodavnih usluga farmerima, poljoprivrednim kompanijama i ruralnim zajednicama. Član 15 Neizvršenje 1. U slučaju nepoštovanja ili kršenja odredbi ovog administrativnog uputstva sprovode se sankcije na osnovu Člana 23 Zakona Br. 04/L-074 o Savetodavnim Uslugama u Poljoprivredi i Ruralnom Razvoju (Službeni Glasnik Republike Kosovo Br. 4/19 Mart 2012). 2. U slučaju eventualnih kršenja kriterijuma i određenih pravila na osnovu ovog Administrativnog Uputstva, Ministarstvo tužbom može da pokrene sudsku proceduru pri kompetentnom sudu. Član 16 Organogram za Tehničko Savetodavne Usluge 1. Odeljenje za Tehničko Savetodavne Usluge, se sastoji od: 1.1. Jedinica za administrativne usluge se sastoji od četiri (4) službenika/eksperta na centralnom nivou;	and central advisers providing the advisory services for farmers, agro businesses and rural community. Article 15 Non implementation 1. In case of non implementation or violation of the provisions of this administrative instruction shall be implemented the sanctions under article 23 Law No. 04/L – 074 on Advisory Services for Agriculture and Rural Development (Official Gazette of the Republic of Kosovo No. 4/19 March 2012). 2. In case of eventual violations of criteria and rules specified in this Administrative Instruction, the Ministry with the law - suit may initiate judicial procedures under the Competent Court. Article 16 Organizational chart for Technical and Advisory Services 1. Department of Technical and Advisory Services is composed of: 1.1. Division for administration services is composed of four (4) officials/experts at the centre;
---	---	---

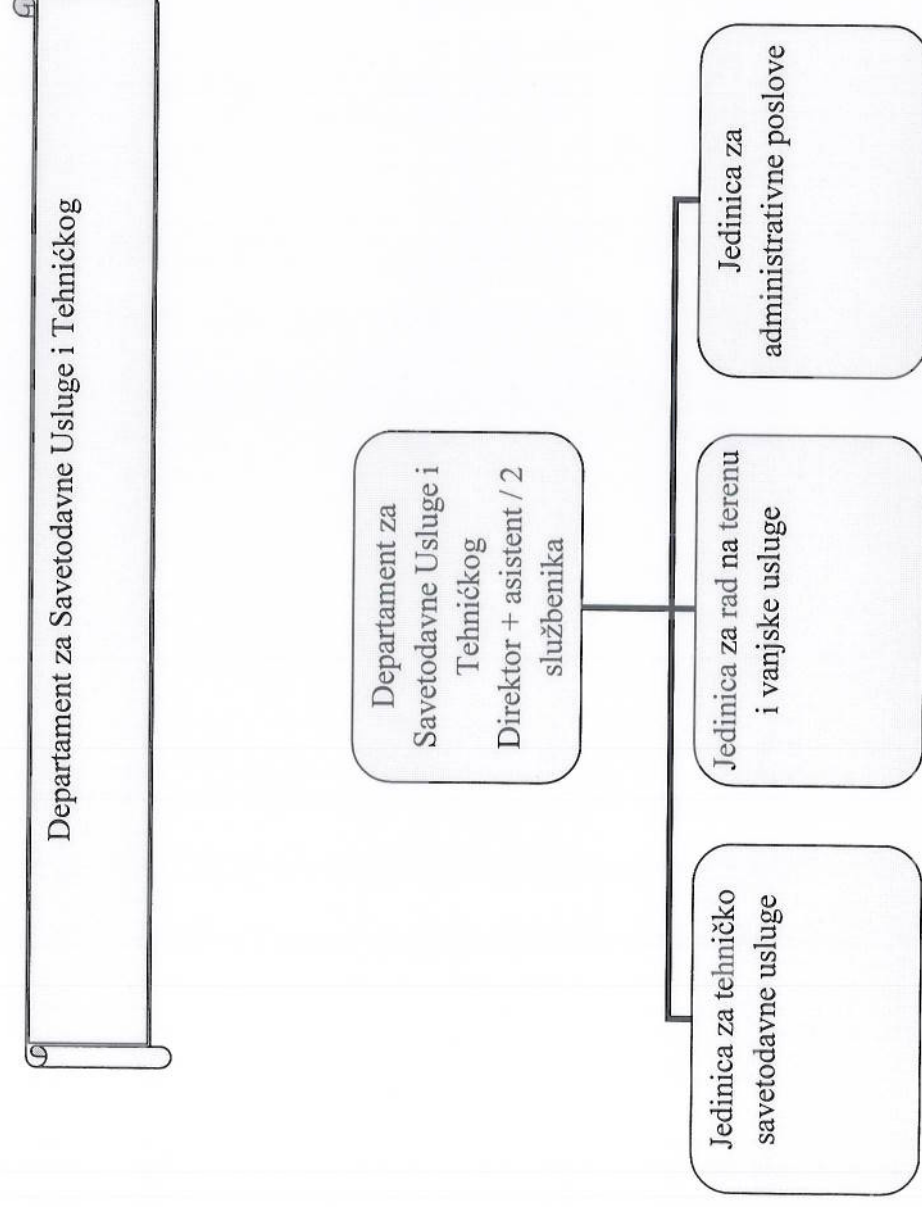


1.2. Divizioni për shërbimet fushore të ekstensionit përbëhet prej tre (3) zyrtareve/eksperteve në qendër dhe këshilltaret fushor nga Qendrat Informative Këshilluese Komunale; 1.3. Divizioni për Shërbimet Këshillimore Teknike përbëhet prej pesë (5) zyrtareve/eksperteve në qendër. Neni 17 Pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ është Shtojca 1 - Organogrami i Shërbimet Këshilluese dhe Teknike. Neni 18 Hyrja në fuqi Ky Udhëzim Administrativ hynë në fuqi ditën e nënshkrimit.  Blerand STAVILECI Ministër i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural 23/04/2013	1.2. Jedinica za savetodavne usluge na terenu se sastoji od tri (3) službenika/eksperta na centralnom nivou i savetnika za rad na terenu u okviru Opštinskih Centra za Informisanje i Savetovanje; 1.3. Jedinica za Tehničko Savetodavne Usluge se sastoji od pet (5) Službenika/eksperta na centralnom nivou. Neni 17 Sastojni deo ovog Administrativnog Uputstva Aneks 1 - Organogram strukture Tehničko Savetodavnih Usluga predstavlja Član 18 Stupa na snagu Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu od dana potpisivanja.  Blerand STAVILECI Ministar Ministarstva Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja 23/04/2013	1.2. Division for extension field services is composed of three (3) officials/experts at the center and field advisers from the Municipal Advisory Informative Centers; 1.3. Division for Technical Advisory Services is composed of five (5) officials/experts at the center. Article 17 Organizational chart of Technical and Advisory Services is a constituent part of this Administrative Instruction (appendix 1). Article 18 Entry into Force This Administrative Instruction shall enter into force on the day of signing.  Blerand STAVILECI Minister of the Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development 23/04/2013
--	---	---

Shtojca 1 Organogrami i Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike



Aneks 1 Organigram Odeljenja za Tehničke i Savetodavne Usluge



Annex 1 Organogram of Department for Technical and Counselling Services

