

Kushtrim Rraqaqi



Këshilli Drejtues

Rektori

Prorektorët

Sekretari i përgjithshëm

Senati

Administrata

Organogrami

- Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e tyre; 10%

- Analizon dhe vlerëson planin rrjedhës të parasë dhe siguron se zotimet janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet për buxhet dhe financa; 15%

- Siguron që mjetet buxhetore janë në dispozicion për shpenzim dhe janë bërë zotimet përkatëse në sistemet përkatës të institucioneve financiare dhe buxhetore; 20%

- Rishikon çdo urdhër zotimi dhe dokumentet përkatëse për inicimin e

procedurave për prokurim dhe i përcjell për veprim të mëtutjeshme; 15%

- Regjistron të gjitha zotimet e shpenzimeve në sistemin e menaxhimit të financave dhe i përcjellë deri në realizimin e tyre; 15%

- Barazon raportet me sistemin e thesarit në bazë tre mujore gjashtë mujor dhe vjetore dhe bashkëpunon me strukturat tjera organizative të ministrisë lidhur me zotimet; 10%

- Mbikëqyrë dhe zbaton kontrollin efektiv të menaxhimit të parave të gatshme dhe mirëmban dokumentacionin financiar dhe dosjet për të gjitha zotimet; 10%

- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%