

Shaban Bajrami



Këshilli Drejtues

Rektori

Prorektorët

Sekretari i përgjithshëm

Senati

Administrata

Organogrami

- Në pajtim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të divizionit dhe jep rekomandime lidhur me objektivat e njësisë.
- Organizon punën rreth certifikimit dhe aprovimit të pagesave dhe certifikon lëndët që janë në harmoni me Ligjin e Prokurimit dhe procedurat tjera ligjore për shpenzimin e buxhetit.
- Siguron që kërkesat për shpenzime të buxhetit të jenë në pajtim me rregullat e kontrollit të brendshëm të financiar dhe janë respektuar gjatë inicimit dhe realizimit të aktivitetit të prokurimit dhe procesit të shpenzimit.
- Udhëzon shpenzuesit e buxhetit lidhur më plotësimin e formave dhe

procedurave për plotësimin e dokumentacionit të pagesave.

- Siguron që kushtet e zbatueshmërisë të një kontrate publike të jenë përmbushur para bërjes ose autorizimit të pagesave sipas kontratës,
- Siguron që shpenzimi i parasë publike sipas një kontrate publike të bëhet në pajtim me Rregullat e KMF, dhe që prokurimi është në pajtim me Ligjin mbi prokurimin public.
- Siguron se janë plotësuar kushtet e kontratës para se të bëhet pagesa, dhe që kërkesa për pagesë është e koduar në zërin e duhur të shpenzimeve si dhe fatura është e rregullt.
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;