



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

---

**RREGULLORE (QRK) NR. 04/2019 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN  
E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL<sup>1</sup>**

**REGULATION (GRK) NO.04/2019 ON THE INTERNAL ORGANIZATION OF THE MINISTRY OF  
LOCAL GOVERNMENT ADMINISTRATION<sup>2</sup>**

**UREDBA (VRK) BR. 04/2019 O UNUTRŠNOJ ORGANIZACIJI MINISTARSTVA ADMINISTRACIJE  
LOKALNE SAMOUPRAVE<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup> Rregullore (QRK) nr. 01/2019 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, është miratuar në mbledhjen e 89 të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin Nr.11/89, datë 12.02.2019.

<sup>2</sup> Regulation of (GRK) no. 01/2019 on the Internal Organization of the Ministry of Local Government Administration, was approved on 89 meeting of the Government of Kosovo, with the decision No.11/89, date 12.02.2019.

<sup>3</sup> Uredba (VRK) br. 01/2019 o Unutršnoj Organizaciji Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave, usvojen je na 89 sednicu Vlade Kosova, odlukom Br.11/89, datum 12. 02.2019.

<p><b>Qeveria e Republikës së Kosovës,</b></p> <p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 34 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, nenit 19 (6.2) të Rregullores Nr. 09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe të nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores Nr.09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore,</p> <p>Miraton:</p> <p><b>RREGULLORE (QRK) NR. 04/2019 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË PUNËS TË MINISTRISË SË ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL</b></p> <p><b>Neni 1 Qëllimi</b></p> <p>Kjo rregullore ka për qëllim rregullimin e strukturës organizative të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p>	<p><b>Government of the Republic of Kosovo,</b></p> <p>Pursuant to Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 34, Paragraph 1 of the Law No. 03/L-189 on the State Administration of the Republic of Kosovo, Article 19 (6.2) of the Rules of Procedures of the Republic of Kosovo No. 09/2011 and Article 23, Paragraph 10 of the Regulation No. 09/2012 on the Standards of Internal Organization and Systematization of Jobs in the State Administration,</p> <p>Approves:</p> <p><b>REGULATION (GRK) NO.04/2019 ON INTERNAL ORGANIZATION OF THE MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT ADMINISTRATION</b></p> <p><b>Article 1 Purpose</b></p> <p>This Regulation aims to regulate the organizational structure of the Ministry of Local Government Administration.</p>	<p><b>Vlada Republike Kosovo,</b></p> <p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, člana 34 stav 1, Zakona br.03/L-189 o državnoj administraciji Republike Kosovo, član 19 (6.2) Uredbe br.09/2011 o radu Vlade Republike Kosovo kao i člana 23 stav 10, Uredbe br.09/2012 o standardima unutrašnje organizacije i sistematizaciji radnih mesta u državnoj administraciji, izdaje:</p> <p>Usvaja :</p> <p><b>UREDBA BR.04/2019 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI MINISTARSTVA ADMINISTRACIJE LOKALNE SAMOUPRAVE</b></p> <p><b>Član 1 Cilj</b></p> <p>Ova uredba ima za cilj, uređivanje unutrašnje organizacije Ministarstva administracije lokalne samouprave.</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 2 Fushëveprimi</b></p> <p>1. Kjo rregullore zbatohet për Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, përcaktohen me Shtojcën “12” të Rregullores së Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe me legjislacionin përkatës në fuqi.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 2 Scope</b></p> <p>1. This Regulation shall apply to the Ministry of Local Government Administration.</p> <p>2. The duties and responsibilities of the Ministry of Local Government Administration are specified in the Annex “12” of the Regulation No. 02/2011 on the Administrative Areas of Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries and applicable respective legislation.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 2 Oblasti delovanja</b></p> <p>1. Ova uredba primenjuje se za Ministarstvo administracije lokalne samouprave.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Ministarstva administracije lokalne samouprave, definisane su prema prilogu 12 Uredbe Vlade br.02/2011 o poljima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva kao i sa dotičnom zakonodavstvom na snazi.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 3 Struktura Organizative e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal</b></p> <p>1. Struktura organizative e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal është si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Kabineti i Ministrit;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Departamentet;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Divizionet;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 3 Organizational structure of the Ministry of Local Government Administration</b></p> <p>1. The Ministry of Local Government Administration shall have the following organizational structure;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Cabinet of the Minister;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Office of the General Secretary;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Departments;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Divisions;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 3 Organizaciona struktura Ministarstva administracije lokalne samouprave</b></p> <p>1. Organizaciona struktura Ministarstva administracije lokalne samouprave je kao što sledi:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Kabinet ministra;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Kancelarija generalne sekretarke;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Odeljenja;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Odseci; i</p>

<p>2.Numri i stafit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) është njëqind e pesëdhjetë e katër (154).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Kabineti i Ministrit</b></p> <p>1. Kabineti i Ministrit të MAPL-së përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Ministri;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Zëvendës-Ministrat;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Këshilltarët Politikë; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendës-Ministrave, Këshilltarëve Politikë dhe Personelit Mbështetës përcaktohen me Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>2. The number of staff in the Ministry of Local Government Administration (MLGA) is one hundred and fifty-four (154).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Cabinet of the Minister</b></p> <p>1. The Cabinet of the Minister shall consist of:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Minister;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Deputy Ministers;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3 Political Advisors; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Supporting Staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Ministers, Political Advisors and Supporting Staff are specified by the Regulation No. 02/2011 on the Administrative Areas of Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries and relevant applicable legislation.</p> <p>3. The number of employees in the Cabinet of the Minister is seventeen (17).</p>	<p>2.Broj zaposlenih u Ministarstvu administracije lokalne samouprave (MALS) je sto pedeset i četiri (154).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Kabinet ministra</b></p> <p>1. Kabinet ministra MALS-a ima sledeći sastav:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Ministar;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Zamenici ministra;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3 Politički savetnici; i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4 Pomoćno osoblje.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti ministra, zamenika ministra, političkih savetnika i pomoćnog osoblja definisane su Uredbom Vlade br.02/2011 o poljima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava kao i relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Kabinetu ministra je sedamnaest (17).</p>
--	---	---

<p align="center"><b>Neni 5</b> <b>Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm</b></p>	<p align="center"><b>Article 5</b> <b>Office of the General Secretary</b></p>	<p align="center"><b>Član 5</b> <b>Kancelarija generalnog sekretara</b></p>
<p>1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së përbëhet nga:</p> <p>1.1. Sekretari i Përgjithshëm; dhe</p> <p>1.2. Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së, përcaktohen me nenin 38 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratë Shtetërore të Republikës së Kosovës dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së është tre (3).</p>	<p>1. The Office of the General Secretary of MLGA shall consist of:</p> <p>1.1 General Secretary, and</p> <p>1.2. Support staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Secretary of MLGA are specified by the article 38 of the Law No.03/L-189 on the State Administration of the Republic of Kosovo and relevant applicable legislation.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the support staff in the Office of the General Secretary of MLGA are specified by the applicable legislation on civil service.</p> <p>4. The number of employees in the Office of the General Secretary of MLGA is three (3).</p>	<p>1. Kancelarija generalnog sekretara MALS-a se sastoji od:</p> <p>1.1 Generalnog sekretara; i</p> <p>1.2 Pomoćnog osoblja.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog sekretara MALS-a, definisane su članom 38. Zakona br.03/L-189 o državnoj administraciji Republike Kosovo i relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti osoblja podrške Kancelarije Generalnog sekretara MALS-a, određuju se na osnovu zakonodavstva na snazi za civilnu službu.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog sekretara MALS-a je tri (3).</p>

<p align="center"><b>Neni 6</b> <b>Departamentet dhe Divizionet e MAPL-së</b></p>	<p align="center"><b>Article 6</b> <b>Departments and Divisions of MLGA</b></p>	<p align="center"><b>Član 6</b> <b>Odeljenja i odseci MALS-a</b></p>
<p>Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal janë:</p> <p><b>1. Departamenti për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal:</b></p> <p>1.1.Divizioni për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal;</p> <p>1.2.Divizioni për Zhvillim dhe Menaxhim të Projekteve në Komuna.</p> <p><b>2.Departamenti për Bashkëpunim Ndërkomunal dhe Ndërkufitarë:</b></p> <p>2.1.Divizioni për Bashkëpunim Ndërkomunal;</p> <p>2.2. Divizioni për Bashkëpunim Ndërkufitar;</p> <p>2.3.Divizioni për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar.</p>	<p>The Departments and Divisions of the Ministry of Local Government Administration are:</p> <p><b>1. Department for Sustainable Municipaly Development:</b></p> <p>1.1.Division for Sustainable Municipal Development;</p> <p>1.2. Division for Project Development and Management in Municipalities.</p> <p><b>2.Department for Inter-municipal and Cross-border Cooperation:</b></p> <p>2.1.Division for Inter-Municipal Cooperation;</p> <p>2.2.Division for Cross-Border Cooperation;</p> <p>2.3. Division for the Control of Cross-Border Cooperation Programs.</p>	<p>Odeljenja i odseci Ministarstva administracije lokalne samouprave su kao u nastavku:</p> <p><b>1. Odeljenje za održivi lokalni razvoj:</b></p> <p>1.1.Odsek za održivi opštinski razvoj;</p> <p>1.2. Odsek za razvoj i upravljanje sa projektima u opštinama.</p> <p><b>2. Odeljenje za međuopštinsku i prekograničnu saradnju:</b></p> <p>2.1.Odsek za međuopštinsku saradnju;</p> <p>2.2. Odsek za prekograničnu saradnju;</p> <p>2.3. Odsek za kontrolu programa prekogranične saradnje.</p>

<p><b>3. Departamenti për Performancë dhe Transparencë Komunale:</b></p> <p>3.1. Divizioni për Matje të Performancës Komunale;</p> <p>3.2. Divizioni për Avancim të Kapaciteteve dhe Reformave Komunale;</p> <p>3.3. Divizioni për Transparencë Komunale.</p>	<p><b>3. Department of Municipal Performance and Transparency:</b></p> <p>3.1. Division for Assessment of Municipal Performance;</p> <p>3.2. Division for Capacity Building and Municipalities Reforms;</p> <p>3.3. Division for Municipal Transparency.</p>	<p><b>3. Odeljenje za opštinski učinak i transparentnost:</b></p> <p>3.1. Odsek za merenje opštinskog učinka;</p> <p>3.2. Odsek za izgradnju kapaciteta i opštinske reforme;</p> <p>3.3. Odsek za opštinsku transparentnost.</p>
<p><b>4. Departamenti për Integrim Evropiane dhe Koordinim të Politikave:</b></p> <p>4.1. Divizioni për Integrim Evropiane;</p> <p>4.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.</p>	<p><b>4. Department of European Integration and Policy Coordination:</b></p> <p>4.1. Division of European Integration;</p> <p>4.2. Division for Policy Coordination.</p>	<p><b>4. Odeljenje za evropske integracije i koordinaciju politika:</b></p> <p>4.1. Odsek za evropsku integraciju;</p> <p>4.2. Odsek za koordinaciju politika.</p>
<p><b>5. Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave:</b></p> <p>5.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p>5.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit;</p>	<p><b>5. Legal Department and Monitoring of the Municipalities:</b></p> <p>5.1. Division of Drafting and Harmonisation of the Legislation;</p> <p>5.2. Division for Monitoring Legislation Enforcement, Legal Support and InterInstitutional Cooperation in the field of Legislation;</p>	<p><b>5. Odeljenje za monitoring i pravna pitanja:</b></p> <p>5.1. Odsek za izradu i uskla Đivanje zakonodavstva;</p> <p>5.2. Odsek za praćenje sprovoĐenja zakonodavstva, pravnu podršku i meĐuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva;</p>

<p>5.3.Divizioni për Monitorim të Komunave;</p> <p>5.4.Divizioni për Avancim të të Drejtave të Njeriut.</p>	<p>5.3.Division for Monitoring of Municipalities;</p> <p>5.4.Division for Advancement of Human Rights</p>	<p>5.3. Odsek za monitorisanje opština;</p> <p>5.4. Odsek za unapređenje ljudskih prava.</p>
<p><b>6.Departmenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme:</b></p> <p>6.1.Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>6.2.Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p> <p>6.3.Divizioni për Shërbime Logjistike dhe Mbështetje të IT-së;</p> <p>6.4.Divizioni për Arkivë, Dokumentim dhe Përkthim.</p> <p><b>7.Divizioni i Auditimit të Brendshëm;</b></p> <p><b>8.Divizioni i Prokurimit;</b></p> <p><b>9.Divizioni për Komunikim Publik.</b></p>	<p><b>6.Department of Finance and General Services:</b></p> <p>6.1.Division for Budget and Finances;</p> <p>6.2.Division of Human Resources;</p> <p>6.3.Division for Logistics Services and IT Support;</p> <p>6.4.Division of Archive, Records and Translation.</p> <p><b>7. Division of Internal Auditing;</b></p> <p><b>8. Procurement Division;</b></p> <p><b>9. Division of Public Communication.</b></p>	<p><b>6.Odeljenje za finansijske i opšte usluge:</b></p> <p>6.1.Odsek za buđet i finansije;</p> <p>6.2.Odsek za ljudske resurse;</p> <p>6.3.Odsek za logističke usluge i IT podršku;</p> <p>6.4.Odsek za arhivu, dokumentiranje i prevode.</p> <p><b>7. Odsek za internu reviziju;</b></p> <p><b>8. Odsek za nabavke;</b></p> <p><b>9. Odsek za komunikaciju sa javnošću.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Departmenti për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal</b></p> <p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e DZhQK-së janë si në vijim:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Department for Sustainable Municipaly Development</b></p> <p>1.The Department for Sustainable Municipaly Development shall have the following duties and responsibilities:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Odeljenje za lokalni održivi razvoj</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti OLR-a su kao u nastavku:</p>



<p>1.1.Mbështetë Ministrinë në hartimin e planeve, projekteve si dhe strategjive në përkrahjen e zhvillimit ekonomik lokal dhe pavarësimin e komunave;</p> <p>1.2.Kontribuon në bashkërendimin e aktiviteteve në përkrahjen e zhvillimit të qëndrueshëm komunal;</p> <p>1.3.Ofron mbështetje për komunat në fushën e zhvillimit ekonomik lokal;</p> <p>1.4.Përkrahë institucionet publike në hartimin e projekteve dhe zbatimit të tyre në nivel komunal;</p> <p>1.5.Përgatit, planifikon dhe zbaton Planin Vjetor për zhvillim dhe menaxhim të projekteve në nivel lokal.</p> <p>2. Drejtori i Departamentit për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.</p> <p>3.Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1.Divizioni për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal;</p> <p>3.2.Divizioni për Zhvillim dhe Menaxhim të Projekteve.</p>	<p>1.1.Supports the Ministry in drafting plans, projects and strategies in support of local economic development and independence of municipalities;</p> <p>1.2.Contributes to the coordination of activities in support of sustainable municipal development;</p> <p>1.3.Provides support to municipalities in the area of local economic development;</p> <p>1.4.Supports public institutions in drafting and implementing their projects at municipal level;</p> <p>1.5. Prepares, plans and implements the Annual Plan for Project Development and Management at the local level.</p> <p>2. The Head of the Department for Sustainable Municipaly Development shall report to the General Secretary of MLGA.</p> <p>3.The Department shall have the following Divisions:</p> <p>3.1. Division for Sustainable Municipal Development;</p> <p>3.2. Division of Project Development and Management.</p>	<p>1.1. Podržava ministarstvo u izradi planova, projekata i strategija za podršku lokalno ekonomskog razvoja i nezavisnosti opština;</p> <p>1.2. Doprinosi koordinaciji aktivnosti u podršci održivom opštinskom razvoju;</p> <p>1.3. Pruža podršku opštinama u oblasti lokalnog ekonomskog razvoja;</p> <p>1.4. Podržava državne institucije u izradi njihovih projekata i njihovo sprovođenje na opštinskom nivou;</p> <p>1.5.Priprema, planira i sprovodi godišnji plan razvoja na lokalnom nivou.</p> <p>2. Direktor Odeljenja za lokalniodrzivi razvoj izveštava generalnom sekretaru MALS-a.</p> <p>3. U okviru ovog odeljenja spadaju sledeći odseci:</p> <p>3.1. Odsek za održivi opštinski razvoj;</p> <p>3.2.Odsek za razvoj i upravljanje sa projektima.</p>
--	--	---

<p>4.Numri i të punësuarve në Departamentin për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal është trembëdhjetë (13).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Divizioni për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal janë:</p> <p>1.1.Mbështet komunat për ngritjen e kapaciteteve për zhvillim ekonomik lokal;</p> <p>1.2.Propozon dhe zhvillon projekte për zhvillimin ekonomik lokal;</p> <p>1.3.Kordinon aktivitetet me donatorët dhe akterët me interes për zhvillim ekonomik lokal;</p> <p>1.4.Mbështet komunat në hartimin e strategjive, monitoron dhe raporton për zhvillim ekonomik lokal;</p> <p>1.5.Përgatit raporte vjetore për realizimin e buxheteve komunale;</p> <p>1.6.Përgatit rekomandime për përmirësimin e proceseve buxhetore komunale;</p>	<p>4.The number of employees in the Department for Sustainable Municipality Development is thirteen (13).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Division for Sustainable Municipal Development</b></p> <p>1.The Division for Sustainable Municipal Development shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Supports municipalities on capacity building for local economic development;</p> <p>1.2. Proposes and develops projects for local economic development;</p> <p>1.3. Coordinates activities with donors and stakeholders with interest for local economic development;</p> <p>1.4. Supports municipalities in drafting strategies, monitors and reports on local economic development;</p> <p>1.5. Prepares annual reports for the realization of municipal budgets;</p> <p>1.6. Prepares recommendations for improving municipal budget processes;</p>	<p>4.Broj zaposlenih u Odeljenju za lokalni odrzivi razvoj je trinaest (13).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Odsek za održivi opštinski razvoj</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za održivi opštinski razvoj su:</p> <p>1.1.Podržava opštine za izgradnju kapaciteta za lokalno ekonomski razvoj;</p> <p>1.2.Predlaže i razvija projekte za lokalno ekonomski razvoj;</p> <p>1.3.Koordiniše aktivnosti sa donatorima i zainteresovanim stranama za lokalni ekonomski razvoj;</p> <p>1.4.Podržava opštine u izradi strategija za lokalno ekonomski razvoj;</p> <p>1.5.Priprema godišnje izveštaje za realizaciju opštinskih budžeta;</p> <p>1.6.Priprema preporuke za poboljšanje procedura opštinskih budžeta;</p>
---	--	---

<p>1.7.Ofron përkrahje për komunat në avancimin e menaxhimit, kontrollit dhe rritjes së transparencës të menaxhimit financiar;</p> <p>1.8 Hulumton dhe identifikon nevojat e komunave për projekte dhe ofron propozime për komisionin e granteve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Zhvillim të Qëndrueshëm Komunal është pesë (5).</p>	<p>1.7.Provides support to municipalities in improving the management, control and increase of transparency about financial management;</p> <p>1.8. Researches and identifies the needs of municipalities for projects and provides proposals to the grant commission.</p> <p>2. The Head of Division for Sustainable Municipal Development shall report to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Sustainable Municipal Development is five (5).</p>	<p>1.7.Pruža podršku opštinama na unapređivanju upravljanja, kontrole i povećanja transparentnosti finansijskog upravljanja;</p> <p>1.8. Istražuje i utvrđuje potrebe opština za projekte i pruža predloge komisiji za grantove.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za održivi opštinski razvoj izveštava kod direktora odeljenja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za održivi opštinski razvoj je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Divizioni për Zhvillim dhe Menaxhim të Projekteve</b></p> <p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Zhvillim dhe Menaxhim të Projekteve janë:</p> <p>1.1.Përgatit, planifikon dhe zbaton Planin Vjetor për zhvillim dhe menaxhim të projekteve në nivel lokal;</p> <p>1.2.Mbështetë komunat në procesin e planifikimit dhe menaxhimit të projekteve dhe buxhetit për realizimin e tyre;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Division for Project Development and Management</b></p> <p>1.The Division for Project Development and Management shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Prepares, plans and implements the Annual Plan for project development and management at the Local Level;</p> <p>1.2.Supports municipalities in the process of planning and implementing the projects as well as the budget;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Odsek za razvoj i upravljanje projektima</b></p> <p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za razvoj i upravljanje projektima su:</p> <p>1.1.Priprema, planira i sprovodi godišnji plan Odseka za razvoj i upravljanje sa projektima na lokalnom nivou.</p> <p>1.2. Podržava opštine u procesu planiranja i budžetiranja za njihovu realizaciju;</p>

<p>1.3.Siguron që të gjitha projektet janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat ligjore;</p> <p>1.4.Përcjell zbatimin e projekteve dhe raporton në bazë të rregullta dhe vjetore;</p> <p>1.5.Koordinon, monitoron dhe raporton mbi zbatimin e projekteve për investime publike të Ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Zhvillim dhe Menaxhim të Projekteve raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Zhvillimin dhe Menaxhimin e Projekteve është gjashtë (6).</p>	<p>1.3.Ensures that all projects are prepared, in accordance with legal rules and procedures;</p> <p>1.4.Monitors the project implementation and reports on a regular (periodic) and annual basis;</p> <p>1.5. Coordinates, monitors and reports on the implementation of Ministry's public investment projects.</p> <p>2. The Head of the Division for Project Development and Management shall report to the Head of the Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Project Development and Management is six (6).</p>	<p>1.3. Obezbeđuje da svi projekti budu pripremljeni u skladu sa zakonskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.4. Prati sprovođenje projekta i izveštava na redovnoj (periodičnoj) i godišnjoj osnovi</p> <p>1.5. Koordiniše, monitoriše i izveštava o sprovođanju javnih investicionih projekata ministarstva,</p> <p>2. Rukovodilac odseka za razvoj i upravljanje sa projektima izveštava direktoru odeljenja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u odseku za razvoj i upravljanje projektima je šest (6).</p>
<p><b>Neni 10</b> <b>Departamenti për Bashkëpunim</b> <b>Ndërkomunal dhe Ndërkufitarë</b></p>	<p><b>Article 10</b> <b>Department for Inter-municipal and</b> <b>Cross-border Cooperation</b></p>	<p><b>Član 10</b> <b>Odeljenje za međupštinsku i</b> <b>prekograničnu saradnju</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Bashkëpunim Ndërkomunal dhe Ndërkufitarë janë si në vijim:</p> <p>1.1.Përgatitë, koordinon, implementon dhe monitoron zbatimin e projekteve për implementimin e Programeve të Bashkëpunimit Ndërkomunal dhe Ndërkufitarë;</p>	<p>1.The Department for Inter-municipal and Cross-border Cooperation shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Prepares, coordinates, implements and monitors the implementation of projects of Inter-municipal and Cross-border Cooperation Programs;</p>	<p>1.Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za međupštinsku i prekograničnu saradnju su:</p> <p>1.1.Priprema, koordiniše, sprovodi i prati sprovođenje projekata za implementaciju programa međupštinske i prekogranične saradnje;</p>

<p>1.2.Përkrähë institucionet publike në hartimin dhe zbatimin e projekteve ndërkomunale dhe ndërkufitare;</p> <p>1.3.Kontribuon në zhvillimin dhe lehtësimin e bashkëpunimit në mes komunave brenda dhe jashtë shtetit me synim të avancimit të kapaciteteve dhe shfrytëzimit të resurseve për interesa të përbashkëta;</p> <p>1.4.Menaxhon aspektin administrativ, teknik dhe financiar të fondeve të IPA-së për bashkëpunim ndërkufitarë.</p> <p>2.Drejtori i Departamentit për Bashkëpunim Ndërkomunal dhe Ndërkufitarë raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.</p> <p>3.Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1.Divizioni për Bashkëpunim Ndër-Komunal;</p> <p>3.2.Divizioni për Bashkëpunim Ndërkufitar;</p> <p>3.3. Divizioni për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar.</p>	<p>1.2. Supports public institutions in drafting and implementing inter-municipal and cross-border projects;</p> <p>1.3. Contributes to the development and facilitation of cooperation between municipalities (within and outside the country) aiming to enhance the capacities and utilization of resources for common interests;</p> <p>1.4 Manages the administrative, technical and financial aspect of the respective IPA funds for cross-border cooperation.</p> <p>2. The Head of the Department for Inter-municipal and Cross-border Cooperation reports to the General Secretary of MLGA.</p> <p>3.The Department shall have the following Divisions:</p> <p>3.1.Division for Inter-Municipal Cooperation;</p> <p>3.2.Division for Cross – Border Cooperation;</p> <p>3.3. Division for the Control of Cross-Border Cooperation Programs.</p>	<p>1.2.Podrzhava javne institucije na izradi i sprovođenje međuopštinskih i prekograničnih projekata;</p> <p>1.3. Doprinosi razvoju i olakšavanju saradnje između opština unutar i van zemlje, u cilju povećanja kapaciteta i korišćenja resursa za zajedničke interese;</p> <p>1.4.Upravlja administrativnim, tehničkim i finansijskim aspektom fondova IPA, za prekograničnu saradnju;</p> <p>2.Direktor Odeljenja za međuopštinsku i prekograničnu saradnju izveštava kod generalnog sekretara MALS-a.</p> <p>3.U okviru ovog odeljenja spadaju sledeći odseci:</p> <p>3.1.Odsek za međuopštinsku saradnju;</p> <p>3.2.Odsek za prekograničnu saradnju;</p> <p>3.3.Odsek za kontrolu programa prekogranične saradnje.</p>
--	---	--

<p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Bashkëpunim Ndërkomunal dhe Ndërkufitarë është tetëmbëdhjetë (18).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Divizioni për Bashkëpunim Ndër-Komunal</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim Ndër-Komunal janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje komunave në lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit me interes të përbashkët;</p> <p>1.2. Propozon iniciativa për bashkëpunimin ndërkomunal, binjakëzimin, bashkëpunimin komunal ndërkombëtar;</p> <p>1.3. Planifikon dhe organizon aktivitete për promovim dhe monitorim të bashkëpunimit ndërkomunal;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje në hartimin e projekteve të përbashkëta për fuqizimin e bashkëpunimit ndërkomunal;</p>	<p>4. The number of the employees in the Department for Inter-municipal and Cross-border Cooperation is eighteen (18).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Division for Inter-Municipal Cooperation</b></p> <p>1. The Division for Inter-Municipal Cooperation shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Provides support to municipalities related to cooperation agreements of common interest;</p> <p>1.2. Proposes the initiatives for inter-municipal cooperation, twinning, international municipal cooperation;</p> <p>1.3. Plans and organizes activities for promotion and monitoring of inter-municipal cooperation;</p> <p>1.4. Provides support in drafting of joint projects for strengthening of inter-municipal cooperation;</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za međuopštinsku i prekograničnu saradnju je osamnaest (18).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 11</b> <b>Odsek za međuopštinsku saradnju</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti odseka za međuopštinsku saradnju su:</p> <p>1.1. Pruža podršku opštinama u sklapanju sporazuma o saradnji od zajedničkog interesa;</p> <p>1.2. Predlaže inicijative za međuopštinsku saradnju, bratimljenje, međunarodnu opštinsku saradnju;</p> <p>1.3. Planira i organizuje aktivnosti za promovisanje i nadzor međuopštinske saradnje;</p> <p>1.4. Pruža podršku u izradi zajedničkih projekata za osnaživanje međuopštinske saradnje;</p>
---	---	---

<p>1.5.Mbështet komunat në zbatimin e Ligjit për Bashkëpunim Ndër-komunal dhe ligjeve të tjera përkatëse.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim Ndër-Komunal raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim Ndërkomunal është pesë (5).</p>	<p>1.5.Supports municipalities in implementing the Law on Inter-municipal Cooperation and other relevant laws.</p> <p>2.The Head of the Division for Inter-Municipal Cooperation reports to the Head of the Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Inter-Municipal Cooperation is five (5).</p>	<p>1.5. Podržava opštine u sprovođenju Zakona o međuopštinskoj saradnji i ostalih relevantnih zakona.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za međuopštinsku saradnju izveštava kod direktora odeljenja.</p> <p>3.Broj zaposlenih u Odseku za međuopštinsku saradnju je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 12</b></p> <p><b>Divizioni për Bashkëpunim Ndërkufitar</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim Ndërkufitar janë:</p> <p>1.1.Koordinon dhe monitoron procesin e përgatitjes së programeve të bashkëpunimit ndërkufitar;</p> <p>1.2.Përgatitë, koordinon dhe zbaton asistencat teknike për implementimin e Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitarë;</p> <p>1.3.Ndihmon në zhvillimin e partneritetit me komunat kufitare;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 12</b></p> <p><b>Division for Cross-Border Cooperation</b></p> <p>1.The Division for Cross-Border Cooperation shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1.Coordinates and monitors the process of preparing of cross-border cooperation programs;</p> <p>1.2.Prepare, coordinates and implements technical assistance for the implementation of Cross-Border Cooperation Programs;</p> <p>1.3.Assists in developing partnership with border municipalities;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 12</b></p> <p><b>Odsek za prekograničnu saradnju</b></p> <p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za prekograničnu saradnju su:</p> <p>1.1.Koordiniše i monitoriše proces pripremanja programa prekogranične saradnje;</p> <p>1.2. Priprema, koordiniše i sprovodi tehničke asistencije ili pomoći za sprovođenje programa prekogranične saradnje;</p> <p>1.3. Pomaže razvoju partnerstva sa opštinama van zemlje;</p>

<p>1.4.Siguron komunikim të rregullt të Ministrisë dhe palëve të tjera në sferën e bashkëpunimit ndërkufitar;</p> <p>1.5.Përkrahë institucionet publike në hartimin dhe zbatimin e projekteve komunale ndërkufitare;</p> <p>1.6.Koordinon punën e strukturave përkatëse të themeluara për implementimin e Programeve të bashkëpunimit komunal ndërkufitar;</p> <p>1.7.Monitoron procesin e bashkëpunimit dhe përgatitë raporte periodike për këtë proces;</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim Ndërkufitar raporton tek Drejtori i Departamentit</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim Ndërkufitar është shtatë (7).</p>	<p>1.4.Ensures regular communication of the Ministry and other parties in the area of cross-border cooperation;</p> <p>1.5.Supports public institutions in drafting and implementing municipal cross-border projects;</p> <p>1.6.Coordinates the work of the respective structures established for the implementation of municipal Cross-Border Cooperation Program;</p> <p>1.7.Monitors the cross-border cooperation process and prepares periodic reports for this process;</p> <p>2. The Head of the Division for Cross-Border Cooperation reports to the Head of the Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Cross-Border Cooperation is seven (7).</p>	<p>1.4.Obezbeđuje redovno komuniciranje ministarstva sa ostalim stranama u oblasti prekogranične saradnje;</p> <p>1.5.Podrđava javne institucije u izradi projekata i njihovo sprovođenje na opštinskom i centralnom nivou;</p> <p>1.6.Koordiniše sa radom relevantnih struktura osnovanih za sprovođenje programa prekogranične saradnje;</p> <p>1.7.Monitoriše proces prekogranične saradnje i priprema periodične izveštaje za isti proces;</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za prekograničnu saradnju izveštava kod direktora odeljenja.</p> <p>3.Broj zaposlenih u Odseku za prekograničnu saradnju je sedam (7).</p>
---	---	---



<p align="center"><b>Neni 13</b> <b>Divizioni për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar</b></p>	<p align="center"><b>Article 13</b> <b>Division for the Control of Cross-Border Cooperation Programs</b></p>	<p align="center"><b>Član 13</b> <b>Odsek za kontrolu programa prekogranične saradnje</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar janë:</p> <p>1.1.Menaxhon procesin administrativ, teknik dhe financiar të fondeve përkatëse të bashkëpunimit ndërkufitar;</p> <p>1.2.Zbaton veprime në përputhje me dispozitat e zbatueshme për aktivitetet që kanë të bëjnë me kontrollin dhe monitorimin e bashkëpunimit ndërkufitarë;</p> <p>1.3.Verifikon kërkesat për pagesë nga përfituesit në harmoni me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.4.Mbanë informatat e përditësuara dhe të hollësishme për përfituesit;</p> <p>1.5.Propozon dhe mbështet hartimin e udhëzuesve të nevojshëm për të siguruar funksionim të Trupës Kontrolluese për bashkëpunim ndërkufitar;</p> <p>1.6.Siguron komunikimin e rregullt të Ministrisë dhe palëve të tjera për</p>	<p>1.The Division for the Control of Cross-Border Cooperation Programs shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1.Manages the administrative, technical and financial process of respective funds for cross-border cooperation;</p> <p>1.2.Undertakes actions in accordance with the provisions applicable to the activities dealing with Control and Monitoring cross-border cooperation;</p> <p>1.3.Verifies the payment claims by beneficiaries in accordance with the legislation in force;</p> <p>1.4. Keeps the information updated and with details for the beneficiaries;</p> <p>1.5. Proposes and supports the drafting of necessary guidelines in order to ensure the functioning of the Control Body for cross-border cooperation;</p> <p>1.6. Ensures regular communication of the Ministry and other parties on the</p>	<p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za kontrolu programa prekogranične saradnje su:</p> <p>1.1. Upravlja administrativnim, tehničkim i finansijskim procesom odgovarajućih fondova za prekograničnu saradnju;</p> <p>1.2. Sprovodi delatnosti u skladu sa primenljivim odredbama za aktivnosti koje se tiču kontrole i monitorisanja prekogranične saradnje;</p> <p>1.3. Utvrđuje zahteve za uplatu od strane korisnika u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.4. Održava ažurirane i detaljne informacije za korisnike (dobitnike);</p> <p>1.5. Predlaže i pruža podršku na izradi potrebnih uputstava radi obezbeđenja funkcionisanja kontrolnog organa za prekograničnu saradnju;</p> <p>1.6.Obezbeđuje redovnu komunikaciju ministarstva sa ostalim</p>

<p>aspektin financiar të kontrollit dhe monitorimit.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Departamenti për Performancë dhe Transparencë Komunale</b></p> <p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Performancë dhe Transparencë Komunale janë:</p> <p>1.1.Zhvillon, ri-shikon dhe monitoron zbatimin e Sistemit të Performancës së Komunave;</p> <p>1.2.Përcakton kriteret dhe standardet për matjen e performancës së komunave bazuar në nivelin e cilësisë së shërbimeve të ofruara ndaj publikut;</p> <p>1.3.Menaxhon skemën e granteve të performancës komunale;</p>	<p>control and monitoring of the financial aspect.</p> <p>2.The Head of the Division for the Control of Cross-Border Cooperation Programs reports to the Head of the Department.</p> <p>3.The number of employees in the Division for the Control of Cross-Border Cooperation Programs is four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Department of Municipal Performance and Transparency</b></p> <p>1.The Department of Municipal Performance and Transparency shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Develops, reviews and monitors the implementation of the Municipal Performance System;</p> <p>1.2. Defines the criteria and standards for assessment of the performance of municipalities based on the quality of services, provided to the public;</p> <p>1.3.Manages the grant scheme of the municipal performance;</p>	<p>stranama u aspektu finansijske kontrole i monitorisanja.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za kontrolu programa prekogranične saradnje izveštava kod direktora odeljenja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u za kontrolu programa prekogranične saradnje je četiri (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Odeljenje za opštinski ucinak i transparentnost</b></p> <p>1.Dužnosti i odgovornosti Odeljenje za opštinski ucinak i transparentnost:</p> <p>1.1.Razvija, pregleda i monitoriše sprovođenje sistema opštinskog učinka;</p> <p>1.2.Određuje kriterijume i standarde za merenje performanse opština na osnovu kvaliteta pruženih usluga prema javnosti;</p> <p>1.3. Upravlja šemom grantova zasnovanu na opštinskom učinku;</p>
---	--	---

<p>1.4.Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve/projekteve për zhvillimin e kapaciteteve apo edukimin profesional të zyrtarëve komunal;</p> <p>1.5.Shqyrton nevojat për reforma në qeverisjen komunale, zhvillon politika dhe ndërmerr aktivitete për zbatimin e reformave;</p> <p>1.6. Përgatit raporte periodike të komunave mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumentet Publike;</p> <p>1.7.Monitoron dhe udhëzon komunat në ngritjen e transparencës në qeverisjen komunale dhe ofrimin e informatave ndaj publikut.</p> <p>2.Drejtori i Departamentit për Performancë dhe Transparencë Komunale, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3.Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1.Divizioni për Matjen e Performancës Komunale;</p> <p>3.2.Divizioni për Avancim të Kapaciteteve dhe Reformave Komunale;</p>	<p>1.4.Proposes, drafts and ensures the implementation of plans/projects for capacity building or professional education of municipal officials;</p> <p>1.5. Reviews the need for reforms in the municipal governance, develops policies and undertakes activities for implementing the reforms;</p> <p>1.6.Prepare periodic reports of municipalities on the implementation of the Law on Access to Public Documents;</p> <p>1.7.Monitors and guides municipalities in increasing transparency regarding municipal governance and in providing information to the public;</p> <p>2. The Head of the Department of Municipal Performance and Transparency shall report to the General Secretary.</p> <p>3.The Department shall consist of the following Divisions:</p> <p>3.1.Division for Assessment of Municipal Performance;</p> <p>3.2. Division for Capacity Building and Municipal Reforms;</p>	<p>1.4.Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje planova/projekata za razvoj kapaciteta ili stručno obrazovanje opštinskih zvaničnika;</p> <p>1.5.Vrši pregled potreba za reforme u opštinskom upravljanju, razvija politike i preduzima aktivnosti za primenu reformi;</p> <p>1.6.Priprema periodične izveštaje opština o primeni Zakona o pristupu javnim dokumentima;</p> <p>1.7.Monitoriše i upućuje opštine na podizanju transparentnosti u opštinskoj upravi i pružanje informacija za javnost;</p> <p>2.Direktor Odeljenja za opstinski ucinak i transparentnost izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3.U okviru ovog Odeljenja spadaju sledeći odseci:</p> <p>3.1.Odsek za merenje opštinskog učinka;</p> <p>3.2.Odsek za izgradnju kapaciteta i opštinsku reformu;</p>
---	---	---

<p>3.3.Divizioni për Transparencë Komunale.</p> <p>4.Numri i të punësuarve në Departamentin për Performancë dhe Transparencë Komunale është pesëmbëdhjet (15).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Divizioni për Matjen e Performancës Komunale</b></p> <p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Matjen e Performancë Komunale janë:</p> <p>1.1.Përcakton kriteret e vlerësimit të performancës sipas Sistemit të Performancës së Komunave (SPK);</p> <p>1.2. Koordinon angazhimet e Ministrisë në lidhje me performancën e komunave, zhvillon dhe zbaton sistemet të cilat avancojnë performancën e komunave;</p> <p>1.3.Menaxhon skemën e granteve të performancës komunale;</p> <p>1.4.Vlerëson performancën e komunave në raport me ofrimin e</p>	<p>3.3. Division for Municipal Transparency.</p> <p>4.The number of employees in the Department of Municipal Performance and Transparency is fifteen (15).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Division for Assessment of Municipal Performance</b></p> <p>1.The Division for Assessment of Municipal Performance shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1 Defines the performance evaluation criteria according to the Municipal Performance System (MPS);</p> <p>1.2.Coordinates the Ministry's commitments with regards to the performance of the municipalities, develops and implements systems which advance the performance of municipalities;</p> <p>1.3.Manages the grants scheme of the municipal performance;</p> <p>1.4.Assesses the performance of municipalities in relation to the provision of public services,</p>	<p>3.3.Odsek za opštinsku transparentnost.</p> <p>4.Broj zaposlenih u Odeljenju za opštinski ucinak i transparentnost je petnaest (15).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Odsek za merenje opštinskog učinka</b></p> <p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za merenje opštinskog učinka su:</p> <p>1.1.Određuje kriterijume procene učinka prema opštinskom sistemu za ucinak (SOU);</p> <p>1.2.Koordiniše angažovanja ministarstva u vezi sa učinkom opština, razvija i sprovodi sisteme koje unapređuju opštinski ucinak;</p> <p>1.3.Upravlja sa šemom grantova na osnovu opštinskog učinka;</p> <p>1.4. Procenjuje ucinak opština u odnosu sa pružanjem javnih usluga,</p>
---	---	--

<p>shërbimeve publik, mbikëqyrë cilësinë e shërbimeve komunale;</p> <p>1.5.Raporton në baza të rregullta për avancimin e performancës së komunave;</p> <p>1.6.Siguron që avancimi i performancës është në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.7.Koordinon procesin e bashkëpunimit me donatorët në fushën e performancës së komunave.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Matjen e Performancës Komunale raporton tek Drejtori i Departamentit për Performancë dhe Transparencë Komunale.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Matjen e Performancës Komunale është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 16</b> <b>Divizioni për Avancim të Kapaciteteve dhe Reformave Komunale</b></p> <p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Avancim të Kapaciteteve dhe Reformave Komunale janë:</p>	<p>supervises the quality of municipal services;</p> <p>1.5.Reports on regular (periodic) basis for the advancement of performance of the municipalities;</p> <p>1.6.Ensures that advancement of performance is in accordance with applicable legislation;</p> <p>1.7.Coordinates the process of cooperation with donors in the field of municipal performance.</p> <p>2.The Head of Division for Assessment of Municipal Performance shall report to the Head of the Department of Municipal Performance and Transparency.</p> <p>3.The number of employees in the Division for Assessment of Municipal Performance is five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 16</b> <b>Division for Capacity Building and Municipal Reform</b></p> <p>1.The Division for Capacity Building and Municipal Reform shall have the following duties and responsibilities:</p>	<p>vrši nadzor kvaliteta opštinskih usluga;</p> <p>1.5.Redovno izveštava o unapređenju opštinskog učinka;</p> <p>1.6.Obezbeđuje da unapređenje učinka bude u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.7.Koordiniše proces saradnje sa donatorima u oblasti opštinskog učinka.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za merenje opštinskog učinka izveštava kod direktora Odeljenja za opštinski ucinak i transparentnost.</p> <p>3.Broj zaposlenih u Odseku za merenje opštinskog učinka je pet (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 16</b> <b>Odsek za unapređenje opštinskih kapaciteta i reformi</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za unapređenje opštinskih kapaciteta i reformi su:</p>
--	--	---

<p>1.1. Harton dhe siguron zbatimin e planeve për zhvillim të kapaciteteve komunale;</p> <p>1.2.Vlerëson nevojat për zhvillimin e kapaciteteve të zyrtarëve komunal;</p> <p>1.3.Monitoron procesin e zhvillimit të kapaciteteve në komuna;</p> <p>1.4.Shqyrton nevojat për reforma në qeverisjen komunale, zhvillon politika dhe ndërmerr aktivitete për zbatimin e reformave;</p> <p>1.5.Ofron mbështetje për komunat në zbatimin e reformave në qeverisjen lokale;</p> <p>1.6. Informon komunat për ligjet, rregullat, politikat dhe strategjitë e reja që kanë të bëjnë me reformë në qeverisje lokale;</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Avancim të Kapaciteteve dhe Reformave Komunale raporton tek Drejtori i Departamentit për Performancë dhe Transparencë Komunale.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionit për Avancim të Kapaciteteve dhe Reformave Komunale është katër (4).</p>	<p>1.1.Drafts and ensures the implementation of plans for municipal capacity building;</p> <p>1.2.Evaluates the needs for capacity building of municipal officials;</p> <p>1.3. Monitors the process of capacity building in municipalities;</p> <p>1.4.Reviews the need for reform in municipal governance, develops policies and undertakes activities for implementing the reforms;</p> <p>1.5.Provides support to the municipalities in implementing local government reforms;</p> <p>1.6.Informs municipalities on laws, regulations, policies and new strategies related to the local government reform;</p> <p>2. The Head of Division for Capacity Building and Municipal Reform shall report to the Head of Department of Municipal Performance and Transparency.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Capacity Building and Municipal Reform is four (4).</p>	<p>1.1.Izrađuje i obezbeđuje sprovođenje planova za razvoj opštinskih kapaciteta;</p> <p>1.2.Procenjuje potrebe za razvijanje kapaciteta opštinskih službenika;</p> <p>1.3.Monitoriše proces razvoja kapaciteta u opštinama;</p> <p>1.4.Razmatra potrebe za reformisanje u lokalnoj upravi, razvija politike i preduzima aktivnosti za primenu reformi;</p> <p>1.5.Pruža podršku opštinama na primeni reformi u lokalnoj upravi</p> <p>1.6.Obaveštava opštine o novim zakonima, pravilima, politikama i strategijama koje se tiču reformisanju lokalne uprave;</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za unapređenje opštinskih kapaciteta i reformi izveštava direktoru Odeljenja za opštinski ucinak i transparentnost;</p> <p>3.Broj zaposlenih u Odseku za unapređenje opštinskih kapaciteta i reformi je četiri (4).</p>
--	--	--

<p align="center"><b>Neni 17</b> <b>Divizioni për Transparencë Komunale</b></p>	<p align="center"><b>Article 17</b> <b>Division for Municipal Transparency</b></p>	<p align="center"><b>Član 17</b> <b>Odsek za opštinsku transparentnost</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Transparencë Komunale janë:</p> <p>1.1 Monitoron transparencën në qeverisjen lokale;</p> <p>1.2. Ofron këshilla profesionale për promovimin dhe ngritjen e transparencës për punën e organeve komunale;</p> <p>1.3. Hulumton, analizon dhe vlerëson transparencën e organeve komunale;</p> <p>1.4. Zhvillon kriteret për vlerësimin e transparencës së komunave;</p> <p>1.5 Përgatitë raporte periodike dhe vjetore për transparencën e organeve komunale në punën e tyre.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Transparencë Komunale raporton tek Drejtori i Departamentit për Performancë dhe Transparencë Komunale.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Transparencë Komunale është katër (4).</p>	<p>1. The Division for Municipal Transparency shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Monitors transparency in local governance;</p> <p>1.2. Provides professional advice to promote and increase transparency of the work of municipal bodies;</p> <p>1.3. Researches, analyzes and assesses the transparency of municipal bodies;</p> <p>1.4. Develops criteria for evaluating the transparency of municipalities;</p> <p>1.5. Preparation of periodic and annual Reports for the transparency of municipal bodies in their work.</p> <p>2. The Head of Division of Municipal Transparency shall report to the Head of the Department for Monitoring and Good Municipal Governance.</p> <p>3. The Division of Municipal Transparency and Performancy shall have four (4) employees.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Opštinsku Transparentnost su:</p> <p>1.1. Monitoriše transparentnost u lokalnoj vlasti;</p> <p>1.2. Pruža stručne savete za promociju i povećanje transparentnosti rada opštinskih organa;</p> <p>1.3. Vršiti istraživanja, analizira i procenjuje transparentnosti opštinskih organa;</p> <p>1.4. Izrađuje kriterijume za ocenjivaje transparentnosti opština;</p> <p>1.5. Priprema periodične i godišnje izveštaje za transparentnost opštinskih organa u njihovom radu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Transparentnost Opština izveštava direktoru Odeljenja za opštinski učinak i transparentnost.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za Opštinsku Transparentnost je četiri (4).</p>

<p style="text-align: center;"><b>Neni 18</b> <b>Departamenti për Integrimë Evropiane dhe Koordinim të Politikave</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 18</b> <b>Department of European Integration and Policy Coordination</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 18</b> <b>Odeljenje za evropske integracije i koordinisanje politika</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integrimë Evropiane dhe Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1.Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve të Ministrisë duke marrë parasysh obligimet që dalin nga procesi i integritimit Evropian;</p> <p>1.2.Koordinon punën në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat hartohen nga strukturat e ministrisë, duke siguruar që këto dokumentet të jenë në pajtim me politikën e Qeverisë si dhe siguron konsistencën mes tyre;</p> <p>1.3.Siguron pajtueshmërinë e politikave, planeve dhe strategjive me standardet e BE-së;</p> <p>1.4.Kujdeset në krijimin e një sistemi interaktiv në mënyrë që të ketë koordinim mes procesit të zhvillimit të politikave dhe planeve me procesin e planifikimit buxhetor të ministrisë, veçanërisht përmes zhvillimit të deklaratave strategjike buxhetore;</p>	<p>1.The Department of European Integration and Policy Coordination shall have the following duties:</p> <p>1.1. Offer assistance and advice in establishing and deciding given ministry's priorities taking into account obligations stemming from the European integration process;</p> <p>1.2. Coordinate work in developing key strategic documents drafted by given ministry's structures, and ensure that such documents are in compliance with Government's policy and also ensuring their mutual consistency;</p> <p>1.3.Ensure consistency between policies, plans and strategies and the EU standards;</p> <p>1.4.Ensure the development of an interactive system which will facilitate coordination between the process of developing policies and plans and the process of budgetary planning in given ministry, particularly by means of</p>	<p>1.Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za evropske integracije i koordinisanje politika su:</p> <p>1.1. Pruža pomoć i daje savete u utvrđivanju i odlučivanju o prioritetima ministarstva imajući u vidu obaveze koje proističu iz procesa evropske integracije;</p> <p>1.2.Koordiniše rad na izradi glavnih strateških dokumenata koja se pišu u strukturama ministarstva, pri čemu se stara da ta dokumenta budu u skladu sa politikom vlade i uz to obezbeđuje njihovu međusobnu doslednost;</p> <p>1.3.Obezbeđuje usklađenost politika, planova i strategija sa standardima Evropske unije;</p> <p>1.4. Stara se o izradi interaktivnog sistema koji će da obezbedi postojanje koordinacije između procesa izrade politika i planova i procesa budžetskog planiranja u ministarstvu, naročito kroz izradu strateških budžetskih izveštaja;</p>



<p>1.5.Koordinon punën në sigurimin e kontributeve për zhvillimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE-së), Planin Vjetor të Punës dhe siguron harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumente tjera strategjike;</p> <p>1.6. Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe Planit Vjetor të Punës dhe raporton tek institucionet relevante, me theks të veçantë tek ZKM dhe MIE;</p> <p>1.7. Udhëheq koordinimin e asistencës së IPA-së, dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale;</p> <p>1.8. Siguron që ndihma e jashtme është e ndërlidhur dhe kontribuon në zbatimin e prioriteteve dhe planeve të Qeverisë dhe Ministrisë si dhe është e ndërlidhur me procesin e planifikimit buxhetor të Ministrisë;</p> <p>1.9. Ofron ndihmë për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjike për procedurat e përgatitjes dhe menaxhimin e projekteve;</p> <p>1.10. Ofron mbështetje Departamenteve Ligjore sa i përket</p>	<p>compiling strategic budgetary statements;</p> <p>1.5.Coordinate efforts in securing contributions for development of the European Partnership Action Plan (EPAP) and annual work plans, and ensure their compliance with the Medium Term Expenditure Framework and other strategic documents;</p> <p>1.6.Monitor implementation of the EPAP and annual work plans and report thereon to competent institutions, including in particular the PMO and the MEI;</p> <p>1.7.Manage the coordination of IPA-funded assistance and external bilateral and multilateral assistance;</p> <p>1.8.Ensure that external assistance is related and contributes to implementing plans and priorities of the Government and its ministries, and is associated with the budget planning process in given ministry;</p> <p>1.9.Offer assistance to departments and other structures in given ministry from the aspect of methodological support for the project preparing and managing;</p> <p>1.10. Offer assistance to legal departments in the context of including</p>	<p>1.5.Koordiniše rad na obezbeđenju doprinosa za izradu Akcionog plana za evropsko partnerstvo (APEP) I godišnjeg plana rada i obezbeđuje njihovu usklađenost sa Srednjoročnim okvirom potrošnje I drugim strateškim dokumentima;</p> <p>1.6.Prati sprovođenje APEP i godišnjeg plana rada i podnosi o njima izveštaj nadležnim institucijama, sa posebnim naglaskom na Ureda premijera i MEI;</p> <p>1.7.Upravlja koordinacijom pomoći od IPA i koordinacijom spoljne bilateralne i multilateralne pomoći;</p> <p>1.8.Stara se da spoljna pomoć bude povezana i doprinosi sprovođenju prioriteta i planova vlade I ministarstava i da bude u međusobnoj vezi sa procesom planiranja budžeta u ministarstvu;</p> <p>1.9.Pruža pomoć službama i drugim strukturama u ministarstvu u smislu metodološke podrške za postupak pripreme i upravljanja projektima;</p> <p>1.10. Pruža podršku pravnim službama u smislu uključenja politika EU u</p>
--	---	---

<p>përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me <i>Acquis</i>, si dhe kujdeset që legjislacioni që kërkohet nga PVPE-ja të futet në Strategjinë Legjislative të Qeverisë;</p> <p>1.11. Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e burimeve njerëzore në ministri për ngritjen e kapaciteteve të stafit në çështjen që lidhen me integrimin evropian;</p> <p>1.12. Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e komunikimit në ministri për çështjet e komunikimit dhe informimit që kanë të bëjnë me integrimin evropian;</p> <p>1.13. Ndhmon monitorimin dhe raportimin e zbatimit të planit zhvillimor institucional të Ministrisë, si dhe aktiviteteve tjera për reformimin institucional të ministrisë;</p> <p>1.14. Departamenti është përgjegjës për organizimin, udhëheqjen dhe/ose pjesëmarrjen në takimet e rregullta të procesit të Stabilizim Asociimit, takime ndërministrorë dhe takime me Organizatat donatore dhe aktorët tjerë relevantë;</p>	<p>EU policies in the national legislation in the course of their harmonization with the <i>Acquis</i>, and ensure that laws required under the EPAP are included in the legislative strategy of the Government;</p> <p>1.11. Cooperate with and assist the work of the human resources office in given ministry in order to enhance capacities of the staff concerning issues related to European integration;</p> <p>1.12. Cooperate with and assist the work of the communication office in a given ministry concerning communication and information issues related with European integration;</p> <p>1.13. Assist in monitoring and reporting on implementation of the institutional development plan in given ministry, as well as in other activities within the Institutional reform in given ministry;</p> <p>1.14. Department is responsible to organize, chair and/or take part in regular meetings within the Stabilization and Association Process, or in inter-ministerial meetings, or in meetings with donor organizations and other important stakeholders;</p>	<p>domaće zakonske propise u toku njihovog usaglašavanja sa komunitarnim pravom (<i>Acquis</i>) I stara se da zakoni koji se zahtevaju na osnovu APEP budu uvršteni u zakonodavnu strategiju vlade;</p> <p>1.11. Saraduje i pomaže u radu kancelariji za ljudske resurse u ministarstvu na jačanju kapaciteta osoblja u pitanjima koja su povezana sa evropskom integracijom;</p> <p>1.12. Saraduje i pomaže kancelariji za pitanjima komunikacija I informisanja koja imaju veze sa evropskom integracijom;</p> <p>1.13. Pomaže u praćenju i podnošenju izveštaja o sprovođenju institucionalnog razvojnog plana ministarstva, kao i drugih aktivnosti na institucionalnoj reformi u Ministarstvu;</p> <p>1.14. Departament je odgovorna za organizovanje, vođenje odnosno učešće na redovnim sastancima u okviru procesa stabilizacije i pridruživanja, međuminstarskim sastancima i sastancima sa donatorskim organizacijama i drugim Važnim činiocima;</p>
--	--	--

<p>1.15. Ndërmerr të gjitha veprimet tjera të kërkuara nga Sekretari I Përgjithshëm që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit.</p> <p>2.Drejtori i Departamentit për Integrimë Evropiane dhe Koordinim të Politikave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.</p> <p>3.Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Integrimë Evropiane;</p> <p>3.2.Divizioni për Koordinim të Politikave.</p> <p>4.Numri i të punësuarve në Departamentin për Integrimë Evropiane dhe Koordinim të Politikave është dhjetë (10).</p>	<p>1.15.Perform any other tasks as requested from it by a permanent secretary that are related to the overall tasks and responsibilities of the Department.</p> <p>2.The Head of the Department of European Integration and Policy Coordination shall report to the General Secretary of the MLGA.</p> <p>3. The Department shall be consisted of the following divisions:</p> <p>3.1. Division of European Integration;</p> <p>3.2 Division for Policy Coordination.</p> <p>4.The Department of European Integration and Policy Coordination shall have ten (10) employees.</p>	<p>1.15. Obavlja i sve druge zadatke koje od nje zatraži stalni sekretar a koji su povezani sa zadacima I odgovornostima Departamenta.</p> <p>2.Direktor Odseka zanevropske integracije i koordinisanje politika izveštava generalnoj sekretarki.</p> <p>3.Ovo odeljenje obuhavta sledeće odseke:</p> <p>3.1.Odsek za evropske integracije;</p> <p>3.2.Odsek za koordinisanje politika.</p> <p>4.Broj zaposlenih u Odeljenju za evropske integracije i koordinisanje politika je deset (10).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 19</b> <b>Divizioni për Integrimë Evropiane</b></p> <p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integrimë Evropiane janë:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 19</b> <b>Division for European Integration</b></p> <p>1.The Division for European Integration shall have the following duties:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 19</b> <b>Odsek za Evropske Integracije</b></p> <p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za evropske integracije su:</p>

<p>1.1. Ofron mbështetje në hartimin e strategjive dhe planeve nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.2. Siguron informacionet për hartimin e Planit të Veprimit për Marrëveshjen e Stabilizim Asociimit (PVMSA) dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike;</p> <p>1.3. Monitoron zbatimin e PVMSA-së dhe raporton tek institucionet relevante;</p> <p>1.4. Koordinon asistencën e IPA-së dhe asistencën e jashtme bilaterale dhe multilaterale për aktivitetet e ministrisë dhe siguron që ajo ndërlidhet me prioritetet e ministrisë dhe Qeverisë;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministries gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;</p> <p>1.6. Ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë përafrimit me <i>acquis communautaire</i>, si dhe</p>	<p>1.1. Provides support in drafting strategies and plans from the scope of the ministry;</p> <p>1.2. Provides information on the drafting of the Stabilization and Association Agreement Action Plan (SAAP) and ensures its harmonization with the Medium Term Expenditure Framework and other strategic documents;</p> <p>1.3. Monitors the implementation of the APWA and reports to relevant institutions;</p> <p>1.4. Coordinates IPA assistance and bilateral and multilateral external assistance to the activities of the ministry and ensures that it is linked to the priorities of the ministry and the Government;</p> <p>1.5. Provides support for organizational structures in ministries during project preparation and management;</p> <p>1.6. Provides support to the organizational structure responsible for legal issues within the ministry regarding the incorporation of EU policies into local legislation in the approximation with the <i>acquis</i></p>	<p>1.1. Pruža podršku u izradi strategija i planova iz djelokruga ministarstva;</p> <p>1.2. Pruža informacije o izradi akcionog plana Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju i osigurava njegovo usklađivanje sa Srednjoročnim okvirom rashoda i drugim strateškim dokumentima;</p> <p>1.3. Prati implementaciju APVA i izvještava relevantne institucije;</p> <p>1.4. Koordinira IPA pomoć i bilateralnu i multilateralnu vanjsku pomoć aktivnostima ministarstva i osigurava da je ona povezana sa prioritetima ministarstva i Vlade;</p> <p>1.5. Pruža podršku organizacionim strukturama u ministarstvima tokom pripreme i upravljanja projektima;</p> <p>1.6. Obezbeđuje podršku organizacionoj strukturi nadležnoj za pravna pitanja u okviru ministarstva u vezi sa inkorporiranjem politika EU u lokalno zakonodavstvo u usklađivanju sa <i>ackuis communautaire</i>, i osigurava</p>
---	--	--

<p>kujdeset që legjislacioni i paraparë me PVMSA, integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë;</p> <p>1.7. Ofron mbështetje në organizimin dhe mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për procesin e Stabilizim Asociimit, për çështjet që ndërlidhen me fushëveprimtarinë e ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Integrim Evropian raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integrim Evropian është katër (4).</p>	<p>communautaire, and ensures that the legislation envisaged by the SAAA is integrated into the Legislative Program of the Government;</p> <p>1.7. It provides support in organizing and conducting regular meetings on the Stabilization and Association process on issues related to the scope of the ministry.</p> <p>2. The Head of Division of European Integration shall report to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division for European Integration is four (4).</p>	<p>da zakonodavstvo predviđeno SAAA bude integrisano u Zakonodavni program Vlade;</p> <p>1.7. Pruža podršku u organizovanju i održavanju redovnih sastanaka o procesu stabilizacije i pridruživanja o pitanjima vezanim za djelokrug ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac odseka za evropske integracije izveštava direktoru odeljenja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za evropske integracije je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 20</b> <b>Divizioni për Koordinim të Politikave</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 20</b> <b>Division of Policy Coordination</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 20</b> <b>Odsek za koordinisanje politika</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë në mes tyre dhe me dokumentet e tjera qeveritare;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në</p>	<p>1. The Division of Policy Coordination shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Provides support in drafting the ministry's strategic documents, ensuring consistency between them and other governmental documents;</p> <p>1.2. Provides assistance to the organizational structures of the ministry</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za koordinisanje politika su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u izradi strateških dokumenata ministarstva, osiguravajući dosljednost između njih i drugih vladinih dokumenata;</p> <p>1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama ministarstva u pripremi</p>

<p>përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion;</p> <p>1.3. Siguron koordinimin e procesit të zhvillimit të dokumenteve strategjike të ministrisë me procesin e planifikimit buxhetor;</p> <p>1.4. Siguron të dhënat/informacionet për hartimin e planit vjetor të punës duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raportin për zbatimin e tij tek institucionet relevante;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit Zhvillimor Strategjik të ministrisë.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim të Politikave është katër (4).</p>	<p>in the preparation of concept papers for legislation;</p> <p>1.3.Ensures the coordination of the process of developing strategic documents of the ministry with the budget planning process;</p> <p>1.4. Provides data / information on drafting annual work plans ensuring their alignment with the Medium Term Expenditure Framework and other strategic documents, and reports on its implementation to relevant institutions;</p> <p>1.5. Provides support for monitoring and reporting on the implementation of the Ministry's Strategic Development Plan.</p> <p>2.The Head of Division of Policy Coordination shall report to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees of the Division of Policy Coordination is four (4).</p>	<p>konceptualnih dokumenata za zakonodavstvo;</p> <p>1.3.Obezbeđuje koordinaciju procesa izrade strateških dokumenata ministarstva sa procesom planiranja budžeta;</p> <p>1.4.Pružā podatke / informacije o izradi godišnjih planova rada kojima se osigurava njihovo usklađivanje sa Srednjoročnim okvirom rashoda i drugim strateškim dokumentima, i izvještava relevantne institucije o njegovoj implementaciji;</p> <p>1.5. Pruža podršku za praćenje i izveštavanje o sprovođenju Strateškog plana razvoja Ministarstva.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za koordinisanje politika izveštava direktoru Odeljenja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za koordinisanje politika je četiri(4).</p>
---	---	---

<p align="center"><b>Neni 21</b> <b>Departamenti Ligjor dhe Monitorim të Komunave</b></p>	<p align="center"><b>Article 21</b> <b>Legal Department and Monitoring of the Municipalities</b></p>	<p align="center"><b>Član 21</b> <b>Odeljenje za monitoring i pravna pitanja</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislative nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.3. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian (acquis communautaire) si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;</p> <p>1.5. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Legal Department and Monitoring of the Municipalities, are to:</p> <p>1.1. Provide legal support on drafting strategic and legislative documents in the scope of ministry;</p> <p>1.2. Provide assistance on drafting the primary and secondary legislation in the scope of ministry;</p> <p>1.3. Ensure compliance with techniques and standards on drafting the legislation in the scope of ministry;</p> <p>1.4. Ensure approximation of the ministry legislation with the legislation of the European Union (acquis communautaire) and with the applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.5. Provide legal advice and recommendations in regard to the scope of ministry as required;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Pravnog odeljenja za monitoring i pravna pitanja su:</p> <p>1.1. Pružanje pravne podrške u sastavljanju strateških dokumenata i zakonodavstva u oblasti delokruga ministarstva;</p> <p>1.2. Pružanje pomoći u izradi primarnog i sekundarnog zakonodavstva u oblasti delokruga ministarstva;</p> <p>1.3. Osiguranje usklađenosti tehnika i standarda za izradu zakonodavstva u oblasti delokruga ministarstva;</p> <p>1.4. Osiguranje usklađenosti zakonodavstva ministarstva sa zakonodavstvom Evropske unije (korpus pravnih tekovina) kao i sa primenjivim zakonima na Kosovu;</p> <p>1.5. Pružanje pravnih saveta i preporuka u oblasti delokruga ministarstva prema zahtevu;</p>

<p>1.6.Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e ministrisë në kontestet gjyqësore;</p> <p>1.7.Monitoron punën e organeve komunale përfshirë ekzekutivin dhe legjislativin;</p> <p>1.8.Monitoron zbatimin e legjislacionit për vetëqeverisje lokale dhe akteve komunale pas kërkesës për rishqyrtim;</p> <p>1.9.Zhvillon dhe mirëmban platformat elektronike të qeverisjes komunale;</p> <p>1.10.Monitoron respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe ofron mbështetje për komunat në lidhje me respektimin e të drejtave të njeriut.</p> <p>2.Drejtori i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1.Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p>3.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të</p>	<p>1.6.Cooperate with the Ministry of Justice for representation of the ministry in court proceedings;</p> <p>1.7.Monitors the work of municipal bodies including the executive and the legislative;</p> <p>1.8.Monitors the implementation of the legislation on local self-government and municipal acts, after the request for review;</p> <p>1.9.Develops and maintains electronic municipal governance platforms;</p> <p>1.10.Monitors respecting and protection of human rights and provides support to the municipality with regards to respecting of human rights;</p> <p>2. Head of the Legal Department and Monitoring of the Municipalities reports to the Secretary General.</p> <p>3.The following Divisions are part of this Department:</p> <p>3.1.Division of Drafting and Harmonisation of the Legislation;</p> <p>3.2. Division for Monitoring Legislation Enforcement, Legal Support and Inter-</p>	<p>1.6. Saradnja sa Ministarstvom pravde u pogledu zastupanja ministarstva u sudskim procesima;</p> <p>1.7.Monitoriše rad opštinskih organa uključujući izvršnu i zakonodavnu vlast;</p> <p>1.8.Monitoriše sprovođenje zakonodavstva za lokalnu samoupravu i opštinskih akata nakon zahteva za ponovno razmatranje;</p> <p>1.9. Razvija i održava elektronske platforme opštinske uprave;</p> <p>10.Monitoriše poštovanje i zaštitu ljudskih prava i pruža podršku opštinama u vezi sa poštovanjem ljudskih prava;</p> <p>2.Direktor Pravnog odeljenja za monitoring i podnosi izveštaj generalnom sekretaru.</p> <p>3. U okviru ovog Odeljenja spadaju sledeći odseci:</p> <p>3.1.Odsek za izradu i usklađivanje zakonodavstva;</p> <p>3.2.Odsek za praćenje i sprovođenje zakonodavstva, pravnu podršku i</p>
---	--	---



<p>Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit;</p> <p>3.3.Divizioni për Monitorim të Komunave;</p> <p>3.4.Divizioni për Avancim të të Drejtave të Njeriut.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor dhe Monitorim të Komunave është njëzetë e shtatë (27).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 22</b> <b>Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1.Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;</p> <p>1.2.Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;</p>	<p>Institutional Cooperation in the field of Legislation;</p> <p>3.3.Division for Monitoring of Municipalities;</p> <p>3.4.Division for Advancement of Human Rights.</p> <p>4.Number of employees in the Legal Department and Monitoring of the Municipalities is twenty seven (27).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 22</b> <b>Division of Drafting and Harmonisation of the Legislation</b></p> <p>1.Duties and responsibilities of the Division of Drafting and Harmonisation of the Legislation, are to:</p> <p>1.1.Provide assistance on drafting the legislation and ensures compliance with applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.2.Provide assistance for the ministry organisational structures on identification of the issues to be standardised;</p>	<p>međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva;</p> <p>3.3.Odsek za monitorisanje opština;</p> <p>3.4.Odsek za unapređenje ljudska prava.</p> <p>4.Broj zaposlenih u odeljenju za monitoring i pravna pitanja je dvadeset sedam (27).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 22</b> <b>Odsek za izradu i usklađivanje zakonodavstva</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za izradu i usklađivanje zakonodavstva su:</p> <p>1.1. Pružanje pomoć u izradi zakonodavstva i osiguranje usklađenosti sa primenjivim zakonima na Kosovu;</p> <p>1.2.Pružanje pomoći organizacionim strukturama ministarstva u identifikaciji pitanja koja trebaju biti standardizovana;</p>
---	---	--

<p>1.3.Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.4.Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me <i>acquis communautaire</i> dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 23</b> <b>Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1.Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të ministrisë për zbatimin e legjislacionit;</p>	<p>1.3.Provide required legal advice and recommendations in the scope of ministry;</p> <p>1.4. Ensure harmonisation of the ministry legislation with the legislation of the <i>acquis communautaire</i> and with the applicable laws in Kosovo.</p> <p>2.Head of the Division of Drafting and Harmonisation of the Legislation reports to the Head of the Department.</p> <p>3.Number of employees in the Division of Drafting and Harmonisation of the Legislation is four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 23</b> <b>Division for Monitoring Legislation Enforcement, Legal Support and InterInstitutional Cooperation in the field of Legislation</b></p> <p>1.Duties and responsibilities of the Division for Monitoring Legislation Enforcement, Legal Support and InterInstitutional Cooperation in the field of Legislation, are to:</p> <p>1.1.Coordinate activities with all ministry organisational structures for enforcement of the legislation;</p>	<p>1.3.Pružanje pravnih saveta i preporuka u oblasti delokruga ministarstva, na zahtev;</p> <p>1.4.Obezbeđuje usklađivanje zakonodavstva sa korpusom pravnih tekovina i sa primenjivim zakonima na Kosovu.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za izradu i usklađivanje zakonodavstva podnosi izveštaj direktoru Odeljenja.</p> <p>3.Broj zaposlenih u Odseku za izradu i usklađivanje za Finansije i Opšte Usluge zakonodavstva je četiri(4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 23</b> <b>Odsek za praćenje sprovođenja zakonodavstva, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva</b></p> <p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za praćenje sprovođenja zakonodavstva, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva su:</p> <p>1.1.Koordinisanje aktivnosti sa svim organizacionim strukturama ministarstva u cilju sprovođenja zakonodavstva;</p>
---	--	--

<p>1.2.Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p> <p>1.3.Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozimmarrëveshjeve, propozimmemorandumeve dhe propozimkontratave;</p> <p>1.5. Koordinon aktivitetet legjislative të ministrisë me institucionet përkatëse;</p> <p>1.6. Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit raporton tek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit është tre (3).</p>	<p>1.2.Provide legal support in the field of legislation;</p> <p>1.3.Identify problems in normative acts enforcement;</p> <p>1.4.Provide legal support in drafting the proposal-decisions, roposalagreements, draft-memoranda and draft-contracts;</p> <p>1.5.Coordinate legislative activities of the ministry with respective institutions;</p> <p>1.6. Maintains the register of ministry sublegal acts.</p> <p>2.Head of the Division for Monitoring Legislation Enforcement, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the field of Legislation reports to the Head of Department.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Monitoring Legislation Enforcement, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the field of Legislation is three (3).</p>	<p>1.2.Pružanje pravne podrške u oblasti zakonodavstva;</p> <p>1.3. Identifikovanje problema u sprovođenju normativnih akata;</p> <p>1.4.Pružanje pravne podrške u izradi predloga-odluke, predlogasporazuma, predloga-memoranduma i predloga-ugovora;</p> <p>1.5.Koordinisanje zakonodavnih aktivnosti ministarstva sa dotičnim institucijama;</p> <p>1.6. Održava registar za podzakonske akate ministarstva.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za praćenje sprovođenja zakonodavstva, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva podnosi izveštaj direktoru Odeljenja.</p> <p>3.Broj zaposlenih u Odseku za praćenje sprovođenja zakonodavstva, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva je tri (3).</p>
--	--	---

<p align="center"><b>Neni 24</b> <b>Divizioni për Monitorim të Komunave</b></p>	<p align="center"><b>Article 24</b> <b>Division for Monitoring of Municipalities</b></p>	<p align="center"><b>Član 24</b> <b>Odsek za monitorisanje opština</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorim të Komunave janë:</p> <p>1.1.Shqyrton ligjshmërinë e akteve komunale në pajtim me rregulloren, procedurat dhe afatet kohore të Rregullores QRK nr. 01/2016 për shqyrtimin administrativ të akteve të komunave;</p> <p>1.2.Koordinon procesin e shqyrtimit të ligjshmërisë të akteve komunale me Ministrinë e tjera;</p> <p>1.3.Siguron zbatimin e rekomandimeve drejtuar komunave nga organet mbikëqyrëse;</p> <p>1.4.Monitoron punën e organeve komunale përfshirë ekzekutivin dhe legjislativin;</p> <p>1.5.Monitoron zbatimin e legjislacionit për vetëqeverisje lokale, dhe akteve komunale pas kërkesës për rishqyrtim;</p> <p>1.6. Hulumton, identifikon dhe analizon kërkesat dhe nevojat e komunave në</p>	<p>1.The Division for Monitoring of Municipalities shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Reviews the legality of municipal acts in accordance with the regulation, procedures and the deadline as specified in the Regulation GRK no. 01/2016 for administrative review of municipal acts;</p> <p>1.2. Coordinates the process of reviewing of legality of municipal acts with other Ministries;</p> <p>1.3. Ensures implementation of recommendations addressed to municipalities by the supervisory bodies;</p> <p>1.4. Monitors the work of municipal bodies including the executive and the legislative;</p> <p>1.5. Monitors the implementation of the legislation on local self-government and municipal acts, after the request for review;</p> <p>1.6. Researches, identifies and analysis the requests and the needs of</p>	<p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za monitorisanje opština su:</p> <p>1.1.Razmatra zakonitost opštinskih akata u skladu sa uredbom, procedurama i rokovima Uredbe VRK br.01/2016 za administrativno razmatranje opštinskih akata;</p> <p>1.2.Koordiniše proces razmatranja zakonitosti opštinskih akata sa drugim ministarstvima;</p> <p>1.3.Obezbeđuje primenu preporuka koje su upućene opštinama od strane nadzornih organa;</p> <p>1.4.Monitoriše rad opštinskih organa uključujući izvršnu i zakonodavnu vlast;</p> <p>1.5.Monitoriše sprovođenje zakonodavstva za lokalnu samoupravu i opštinskih akata nakon zahteva za ponovno razmatranje;</p> <p>1.6.Istražuje, utvrđuje i analizira zahteve i potrebe opština u vezi sa</p>

<p>lidhje me shqyrtimin e ligjshmërisë të akteve komunale;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me komunat në procesin e konsultimit paraprak lidhur me ligjshmërinë e akteve komunale.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Monitorim të Komunave raportontek Drejtori i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Monitorim të Komunave është katërbëdhjetë (14).</p>	<p>municipalities in relation to the review of the legality of municipal acts;</p> <p>1.7. Cooperates with municipalities in the prior consultation process with regards to the legality of municipal acts.</p> <p>2. The Head of Division for Monitoring of Municipalities shall report to the Head of Department</p> <p>3. The number of employees in the Division for Monitoring of Municipalities is fourteen (14).</p>	<p>razmatranjem zakonitosti opštinskih akata;</p> <p>1.7. Saraduje sa opštinama u procesu preliminarne konsultacije u vezi sa zakonitošću opštinskih akata;</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za monitorisanje opština izveštava direktoru Odeljenja</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za monitorisanje opština je četrnaest (14).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 25</b> <b>Divizioni për Avancim të të Drejtave të Njeriut</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 25</b> <b>Division for Advancement of Human Rights</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 25</b> <b>Odsek za unapređenje ljudskih prava</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Avancim të të Drejtave të Njeriut janë:</p> <p>1.1. Monitoron respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe ofron mbështetje për komunat në lidhje me respektimin e të drejtave të njeriut;</p> <p>1.2. Mbështetë Ministrinë në hartimin dhe zbatimin e politikave për promovimin e të drejtave të njeriut;</p> <p>1.3. Monitoron mekanizmat për pjesëmarrjen e komuniteteve në nivel</p>	<p>1. The Division for Advancement of Human Rights shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Monitors respecting and protection of human rights and provides support to the municipality with regards to respecting of human rights;</p> <p>1.2. Supports the Ministry in drafting and implementing policies to promote human rights;</p> <p>1.3. Monitors mechanisms for participation of communities at</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za unapređenje ljudska prava su:</p> <p>1.1. Monitoriše poštovanje i zaštitu ljudskih prava i pruža podršku opštinama u vezi sa poštovanjem ljudskih prava;</p> <p>1.2. Podržava ministarstvo u izradi i sprovođenju politika za promovisanje ljudskih prava;</p> <p>1.3. Monitoriše mehanizme za učešće zajednica na opštinskom nivou, i pruža</p>

<p>komunal, dhe ofron përkrahje komunave që këto mekanizma të ushtrjnë mandatin e tyre;</p> <p>1.4.Monitoron përfaqësimin gjinor dhe promovon mundësi të barabarta për punësim në komuna;</p> <p>1.5.Koordinon bashkëpunimin me shoqërinë civile dhe partnerë të tjerë për çështjet e të drejtave të njeriut;</p> <p>1.6.Monitoron përdorimin e gjuhëve zyrtare në komuna.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Avancim të të Drejtave të Njeriut raporton tek Drejtori i Departamentit Ligjor dhe Monitorim të Komunave. Për çështje që kanë të bëjnë me Ligjin për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Ligjin për Barazi Gjinore, divizioni raporton direkt te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Avancim të të Drejtave të Njeriut është katër (4).</p>	<p>municipal level and provides support to the municipalities, in order for these mechanisms to exercise their mandate;</p> <p>1.4.Monitors gender representation and creation of equal opportunities for employment in municipalities;</p> <p>1.5.Coordinates the cooperation with civil society and other partners for human rights issues;</p> <p>1.6.Monitors the use of official languages in municipalities.</p> <p>2.The Head of Division for Advancement of Human Rights shall report to the Head of Legal Department and Monitoring of the Municipalities For matters pertaining to the Law on Protection from Discrimination and the Law on Gender Equality the Division report directly to the General Secretary.</p> <p>3.The number of employees in the Division for Advancement of Human Rights is four (4).</p>	<p>podršku opštinama da ovi mehanizmi izvrše svoj mandat;</p> <p>1.4.Monitoriše polno zastupanje i stvaranje ravnopravnih mogućnosti za zapošljavanje u opštinama;</p> <p>1.5.Koordiniše saradnju sa civilnim društvom i ostalim partnerima oko pitanja ljudskih prava;</p> <p>1.6. Monitoriše upotrebu zvaničnih jezika u opštinama;</p> <p>2.Rukovodilac odseka za unapređenje ljudska prava izveštava direktora Odeljenja za monitoring i pravna pitanja. Za pitanja koja se odnose na Zakon o zaštiti od diskriminacije i Zakon o ravnopravnosti polova, odjeljenje direktno izveštava generalnog sekretara.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za unapređenje ljudska prava je četiri (4).</p>
--	--	---

<p align="center"><b>Neni 26</b> <b>Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme</b></p>	<p align="center"><b>Article 26</b> <b>Department of Finance and General Services</b></p>	<p align="center"><b>Član 26</b> <b>Odeljenje za finansijske i opšte usluge</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe të logjistikës;</p> <p>1.2.Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3.Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të ministrisë;</p> <p>1.4.Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të ministrisë;</p> <p>1.5.Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të ministrisë;</p> <p>1.6.Ofron shërbime logjistike për ministrinë;</p>	<p>1.Duties and responsibilities of the Department of Finance and General Services, are to:</p> <p>1.1. Manage and maintain information on human resources of the Ministry, assists management in internal organization, provides administrative and logistical support;</p> <p>1.2.Ensure the implementation of the selection procedures and employment of qualified staff in accordance with the legislation in force;</p> <p>1.3.Coordinate the preparation, implementation, reporting and evaluation of the Ministry budget;</p> <p>1.4.Coordinate the implementation in time of financial obligations of the ministry;</p> <p>1.5.Manage the archive system and internal documents of the Ministry;</p> <p>1.6.Provide logistic services for the Ministry;</p>	<p>1.Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za finansijske i opšte usluge su:</p> <p>1.1.Upravljanje i održavanje informacija o ljudskim resursima ministarstva, pružanje pomoći rukovodstvu u internoj organizaciji, pružanje administrativne i logističke podrške;</p> <p>1.2.Osiguranje da je sprovođenje postupka selekcije i zaposlenja kvalifikovanog osoblja, u skladu sa važećim zakonima;</p> <p>1.3.Koordinisanje pripreme, sprovođenja, izveštavanja i procene budžeta ministarstva;</p> <p>1.4.Koordinisanje blagovremenog ispunjavanja finansijskih obaveza ministarstva;</p> <p>1.5.Upravljanje sistemom arhive i internim dokumentima ministarstva;</p> <p>1.6. Pružanje logističkih usluga ministarstvu;</p>

<p>1.7.Mirëmban pajisjet e teknologjisë së informacionit dhe ofron shërbime sipas nevojave dhe planifikimit;</p> <p>1.8. Mbështet Ministrinë me përkthim dhe pajisje të teknologjisë së informacionit (TI-së).</p> <p>2.Drejtori i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme bëjnë pjesë këto Divizione:</p> <p>3.1. Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>3.2. Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p> <p>3.3. Divizioni për Shërbime Logjistike dhe Mbështetje IT-së;</p> <p>3.4.Divizioni për Arkivë, Dokumentim dhe Përkthim.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është tridhjetë e tetë (38).</p>	<p>1.7.Maintains the equipment of information technology and provides services according to needs and planning;</p> <p>1.8.Supports the Ministry with translation as well as information technology (IT) equipment.</p> <p>2.The Head of Department of Finance and General Services reports to the Secretary General.</p> <p>3. Within the Department of Finance and General Services are functioning these Divisions:</p> <p>3.1. Division for Budget and Finances;</p> <p>3.2. Division of Human Resources;</p> <p>3.3. Division for Logistics Services and IT Support;</p> <p>3.4. Division of Archive, Records and Translation.</p> <p>4.The number of employees in the Department of Finance and General Services is thirty eight (38).</p>	<p>1.7. Vrshi održavanje informativne i tehnološke opreme i pruža usluge prema potrebi i planiranju;</p> <p>1.8. Podržava ministarstvo sa prevodom i opremom informativne tehnologije (IT).</p> <p>2.Direktor Odeljenja za finansijske i opšte usluge podnosi izveštaj generalnom sekretaru.</p> <p>3.U okviru Odeljenja za finansijske i opšte usluge spadaju sledeći Odseci:</p> <p>3.1.Odsek za buđet i finansije;</p> <p>3.2.Odsek za ljudske resurse;</p> <p>3.3.Odsek za logističke usluge i IT podršku;</p> <p>3.4.Odsek za arhivu, dokumentiranje i prevode.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za finansijske i opšte usluge je trideset i osam (38).</p>
---	--	---



<p align="center"><b>Neni 27</b> <b>Divizioni për Buxhet dhe Financa</b></p>	<p align="center"><b>Article 27</b> <b>Division for Budget and Finances</b></p>	<p align="center"><b>Član 27</b> <b>Odsek za buđet i finansije</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:</p> <p>1.1.Përgatitë propozimet buxhetore;</p> <p>1.2.Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha njësitë organizative të ministrisë;</p> <p>1.3.Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4.Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5.Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;</p> <p>1.6.Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të</p>	<p>1.Duties and responsibilities of the Division for Budget and Finances are to:</p> <p>1.1. Prepare budget proposals;</p> <p>1.2.Coordinate budget issues for all organisational units of the ministry;</p> <p>1.3.Follow up and report on budget spending;</p> <p>1.4.Ensure that financial expenditures are made in accordance with budget regulations and procedures;</p> <p>1.5.Manage the money reserves and ensure that financial internal control is based on accountability principles;</p> <p>1.6.Ensure close collaboration with internal and external audit in preparation of budget and financial auditing reports.</p> <p>2.The head of Division for Budget and Finances reports to the Secretary General in the operational aspect, whereas in the administrative aspect he/she reports to the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za buđet i finansije su:</p> <p>1.1. Pripremanje predloga buđeta;</p> <p>1.2.Koordinisanje budžetskih pitanja svih organizacionih jedinica ministarstva;</p> <p>1.3.praćenje i izveštavanje o izvršenju buđeta;</p> <p>1.4.Osiguranje da su budžetski rashodi u saglasnost sa budžetskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.5.Upravljanje rezervama novca i osiguranje da je interna finansijska kontrola zasnovana na principu odgovornosti;</p> <p>1.6.Osiguranje bliske saradnje sa internim i eksternim revizorom u pripremi budžeta i finansijskih izveštaja revizije.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za buđet i finansije podnosi izveštaj generalnom sekretaru, u operativnom aspektu, dok u administrativnom aspektu podnosi izveštaj</p>

<p>Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p>	<p>Head of Department of Finances and General Services.</p>	<p>rukovodioca Odeljenja za finansijske i opšte usluge.</p>
<p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është nëntë (9).</p>	<p>3.Number of employees in the Division for Budget and Finance is nine (9).</p>	<p>3.Broj zaposlenih u Odseku u za budžet i finansije je devet (9).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 28</b> <b>Divizioni i Burimeve Njerëzore</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 28</b> <b>Division of Human Resources</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 28</b> <b>Odsek za ljudske resurse</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Burimeve Njerëzore janë:</p>	<p>1. The Division of Human Resources shall have the following duties and responsibilities:</p>	<p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka za ljudske resurse su:</p>
<p>1.1. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;</p>	<p>1.1. Koordinisanje i planiranje ljudskih resursa;</p>	<p>1.1. Coordinate and plan Human Resources;</p>
<p>1.2. Administron rekrutimin e personelit;</p>	<p>1.2. Upravljanje zapošljavanjem osoblja osoblja;</p>	<p>1.2. Administer the recruitment of the staff;</p>
<p>1.3. Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të trajnimeve;</p>	<p>1.3. Doprinošenje povećanju učinka osoblja preko motivacije i izrade planova obuke;</p>	<p>1.3. Contribute to the increase of personnel performance through motivation and by developing training plans;</p>
<p>1.4. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dh përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës etj.</p>	<p>1.4. Osiguranje sprovođenja procedura za zapošljavanje i selekciju, disciplinski postupak, pregled žalbi, zahteva za odmor, procenu učinka, itd.</p>	<p>1.4. Ensure the implementation of procedures for recruitment and selection and discipline; reviewing the complaints, requests for leave, performance appraisal, etc.</p>
<p>2.Udhëheqësi i Divizionit të Burimeve Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit për</p>	<p>2.The head of Human Resources Division reports to the Secretary General in the operational aspect whereas in administrative aspect he/she reports to the</p>	<p>2.Rukovodilac Odseka za ljudske resurse podnosi izveštaj generalnom sekretaru, u operativnom aspektu, dok u administrativnom aspektu podnosi</p>

<p>Financa dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p>	<p>Head of Department of Finance and General Services.</p>	<p>izveštaj rukovodiocu Odeljenja za finansijske i opšte usluge.</p>
<p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin e Burimeve Njerëzore është katër (4).</p>	<p>3.Number of employed staff in the Human Resource Division is four (4).</p>	<p>3.Broj zaposlenih u Odseku za ljudske resurse je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 29</b> <b>Divizioni për Shërbime Logjistike dhe Mbështetje IT-së</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 29</b> <b>Division for Logistics Services and IT Support</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 29</b> <b>Odsek za logističke usluge i IT podršku</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Logjistike dhe Mbështetje të IT-së janë:</p>	<p>1.The Division for Logistics Services and IT Support shall have the following duties and responsibilities:</p>	<p>1.Dužnosti i odgovornosti Odseka logističke usluge i IT podršku su:</p>
<p>1.1.Ofron shërbime logjistike për personelin e ministrisë;</p>	<p>1.1. Pružanje logističke podrške osoblju ministarstva;</p>	<p>1.1. Provide logistic services for Ministry's staff;</p>
<p>1.2.Menaxhon me inventarin dhe depot e ministrisë;</p>	<p>1.2.Upravljanje inventarom i skladištima ministarstva;</p>	<p>1.2. Manage the Ministry's Inventory and warehouses;</p>
<p>1.3.Ofron shërbime sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p>	<p>1.3. Pružanje usluga prema potrebama, u pogledu robe kancelarijske opreme potrebne za rad;</p>	<p>1.3. Provide services according to the needs for goods and office equipment for work;</p>
<p>1.4. Ofron shërbime të transportit dhe është përgjegjës për mirëmbajtjen e automjeteve të ministrisë;</p>	<p>1.4.Pružanje transportnih usluga i održavanje voznog parka ministarstva;</p>	<p>1.4. Provide transport services and is responsible for ministry' vehicle maintenance;</p>
<p>1.5. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të ministrisë.</p>	<p>1.5. Održavanje i upravljanje arhivskim sistemom ministarstva.</p>	<p>1.5. Maintain and administer the system of Ministry archive.</p>
<p>2.Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Logjistike dhe Mbështetje të IT-së raporton</p>	<p>2.The Head of Division for Logistics Services and IT Support shall report to the</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za logističke usluge i IT podršku, podnosi izveštaj</p>

<p>tek Udhëheqësi i Departamentit për Financa dhe Shërbimeve të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime Logjistike dhe Mbështetje të IT-së është dymbëdhjetë (12).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 30</b> <b>Divizioni për Arkivë, Dokumentim dhe Përkthim</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Arkiv, Dokumentim dhe Përkthim janë:</p> <p>1.1. Zbaton obligimet ligjore, rregullat dhe procedurat për arkivin dhe dokumentim në përputhje me Ligjin për Arkivat Shtetërore, dhe rregulloren e Ministrisë;</p> <p>1.2. Menaxhon, organizon dhe sistematizon arkivin, regjistrat, dokumentet dhe njohuritë e ministrisë;</p> <p>1.3. Mbështetë Ministrinë me përkthime cilësore dhe profesionale të dokumenteve;</p> <p>1.4. Ofron përkthim të njëpasnjëshëm dhe njëkohshëm në aktivitete sipas kërkesës;</p>	<p>Head of Department of Finances and General Services.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Logistics Services and IT Support is twelve (12).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 30</b> <b>Division of Archive, Records and Translation</b></p> <p>1. The Division of Archive, Records and Translation shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1 Follows legal obligations, rules and procedures for archiving and records, in accordance with the Law on State Archives and the Regulation of the Ministry;</p> <p>1.2 Manages, organizes and systemizes the archives, registers and documents of the Ministry;</p> <p>1.3 Supports the Ministry with quality and professional translation of documents;</p> <p>1.4 Provides consecutive and simultaneous translation for activities, upon request;</p>	<p>rukovodiocu Odeljenja za finansijske i opšte usluge.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku logističke usluge i IT podršku je dvanest (12).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 30</b> <b>Odsek za arhivu, dokumentiranje i prevode</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za arhivu, dokumentiranje i prevode su:</p> <p>1.1. Primenjuje zakonske obaveze, pravila i postupke za arhivu i dokumentiranje u skladu sa Zakonom za državnu arhivu i Uredbu ministarstva;</p> <p>1.2. Upravlja, organizuje i sistematizuje arhivu, registre, dokumente i informacije ministarstva;</p> <p>1.3. Pruža podršku ministarstvu sa kvalitetnim i stručnim prevodima dokumenata;</p> <p>1.4. Pruža konsektivni i simultani prevod tokom aktivnosti prema zahtevu;</p>
---	--	---

<p>1.5.Ofron shërbime lektoriale sipas nevojës;</p> <p>1.6.Siguron që kërkesat e dorëzuara nga komunat dhe palët tjera të procesohen në përputhje me procedurat dhe afatet kohore të përcaktuara me legjislacionin për vetëqeverisje lokale.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Arkiv, Dokumentim dhe Përkthim, raporton tek Drejtori i Departamentit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Arkiv, Dokumentim dhe Përkthim është njëmbëdhjetë (11).</p>	<p>1.5 Provides proof-reading services as needed;</p> <p>1.6 Ensures that the requests submitted by the municipalities and other parties to be processed in accordance with the procedures and the deadline as specified on the Law on local self-government.</p> <p>2. Head of Division of Archive, Records and Translation shall report to the Head of Department of Finances and General Services.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Archive, Records and Translation is eleven (11).</p>	<p>1.5.Pruža lektorisanje prema potrebi;</p> <p>1.6.Obezbeđuje da dostavljeni zahtevi od strane opština i ostalih stanaka budu procesirani u skladu sa procedurama i rokovima određenim zakonodavstvom za lokalnu samoupravu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za arhivu, dokumentiranje i prevode izveštava kod rukovodiocu Odeljenja za finansijske i opšte usluge.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za arhivu, dokumentiranje i prevode je jedanaest (11).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 31</b> <b>Divizioni i Auditimit të Brendshëm</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Auditimit të Brendshëm janë:</p> <p>1.1.Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2.Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 31</b> <b>Division of Internal Auditing</b></p> <p>1.Duties and responsibilities of the Division of Internal Auditing are to:</p> <p>1.1. Ensure adequate implementation and respecting laws, regulations, policies, guidelines and manuals defined by the legislation in force;</p> <p>1.2. Ensure preparations on time of strategic draft-plans of auditing based on risk assessment;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 31</b> <b>Odsek za internu reviziju</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za internu reviziju su:</p> <p>1.1.Osiguranje adekvatnog sprovođenja i poštovanja zakona, uredbi, politika, smernica i priručnika utvrđenih važećim zakonima;</p> <p>1.2.Osiguranje blagovremenog pripremanja nacрта strateških planova za reviziju na osnovu procene rizika;</p>

<p>auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;</p> <p>1.3.Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm për ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.4.Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;</p> <p>1.5.Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;</p> <p>1.6.Raporton menjëherë tek menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmerr veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente.</p> <p>2.Udhëheqësi i Divizionit të Auditimit të Brendshëm raporton tek Ministri.</p> <p>3.Numri i të punësuarve në Divizionin e Auditimit të Brendshëm është katër (4).</p>	<p>1.3. Organize, implement and supervise all internal auditing activities for the Ministry and deliver results from auditing in accordance with actual legislation in force;</p> <p>1.4. Prepare and deliver three-month and annual reports for all auditing activities;</p> <p>1.5. Prepare and implement the program of quality assurance for internal and external evaluation of internal auditing functions;</p> <p>1.6. Report immediately to the higher management and Auditing Committee for every activity indicator of fraud or corruption, offer proposals to improve the situation and if high management does not take the needed actions, inform other competent authorities.</p> <p>2.The Head of Internal Auditing Division reports to the Minister.</p> <p>3.The number of employees in the Internal Audit Division is four (4).</p>	<p>1.3.Organizovanje, sprovođenje i nadzor svih aktivnosti interne revizije za ministarstvo i ostvarivanje rezultate revizije, u skladu sa zakonima na snazi;</p> <p>1.4.Pripremanje i podnošenje tromesečnih i godišnjih izveštaja o svim aktivnostima revizije;</p> <p>1.5.Pripremanje i sprovođenje programa osiguranja kvaliteta za internu i eksternu evaluaciju funkcija interne revizije;</p> <p>1.6. Neposredno izveštava višeg rukovodioca i Revizorsku komisiju, za svaku aktivnost koja sadrži pokazatelj prevare ili korupcije, davanje predloga za poboljšanje situacije kao i, ako više rukovodstvo ne preduzme potrebne mere, obaveštava druge nadležne organe.</p> <p>2.Rukovodilac Odseka za internu reviziju podnosi izveštaj ministru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za internu reviziju je četiri (4).</p>
---	---	---

<p align="center"><b>Neni 32</b> <b>Divizioni i Prokurimit</b></p>	<p align="center"><b>Article 32</b> <b>Procurement Division</b></p>	<p align="center"><b>Član 32</b> <b>Odsek za nabavke</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:</p> <p>1.1.Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2.Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4.Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është katër (4).</p>	<p>1.Duties and responsibilities of Procurement Division are to:</p> <p>1.1. Prepare, coordinate and implement the annual Ministry plan in the field of public procurement in accordance with the legislation in force;</p> <p>1.2. Ensure that all procurement requests are prepared in accordance with procurement regulations and procedures;</p> <p>1.3.Define the procurement methodology for tenders and procedures for evaluation of prices;</p> <p>1.4. Provide advices and assist the management in taking decisions about conflict issues that might come in cases of implementation of contracts.</p> <p>2. The Head of the Procurement Division reports to the Secretary General.</p> <p>3.The number of employees in Procurement Division is four (4).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za nabavku su:</p> <p>1.1. Pripremanje, koordinisanje i sprovođenje godišnjeg plana ministarstva u oblasti javne nabavke, u skladu sa zakonima na snazi;</p> <p>1.2. Osiguranje da su svi zahtevi za nabavku pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama za javne nabavke;</p> <p>1.3. Definisanje metodologije nabavke za tendere i procedure za procenu cena;</p> <p>1.4. Pružanje saveta i pomoći rukovodstvu u donošenju odluka o pitanjima sukoba koji mogu nastati u slučajevima sprovođenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za nabavke podnosi izveštaj generalnom sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za nabavke je četiri (4).</p>

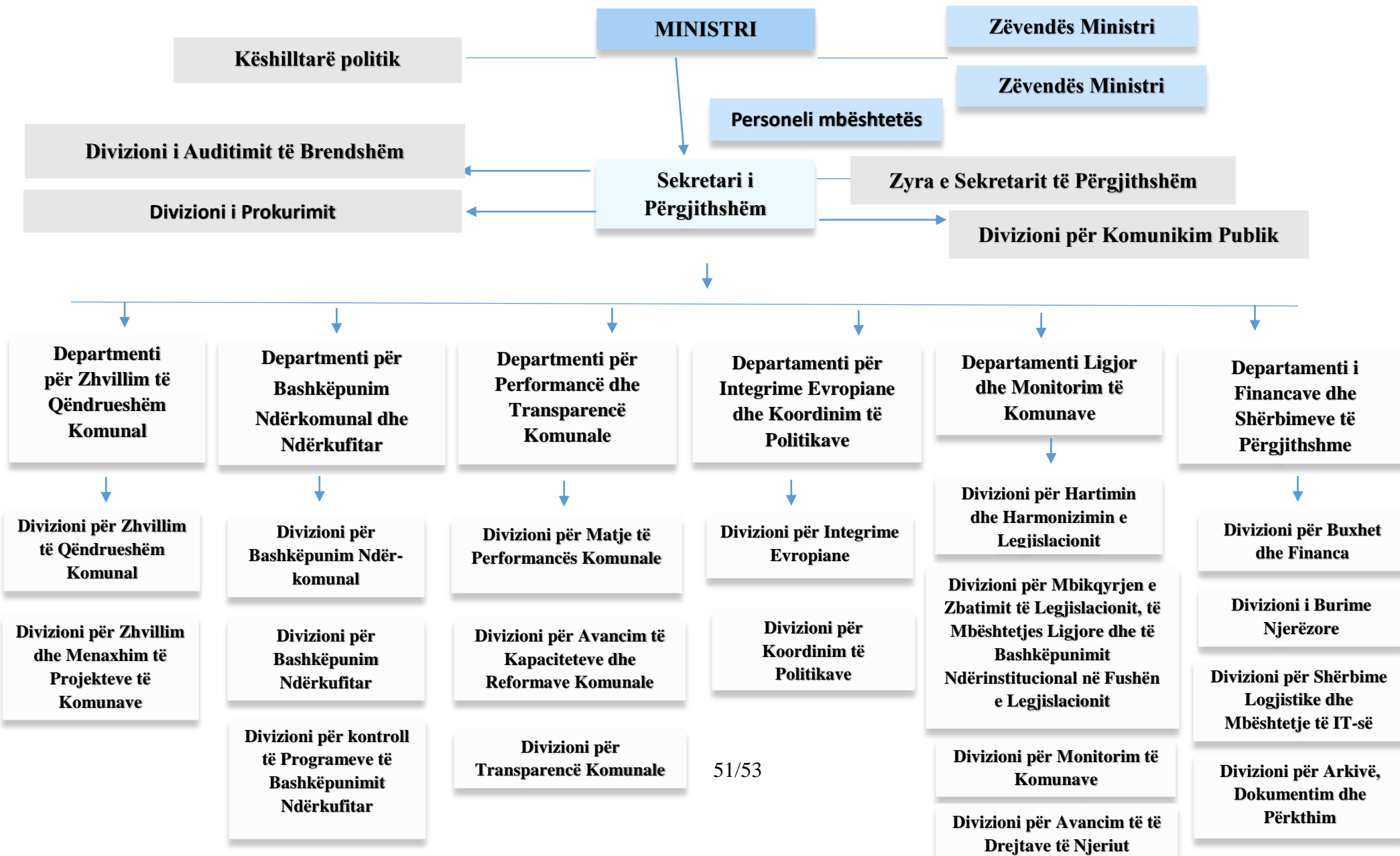
<p align="center"><b>Neni 33</b> <b>Divizioni për Komunikim Publik</b></p>	<p align="center"><b>Article 33</b> <b>Division of Public Communication</b></p>	<p align="center"><b>Član 33</b> <b>Odsek za komunikaciju sa javnošću</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë:</p> <p>1.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit;</p> <p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë;</p> <p>1.3 Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklaratat, raporte dhe publikime tjera mediale;</p> <p>1.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të ministrisë;</p> <p>1.5. Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim me Publikun është pesë (5).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of Public Communication are to:</p> <p>1.1. Provide professional support to the Ministry in the field of communication and information;</p> <p>1.2. Propose, compile and ensure the implementation of Ministry communication plans;</p> <p>1.3. Organize conferences for media and prepare press notifications, declarations, reports and other publications for media;</p> <p>1.4. Maintain official Ministry Website;</p> <p>1.5. Coordinate requests for access to the public documents and prepare reports on the implementation of the Law on Access to public documents.</p> <p>2. The Head of Division for Public Communication reports to the Secretary General.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Public Communication is five (5).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za komunikaciju sa javnošću su:</p> <p>1.1. Pružanje profesionalne podrške ministarstvu u oblasti komunikacije i informisanja;</p> <p>1.2. Predlaganje, sastavljanje i osiguranje sprovođenja komunikacionih planova ministarstva;</p> <p>1.3. Organizovanje konferencija za medije i pripremanje obaveštenja za štampu, izjava, izveštaja i ostalih medijskih javnih obaveštenja;</p> <p>1.4. Održavanje službene veb stranice ministarstva;</p> <p>1.5. Koordinisanje zahteve za pristup javnim dokumentima i pripremanje izveštaje o sprovođenju Zakona o pristupu javnim dokumentima.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za komunikaciju sa javnošću podnosi izveštaj generalnom sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za komunikaciju sa javnošću je pet (5).</p>



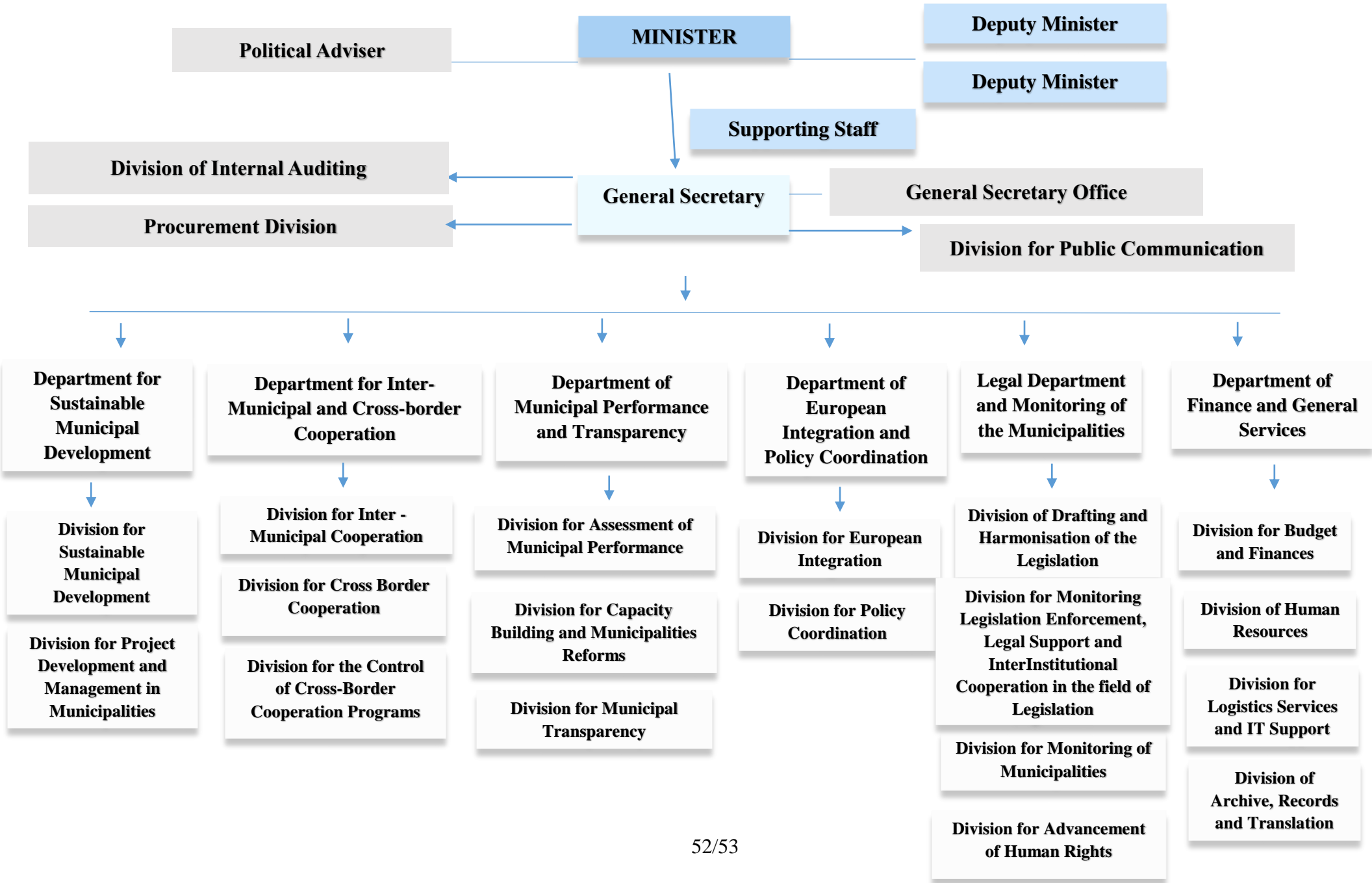
<p style="text-align: center;"><b>Neni 34</b> <b>Dispozitat kalimtare</b></p> <p>Rregullorja Nr. 04/2019 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal ende nuk ka përfunduar.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Section 34</b> <b>Transitional provisions</b></p> <p>The Regulation Nr. 04/2019 on the Internal Organization and Systematization of Jobs of MLGA contains the part on the internal organization and respective organization chart given that the process of job classification in the Ministry of Local Government of Administration has not ended yet.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 34</b> <b>Prelazne dispozicije</b></p> <p>Uredba Br. 04/2019 o unutrašnjoj oranzaciji i Sistematizaciji radnih mesta Ministarstva administracije lokalne samouprave sadrži deo o unutrašnjem organizovanju kao i jedan dotični grafikon,pošto proces klasifikacije radnih mesta u Ministarstvu administracije lokalne samouprave još nije završen.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 35</b> <b>Dispozitat përfundimtare</b></p> <p>1.Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2.Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 35</b> <b>Final provisions</b></p> <p>1.If deemed necessary for work progress the internal personnel transfer, is allowed, in accordance with the civil service legislation.</p> <p>2.Increase or decrease of the number of employees, as foreseen by the annual Law on Budget, does not require amendment of this Regulation, except in cases of establishment or abolishment of organizational structures.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 35</b> <b>Završne odredbe</b></p> <p>1. Ako se smatra potrebnim za dobrobit posla, pokretanje osoblja unutar institucije u skladu sa zakonodavstvom o javnoj službi se smatra dozvoljenim.</p> <p>2. Porast ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa Zakonom o godišnjem budžetu ne stvara potrebu za izmenu i dopunu ove Uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju ili ukidaju organizacione strukture.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Neni 36 Shfuqizimi</b></p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 03/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 37 Hyrja në fuqi</b></p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ramush HARADINAJ</b></p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">22 shkurt 2019</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 36 Abrogation</b></p> <p>Upon entry into force, this Regulation shall abrogate the Regulation No.03/2013 on Internal Organization and Structuring of the Ministry of Local Government Administration.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 37 Entry into force</b></p> <p>This regulation enters into force seven (7) days after its signature by the Prime Minister of the Republic of Kosovo and shall be published in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ramush HARADINAJ</b></p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">22 February 2019</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 36 Ukidanje</b></p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe, ukida se Uredba br.03/2013 o unutrašnjoj organizaciji i strukturiranju Ministarstva administracije lokalne samouprave.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 37 Stupanje na snagu</b></p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane premijera Republike Kosova i objavljuje se u službenom glasniku.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ramush HARADINAJ</b></p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosovo</p> <p style="text-align: right;">22 februar 2019</p>
---	---	---

**Shtojca 1: Struktura Organizative e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal**



**Annex 1: Ministry of Local Government Administration**



**Prilog 1: Organizaciona struktura Ministarstvo administracije  
lokalne samouprave**

