



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

**RREGULLORE (QRK) NR. 40/2013 PËR
ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË
SË ZHVILLIMIT EKONOMIK¹**

**REGULATION (GRK) NO. 40/2013 ON
INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF WORKING POSITIONS
IN THE MINISTRY OF ECONOMIC DEVELOPMENT²**

**UREDBA (VRK) BR. 40/2013 O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTAU MINISTARSTVU
EKONOMSKOG RAZVOJA³**

¹ Rregullore QRK Nr.40/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e vendeve të punës të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik është miratuar në mbledhjen e 160 të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendim Nr. 02/161 datë 18.12.2013

² Regulation GRK No. 40/2013 on Internal Organization and Systematization of working positions in the Ministry of Economic Development was approved on 160 meeting of the Government of the Republic of Kosovo with the decision No. 02/161, date 18.12.2013

³ Uredba VRK Br .40/2013 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji radnih mestau ministarstvu Ekonomskog razvoja na 160 sednice Vlade Republike Kosova, odluku br. Br. 02/161, datum 18.12.2013

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</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 paragrafi 6.2 të Rregullores Nr. 09/2011 të 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>Miratton:</p> <p style="text-align: center;">RREGULLORE Nr. 40/2013 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË ZHVILLIMIT EKONOMIK</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p>	<p>Government of Republic of Kosovo,</p> <p>Based on Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 34, paragraph 1 of Law No. 03/L-189 on the State Administration of Republic of Kosovo, Article 19, paragraph 6.2 of the Rules of Procedure of the Government of Republic of Kosovo, and Article 23, paragraph 10 of Regulation No. 09/2012 on Standards of Internal Organization and Job Systematization in the State Administration,</p> <p>Approves:</p> <p style="text-align: center;">REGULATION No. 40/2013 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF WORKING POSITIONS IN THE MINISTRY OF ECONOMIC DEVELOPMENT</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Regulation is to determine the internal organization of the Ministry of Economic Development and other bodies of state administration under its auspices.</p>	<p>Vlada Republike Kosovo,</p> <p>Na osnovu člana 93(4) Ustava Republike Kosovo, člana 34. stav 1 Zakona br. 03/L-189 o državnoj upravi Republike Kosovo, člana 19. stav 6.2 Poslovnikabr. 09/2011 o radu Vlade Republike Kosovo i člana 23. stav 10 Pravilnika br. 09/2012 o standardima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u državnoj upravi,</p> <p>Usvaja:</p> <p style="text-align: center;">UREDBA Br. 40/2013 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU EKONOMSKOG RAZVOJA</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Svrha</p> <p>Ova Uredba ima za svrhu utvrđivanje unutrašnje organizacije Ministarstva ekonomskog razvoja i drugih organa državne uprave pod njegovim nadzorom.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Zhvillimit Ekonomik dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj përcaktohen me Shtojcën 18 të Rregullores Nr.02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe legjislacionit përkatës në fuqi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. This Regulation is applied within the Ministry of Economic Development and other bodies of state administration under its auspices.</p> <p>2. Tasks and responsibilities of the Ministry of Economic Development and other bodies of state administration under its supervision are determined in Annex 18 of Regulation No. 02/2011 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, as well as in the applicable legislation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>1. Ova Uredba se primenjuje za Ministarstvo ekonomskog razvoja i druge organe državne uprave pod njegovim nadzorom.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Ministarstva ekonomskog razvoja i drugih organa državne uprave pod njegovim nadzorom, utvrđene su Aneksom 18 Pravilnika br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI I Organizimi i brendshëm i Organit të Lartë të Administratës Shtetërore</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Struktura Organizative e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik</p> <p>1. Struktura Organizative e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik 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="text-align: center;">CHAPTER I Internal organization of the High Body of State Administration</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Organizational structure of the Ministry of Economic Development</p> <p>1. Following is the organizational structure of the Ministry of Economic Development:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Minister's cabinet</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Office of the Secretary General</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE I Unutrašnja organizacija višeg organa državne uprave</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Organizaciona struktura Ministarstva ekonomskog razvoja</p> <p>1. Organizaciona struktura Ministarstva ekonomskog razvoja je sledeća:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Kabinet ministra;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Kancelarija generalnog sekretara;</p>

<p>1.3 Departamentet; dhe</p> <p>1.4 Divizionet.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Zhvillimit Ekonomikë është njëqindetëdhjetë (182).</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Kabineti i Ministrit</p> <p>1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik përbëhet nga:</p> <p>1.1 Ministri;</p> <p>1.2 Zëvendësministrat;</p> <p>1.3 Këshilltarët Politik; dhe</p> <p>1.4 Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendësministrave, Këshilltarëve Politik dhe Personelit mbështetës përcaktohen me Rregulloren Nr.02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe legjislacionit përkatës në fuqi.</p>	<p>1.3 Departments; and</p> <p>1.4 Divisions.</p> <p>2. The overall number of employees in the Ministry of Economic Development is one hundred and eighty-two (182).</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Minister's cabinet</p> <p>1. The Minister's cabinet of the Ministry of Economic Development comprises:</p> <p>1.1 The Minister;</p> <p>1.2 Deputy-Ministers;</p> <p>1.3 Political Advisors; and</p> <p>1.4 Support staff.</p> <p>2. Tasks and responsibilities of the Minister, Deputy-Ministers, Political Advisors and Support Staff are determined pursuant to Regulation No. 02/2011 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, as well as other applicable legislation.</p>	<p>1.3 Odeljenja, i</p> <p>1.4 Odseci.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Ministarstvu ekonomskog razvoja je sto osamdeset dva (182).</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Kabinet ministra</p> <p>1. Kabinet ministra Ministarstva ekonomskog razvoja sastoji se od:</p> <p>1.1 Ministra;</p> <p>1.2 Zamenika ministra;</p> <p>1.3 Političkih Savetnika, i</p> <p>1.4 Osoblja za podršku.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti ministra, zamenika ministra, političkih savetnika i osoblja za podršku, utvrđene su Pravilnikom br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p>
--	---	---

<p>3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është shtatëmbëdhjetë (17).</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Sekretari i Përgjithshëm; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me nenin 38 të Ligjit Nr.03/L-189 për Administratën 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 përcaktohen me legjislacionin në fuqi për shërbimin civil.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është tre (3).</p>	<p>3. The number of staff employed in the Minister’s cabinet is seventeen (17).</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Office of the Secretary General</p> <p>1. Office of the Secretary General of the Ministry of Economic Development comprises:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 The Secretary General, and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Support staff.</p> <p>2. Tasks and responsibilities of the Secretary-General are determined in Article 38 of Law No. 03/L-189 on State Administration of the Republic of Kosovo and the other applicable legislation.</p> <p>3. Tasks and responsibilities of the support staff of the Secretary General’s Office shall be determined in the applicable legislation on the civil service.</p> <p>4. The number of employees in the Office of the Secretary General is three (3).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Kabinetu ministra je sedamnaest (17).</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Kancelarija generalnog sekretara</p> <p>1. Kancelarija generalnog sekretara Ministarstva ekonomskog razvoja sastoji se od:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Generalnog sekretara, i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Osoblja za podršku.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog sekretara utvrđene su članom 38. Zakona br. 03/L-189 o državnoj upravi Republike Kosovo i relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti osoblja za podršku u Kancelariji generalnog sekretara utvrđene su važećim zakonodavstvom za civilnu službu.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog sekretara je tri (3).</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 6 Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik</p>	<p align="center">Article 6 Departments and Divisions of the Ministry of Economic Development</p>	<p align="center">Član 6 Odeljenja i Odseci Ministarstva Ekonomskog Razvoja</p>
<p>Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik janë:</p> <p>1. Njësia për Politikat dhe Monitorimin e Ndërmarrjeve Publike;</p> <p>2. Departamenti i Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe Zhvillimit Ekonomik:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1 Divizioni i Integritimit Evropian;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2 Divizioni i Koordinimit të Politikave;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3 Divizioni i Strategjive Kombëtare të Zhvillimit Ekonomik.</p> <p>3. Departamenti i Energjisë:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 Divizioni i Sistemeve të Energjisë;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2 Divizioni i Burimeve të Ripërtërishme të Energjisë, Efiçencës dhe Bashkëprodhimit;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3 Divizioni i Politikave të Energjisë;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4 Divizioni i Standardeve dhe</p>	<p>Following are the Departments and Divisions of the Ministry of Economic Development:</p> <p>1. Publicly-owned enterprise policy and monitoring unit;</p> <p>2. Department of European Integrations, Policy Coordination and Economic Development:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1 European Integration Division;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Policy Coordination Division;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3 Division of National Economic Development Strategies.</p> <p>3. Department of Energy:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 Energy Systems Division;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2 Renewable Energy Sources, Efficiency and Cogeneration Division;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3 Energy Policies Division;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4 Technical Standards and Regulation</p>	<p>Odeljenja i odseci Ministarstva ekonomskog razvoja su:</p> <p>1. Jedinica za politike i nadzor javnih preduzeća;</p> <p>2. Odeljenje za evropske integracije, koordinaciju politika i ekonomski razvoj:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1 Odsek za evropsku integraciju;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2 Odsek za koordinaciju politika;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3 Odsek za nacionalne strategije za ekonomski razvoj.</p> <p>3. Odeljenje za energetiku:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 Odsek za energetske sisteme;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2 Odsek za obnovljive izvore energije, efikasnost i kogeneraciju;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3 Odsek za energetske politike;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4 Odsek za tehničke standarde i</p>

<p>Rregullave Teknike.</p> <p>4. Departamenti i Minerave:</p> <p>4.1 Divizioni i Politikave Minerare;</p> <p>4.2 Divizioni për Resurse Minerare dhe Bilanc;</p> <p>4.3 Divizioni i Bazës së të Dhënave dhe Promovimit.</p> <p>5. Departamenti i Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese:</p> <p>5.1 Divizioni i Teknologjisë Informative e Komunikuese;</p> <p>5.2 Divizioni i Telekomunikacionit;</p> <p>5.3 Divizioni i Postës.</p> <p>6. Departamenti Ligjor:</p> <p>6.1 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p>6.2 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Ligjeve, Mbështetjes Ligjore dhe Bashkëpunimit ndërinstitucional në fushën e Legjislacionit.</p>	<p>Division.</p> <p>4. Department of Mining</p> <p>4.1 Division of Mining Policies;</p> <p>4.2 Division of Mining Resources and Balance;</p> <p>4.3 Division for Database and Promotion.</p> <p>5. Department of Post, Telecommunications, and Information and Communication Technology:</p> <p>5.1 Information and Communication Technology Division;</p> <p>5.2 Telecommunications Division;</p> <p>5.3 Post Division.</p> <p>6. Legal Department:</p> <p>6.1 Legislation Drafting and Harmonization Division;</p> <p>6.2 Division for Implementation of Laws, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the sphere of Legislation.</p>	<p>propise.</p> <p>4. Odeljenje za rudarstvo:</p> <p>4.1 Odsek za rudarske politike;</p> <p>4.2 Odsek za mineralne resurse i bilans;</p> <p>4.3 Odsek za bazu podataka i promociju.</p> <p>5. Odeljenje za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju:</p> <p>5.1 Odsek za informacionu i komunikacionu tehnologiju;</p> <p>5.2 Odsek za telekomunikacije;</p> <p>5.3 Odsek za poštu.</p> <p>6. Pravno odeljenje:</p> <p>6.1 Odsek za izradu i harmonizaciju zakonodavstva;</p> <p>6.2 Odsek za nadzor sprovođenja zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva.</p>
---	--	--

<p>7. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme:</p> <p>7.1 Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p> <p>7.2 Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>7.3 Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike.</p> <p>8. Divizioni i Auditimit të Brendshëm.</p> <p>9. Divizioni i Prokurimit;</p> <p>10. Inspektorati i Energjisë;</p> <p>11. Divizioni për Komunikim Publik.</p>	<p>7. Department of Finance and General Services:</p> <p>7.1 Division of Human Resources;</p> <p>7.2 Division of Budget and Finance;</p> <p>7.3 Division of IT and Logistics;</p> <p>8. Division of Internal Audit;</p> <p>9. Division of Procurement;</p> <p>10. Energy Inspectorate;</p> <p>11. Public Communication Division.</p>	<p>7. Odeljenje za finansije i opšte usluge:</p> <p>7.1 Odsek za ljudske resurse;</p> <p>7.2 Odsek za budžet i finansije;</p> <p>7.3 Odsek za IT i logističke usluge.</p> <p>8. Odsek za internu reviziju;</p> <p>9. Odsek za nabavke;</p> <p>10. Energetski inspektorat;</p> <p>11. Odsek za javne komunikacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Njësia për Politikat dhe Monitorimin e Ndërmarrjeve Publike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Politikat dhe Monitorimin e Ndërmarrjeve Publike janë:</p> <p>1.1 Mbështet Ministrinë dhe Qeverinë në ushtrimin e përgjegjësiave për ndërmarrjet publike;</p> <p>1.2 Përgatitë dhe i dorëzon Ministrit, për</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Publicly-Owned Enterprise Policy and Monitoring Unit</p> <p>1.The following are the duties and responsibilities of the Publicly-Owned Enterprise Policy and Monitoring Unit:</p> <p>1.1 Supports the Minister and Government in the exercise of their responsibilities related to publicly-owned enterprises.</p> <p>1.2 Prepares and submits to the</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Jedinica za politike i nadzor javnih preduzeća</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za politike i nadzor javnih preduzeća su sledeće:</p> <p>1.1 Podržava ministra i Vladu u vršenju odgovornosti za javna preduzeća;</p> <p>1.2 Priprema i podnosi ministru radi</p>

<p>transmetim në Qeveri, analiza dhe rekomandime lidhur me çështjet e ndërmarrjeve publike qendrore që janë në kompetencën e Ministrit dhe /ose Qeverisë;</p> <p>1.3 Përgatitë dhe i dorëzon Ministrit propozim-procedurat për mbikëqyrjen e ndërmarrjeve publike qendrore dhe monitoron përputhjen e tyre me Ligjin për Ndërmarrjet Publike dhe legjislacionin përkatës në fuqi;</p> <p>1.4 Mbledh të dhënat përkatëse mbi ndërmarrjet publike dhe ofron përkrahje sipas nevojës për Divizionin për Buxhet dhe Financa lidhur me të gjitha aspektet e Buxhetit të Kosovës që ndërlidhen me ndërmarrjet publike;</p> <p>1.5 Merr pjesë në takimet e bordit të ndërmarrjeve publike, në cilësinë e vëzhguesit, në emër të aksionarit; si dhe</p> <p>1.6 Detyra dhe përgjegjësi tjera të përcaktuara me Ligjin për Ndërmarrjet Publike, Ligjin për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrjet Publike dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p>	<p>Minister for further proceeding to the Government of analyses and recommendations related to central publicly-owned enterprises under the competency of the Minister and/or Government.</p> <p>1.3 Prepares and submits to the Minister proposals for supervision of central publicly-owned enterprises, and to monitor their compliance with the Law on Publicly-Owned Enterprises and other applicable legislation;</p> <p>1.4 Gathers respective data on publicly-owned enterprises and provide support, as needed, to the Division of Budget and Finance in relation to all aspects of the Kosovo Budget related to publicly-owned enterprises;</p> <p>1.5 Takes part in board meetings of publicly-owned enterprises, as an observer representing the shareholder; and</p> <p>1.6 Performs other tasks and responsibilities stipulated in the Law on Publicly-Owned Enterprises, Law on Amendments and Supplements of the Law on Publicly-Owned Enterprises and other respective applicable legislation.</p>	<p>otpravljanja Vladi, analize i preporuke po pitanjima koja se odnose na centralna javna preduzeća koja su u nadležnosti ministra i/ili Vlade;</p> <p>1.3 Priprema i podnosi ministru predloge procedura za nadzor centralnih javnih preduzeća i nadgleda njihovu usaglašenost sa Zakonom o javnim preduzećima i relevantnim zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.4 Prikuplja odgovarajuće podatke o javnim preduzećima i, po potrebi, pruža podršku Odseku za budžet i finansije u vezi sa svim aspektima budžeta Kosova koji se odnose na javna preduzeća;</p> <p>1.5 Prisustvuje sednicama odbora javnih preduzeća u svojstvu posmatrača, u ime akcionara; i</p> <p>1.6 I druge dužnosti i odgovornosti utvrđene u Zakonu o javnim preduzeća, Zakonu o izmenama i dopunama Zakona o javnim preduzećima i relevantnom zakonodavstvu na snazi.</p>
--	--	---

<p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Politikat dhe Monitorimin e Ndërmarrjeve Publike raporton tek Ministri i Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik.</p> <p>3. Njësia për Politikat dhe Monitorimin e Ndërmarrjeve Publike është strukturë në nivel të njëjtë me Departamentet.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Njësinë për Politikat dhe Monitorimin e Ndërmarrjeve Publike është dymbëdhjetë (12).</p>	<p>2. The Head of the Publicly-Owned Enterprise Policy and Monitoring Unit reports to the Minister of Economic Development.</p> <p>3. Publicly-Owned Enterprise Policy and Monitoring Unit is at the same structural line with Departments.</p> <p>4. The number of employees in the Publicly-Owned Enterprise Policy and Monitoring Unit is twelve (12).</p>	<p>2. Rukovodilac Jedinice za politike i nadzor javnih preduzeća izveštava ministru Ministarstva ekonomskog razvoja.</p> <p>3. Jedinica za politike i nadzor javnih preduzeća je na istom strukturalnom nivou sa Odeljenjima.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Jedinici za politike i nadzor javnih preduzeća je dvanaest (12).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Departamenti i Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe Zhvillimit Ekonomik</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Department of European Integrations, Policy Coordination and Economic Development</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Odeljenje za evropske integracije, koordinaciju politika i ekonomski razvoj</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe Zhvillimit Ekonomik janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve për procesin e integritimit Evropian;</p> <p>1.2 Monitoron dhe raporton për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Evropian;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje në harmonizimin e</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Department of European Integrations, Policy Coordination and Economic Development:</p> <p>1.1 Provides support for the harmonization of activities for the European integration process;</p> <p>1.2 Monitors and reports on the implementation of recommendations of the European Commission;</p> <p>1.3 Provides support in the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za evropske integracije, koordinaciju politika i ekonomski razvoj su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža podršku u koordiniranju aktiviteta u procesu evropske integracije;</p> <p>1.2 Nadgleda i izveštava o sprovođenju preporuka Evropske komisije;</p> <p>1.3 Pruža podršku usklađivanju</p>

<p>legjislacionit të Ministrisë me <i>Acquis Communautaire</i>;</p> <p>1.4 Koordinon aktivitetet e Ministrisë për mbështetjen financiare nga Instrumenti i Para-Anëtarësimit (IPA) dhe fondet tjera të Bashkimit Evropian;</p> <p>1.5 Kontribuon në shkëmbimin e informatave në funksion të procesit të integritit evropian për fushë-veprimtarinë e ministrisë;</p> <p>1.6 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive të zhvillimit ekonomik;</p> <p>1.7 Ofron mbështetje për institucionet tjera përgjegjëse për përgatitjen e dokumenteve të politikave/strategjive sektoriale nga fusha e zhvillimit ekonomik;</p> <p>1.8 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e udhëzimeve për formën dhe përmbajtjen e strategjive sektoriale dhe ndër-sektoriale për zhvillimin ekonomik, si dhe për monitorimin e tyre;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në përgatitjen e strategjive të zhvillimit të sektorit</p>	<p>harmonization of the legislation of this Ministry with <i>Acquis Communautaire</i>;</p> <p>1.4 Coordinates activities of the Ministry for financial support from the Pre-Accession Instrument (PAI) and other funds of the European Union;</p> <p>1.5 Contributes to the exchange of information in the function of the European integration process for the scope of this ministry.</p> <p>1.6 Proposes, compiles and provides for the implementation of policy/strategic documents for economic development;</p> <p>1.7 Provides support to other respective institutions on the preparation of sectorial policy/strategic documents from the sphere of economic development;</p> <p>1.8 Proposes, compiles and provides for the implementation of instructions related to the form and content of sectorial and cross-sectorial economic development strategies and their monitoring;</p> <p>1.9 Provides support in the preparation of strategies for the development of the</p>	<p>zakonodavstva Ministarstva za zakonodavstvom sa <i>Aquis Communautaire</i>;</p> <p>1.4 Koordinira aktivnosti Ministarstva za obezbeđenje finansijske podrške iz Instrumenata za predčlanstvo (IPA) i ostalih fondova EU;</p> <p>1.5 Doprinosi razmeni informacija u funkciji procesa evropske integracije za oblast delovanja ministarstva;</p> <p>1.6 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija za ekonomski razvoj;</p> <p>1.7 Pruža podršku drugim institucijama nadležnim za pripremu dokumenata sektorskih politika/strategija u oblasti ekonomskog razvoja;</p> <p>1.8 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje uputstava o formi i sadržaju sektorskih i međusektorskih strategija za ekonomski razvoj i njihovo praćenje;</p> <p>1.9 Pruža podršku u pripremi strategija za razvoj sektora energetike, rudarstva,</p>
--	---	--

<p>energjetik, minerar, postar, të komunikimeve elektronike dhe të shoqërisë së informacionit, si dhe programet e zbatimit të tyre;</p> <p>1.10 Përgatitë dhe përditëson, në koordinim me ministritë dhe institucionet përkatëse, bazën e të dhënave për zhvillimin ekonomik kombëtar;</p> <p>1.11 Përgatitë periodikisht dhe publikon analiza të tregueseve ekonomikë për zhvillim ekonomik kombëtar e sektorial;</p> <p>1.12 Harton raporte të rregullta periodike mbi zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive të zhvillimit ekonomik;</p> <p>1.13 Bashkëpunon me Ministrinë e Financave për përcaktimin e treguesve kryesorë të buxhetit të shtetit dhe përparësitë e investimeve publike;</p> <p>1.14 Organizon konferenca dhe debate publike me tema të lidhura drejtpërdrejt me zhvillimin ekonomik në Republikën e Kosovës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe</p>	<p>energy, mining, postal, electronic communications and information society sectors, and in their implementation programs;</p> <p>1.10 Prepares and updates, in coordination with respective ministries and institutions, of the database for national economic development;</p> <p>1.11 Prepares and publishes periodic analyses of economic indicators for national and sectorial economic development;</p> <p>1.12 Compiles regular periodic reports on the implementation of economic development policy/strategic documents;</p> <p>1.13 Cooperates with the Ministry of Finance in determining key indicators for the state budget as well as the advantages of public investments;</p> <p>1.14 Organizes conferences and public debates on topics related directly to the economic development in Republic of Kosovo and beyond.</p> <p>2. The Head of the Department of European Integrations, Policy Coordination and</p>	<p>pošte, elektronskih komunikacija i informacionog društva i programa za njihovo sprovođenje;</p> <p>1.10 Priprema i ažurira, u koordinaciji sa odgovarajućim Ministarstvima i Institucijama, bazu podataka za nacionalni ekonomski razvoj;</p> <p>1.11 Periodično priprema i objavljuje analize ekonomskih pokazatelja nacionalnog i sektorskog ekonomskog razvoja;</p> <p>1.12 Sastavlja redovne periodične izveštaje o sprovođenju dokumenata politika/strategija za ekonomski razvoj;</p> <p>1.13 Saraduje sa Ministarstvom za Finansije u određivanju glavnih pokazatelja budžeta države i prednosti javnih ulaganja;</p> <p>1.14 Organizuje konferencije i javne rasprave na teme direktno vezane za ekonomski razvoj u Republici Kosovo.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za evropske integracije, koordinaciju politika i</p>
--	---	---

<p>Zhvillimit Ekonomik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë këto Divizione:</p> <p>3.1 Divizioni i Integritimit Evropian;</p> <p>3.2 Divizioni i Koordinimit të Politikave;</p> <p>3.3 Divizioni i Strategjive Kombëtare të Zhvillimit Ekonomik.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe Zhvillimit Ekonomik është pesëmbëdhjetë (15).</p>	<p>Economic Development shall report to the Secretary General.</p> <p>3. This Department comprises the following Divisions:</p> <p>3.1 European Integration Division;</p> <p>3.2 Policy Coordination Division;</p> <p>3.3 National Economic Development Strategies Division.</p> <p>4. The number of employees in the European Integrations, Policy Coordination and Economic Development Department is fifteen (15).</p>	<p>ekonomski razvoj izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sklopu ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>3.1 Odsek za evropsku integraciju;</p> <p>3.2 Odsek za koordinaciju politika;</p> <p>3.3 Odsek za nacionalne strategije za ekonomski razvoj.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za evropske integracije, koordinaciju politika i ekonomski razvoje petnaest (15).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Divizioni i Integritimit Evropian</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Integritimit Evropian janë:</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 Partneritetin Evropian (PVPE) dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 European Integration Division</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the European Integration Division:</p> <p>1.1 Provides support in the compilation of strategies and plans, in the scope of the Ministry;</p> <p>1.2 Provides information for the compilation of the European Partnership Action Plan (EPAP) and provides for its adjustment with the</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Odsek za evropsku integraciju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za evropsku integraciju su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža podršku u izradi strategija i planova iz delokruga rada ministarstva;</p> <p>1.2 Pribavlja informacije za izradu Akcionog plana za evropsko partnerstvo (APEP) i obezbeđuje njegovo usaglašavanje sa srednjoročnim okvirom</p>

<p>Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike;</p> <p>1.3 Monitoron zbatimin e PVPE-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;</p> <p>1.5 Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministrisë gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;</p> <p>1.6 I ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me <i>acquis communautaire</i>, si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me PVPE të integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë;</p> <p>1.7 Ofron mbështetje dhe organizon në mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për procesin e Stabilizim Asociimit, për çështjet që ndërlidhen me fushë-veprimtarinë e ministrisë.</p>	<p>Mid-Term Expenditure Framework and other strategic documents;</p> <p>1.3 Monitors the implementation of EPAP and reports to relevant institutions;</p> <p>1.4 Coordinates IPA assistance and foreign bilateral and multilateral assistance for Ministry activities and ensures that they are related to Ministry's priorities;</p> <p>1.5 Provides support to Ministry's organizational structures in project drafting and management;</p> <p>1.6 Provides support to the respective organizational structure for legal matters in the Ministry, in relation to the inclusion of EU policies in local legislation and its harmonization with the <i>Acquis Communautaire</i>, and ensures that legislation envisaged by EPAP is integrated in the Government Legislative Program;</p> <p>1.7 Provides support in the organization and conduct of regular meetings in the Stabilization-Association process, for all matters related to the Ministry's scope.</p>	<p>troškova i drugim strateškim dokumentima;</p> <p>1.3 Nadgleda sprovođenje APEP-a i izveštava relevantnim institucijama;</p> <p>1.4 Koordinira pomoć od IPA-e i spoljnu bilateralnu i multilateralnu pomoć za aktivnosti ministarstva i obezbeđuje da je ona povezana sa prioritetima ministarstva;</p> <p>1.5 Pruža podršku organizacionim strukturama ministarstva prilikom pripreme i upravljanja projektima;</p> <p>1.6 Pruža podršku organizacionoj strukturi odgovornoj za pravne poslove pri Ministarstvu u pogledu uključivanja politika EU u nacionalno zakonodavstvo prilikom usaglašavanja sa <i>acquis communautaire</i> i obezbeđuje da se zakonodavstvo predviđeno APEP integriše u zakonodavni program Vlade;</p> <p>1.7 Pruža podršku u organizaciji i vođenju redovnih sastanaka za proces stabilizacije i pridruživanja po pitanjima koja se odnose na delokrug rada ministarstva.</p>
--	---	--

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Integritimit Evropian raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Politikave të Zhvillimit Ekonomik dhe Integritimit Evropian. .</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Integritimit Evropian është dy (2).</p>	<p>2. The Head of the European Integration Division reports to the Head of the Department of Economic Development Policies and European Integrations.</p> <p>3. The number of employees in the European Integration Division is two (2).</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za evropsku integraciju izveštava rukovodiocu Odeljenja za politike ekonomskog razvoja i evropske integracije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za evropsku integraciju je dva (2).</p>
<p>Neni 10 Divizioni i Koordinimit të Politikave</p>	<p>Article 10 Policy Coordination Division</p>	<p>Član 10 Odsek za koordinaciju politika</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimit të Politikave janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë dhe programeve të zbatimit të tyre, duke siguruar pajtueshmërinë e tyre me dokumentet e tjera qeveritare;</p> <p>1.2 Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në 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</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Policy Coordination Division:</p> <p>1.1 Provides support in the compilation of Ministry’s strategic documents and their implementation programs, ensuring their conformity with other government documents;</p> <p>1.2 Provides support to Ministry’s organizational structures on the preparation of concept documents for legislation;</p> <p>1.3 Ensures coordination of Ministry’s process of strategic document development with the budget planning process;</p> <p>1.4 Provides data/information for the compilation of the annual work plan,</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za koordinaciju politika su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža podršku u izradi strateških dokumenata ministarstva i programa za njihovo sprovođenje, obezbeđujući njihovu usaglašenost sa drugim vladinim dokumentima;</p> <p>1.2 Pruža pomoć organizacionim strukturama ministarstva u pripremi koncept dokumenata za zakonodavstvo;</p> <p>1.3 Obezbeđuje koordinaciju procesa razvoja strateških dokumenata ministarstva sa procesom budžetskog planiranja;</p> <p>1.4 Pribavlja podatke/informacije za izradu godišnjeg plana rada</p>

<p>siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raporton 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 të Koordinimit të Politikave raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Politikave të Zhvillimit Ekonomik dhe Integritimit Evropian.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimit të Politikave është pesë (5).</p>	<p>ensuring its harmonization with the Mid-Term Expenditure Framework and other strategic documents, and reports on its implementation to relevant institutions;</p> <p>1.5 Provides support in the monitoring of and reporting on the Ministry's Strategic Development Plan.</p> <p>2. The Head of the Policy Coordination Division reports to the Head of the Department of Economic Development Policies and European Integrations.</p> <p>3. The number of employees in the Policy Coordination Division is five (5).</p>	<p>obezbeđujući njihovu usaglašenost sa srednjoročnim okvirom troškova i drugim strateškim dokumentima i izveštava relevantne institucije o njegovom sprovođenju;</p> <p>1.5 Pruža podršku u nadgledanju i izveštavanju o sprovođenju Strateškog plana razvoja ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za koordinaciju politika izveštava rukovodiocu Odeljenja za politike ekonomskog razvoja i evropske integracije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za koordinaciju politika je četiri (5).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Divizioni i Strategjive Kombëtare të Zhvillimit Ekonomik</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Strategjive Kombëtare të Zhvillimit Ekonomik janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e zhvillimit Ekonomik dhe bashkërendon procesin e konsultimeve me akterët relevantë;</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 National Economic Development Strategies Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the National Economic Development Strategies Division are:</p> <p>1.1 Proposes, compiles and provides for the implementation of policy/strategic documents in the sphere of economic development, and coordinates the process of consultations with relevant</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Odsek za nacionalne strategije za ekonomski razvoj</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za nacionalne strategije za ekonomski razvoj su:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u oblasti ekonomskog razvoja i koordinira proces konsultacija sa relevantnim akterima;</p>

<p>1.2 Monitoron dhe harton raporte të rregullta periodike mbi zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive për zhvillim;</p> <p>1.3 Bashkëpunon me Ministrinë e Financave për përcaktimin e treguesve kryesorë të buxhetit të shtetit dhe përparësitë e investimeve publike;</p> <p>1.4 Ofron mbështetje në organizimin e evenimenteve publike lidhura me zhvillimin ekonomik në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.5 Përgatitë dhe përditëson, në koordinim me ministritë dhe institucionet përkatëse, bazën e të dhënave për zhvillimin ekonomik në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.6 Përgatitë periodikisht dhe publikon analiza të tregueseve ekonomike për zhvillim ekonomik kombëtar e sektorial.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Strategjive Kombëtare të Zhvillimit Ekonomik raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe Zhvillimit Ekonomik.</p>	<p>stakeholders;</p> <p>1.2 Monitors and compiles regular periodic reports on the implementation of policy/strategic documents related to development;</p> <p>1.3 Cooperates with the Ministry of Finance in the determination of the main budget indicators and advantages of public investments;</p> <p>1.4 Provides support in the organization of public events related to the economic development in the Republic of Kosovo;</p> <p>1.5 Prepares and updates the database on the economic development in Republic of Kosovo, in coordination with relevant ministries and institutions;</p> <p>1.6 Periodically prepares and publishes analyses of economic indicators on national and sectorial economic development;</p> <p>2. The Head of the National Economic Development Strategies Division reports to the Head of the Department of European Integrations, Policy Coordination and Economic Development.</p>	<p>1.2 Nadgleda i izrađuje redovne periodične izveštaje o sprovođenju dokumenata politika/strategija za razvoj;</p> <p>1.3 Saraduje sa Ministarstvom za Financije u određivanju glavnih pokazatelja državnog budžeta i prednosti javnih ulaganja;</p> <p>1.4 Pruža podršku u organizaciji javnih manifestacija u vezi sa ekonomskim razvojem u Republici Kosovo;</p> <p>1.5 Priprema i ažurira, u koordinaciji sa Ministarstvima i odgovarajućim Institucijama, bazu podataka za ekonomski razvoj u Republici Kosovo;</p> <p>1.6 Periodično priprema i objavljuje analize ekonomskih pokazatelja nacionalnog i sektorskog ekonomskog razvoja.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za nacionalne strategije za ekonomski razvoj izveštava rukovodiocu Odeljenja za evropske integracije, koordinaciju politika i ekonomski razvoj.</p>
--	--	--

<p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Strategjive Kombëtare të Zhvillimit Ekonomik është shtatë (7).</p>	<p>3. The number of employees in the National Economic Development Strategies Division is seven (7).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Odseku za nacionalne strategije za ekonomski razvoj je sedam (7).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Departamenti i Energjisë</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Department of Energy</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Odeljenje za energetiku</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Energjisë janë:</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Department of Energy:</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za energetiku su sledeće:</p>
<p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e energjisë, si dhe harton raporte të rregullta periodike mbi zbatimin e tyre;</p>	<p>1.1 Proposes, drafts and provides for the implementation of energy sector policy/strategic documents, and compiles regular reports on their implementation;</p>	<p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u sektoru energetike i sastavlja redovne periodične izveštaje o njihovom sprovođenju;</p>
<p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në sektorin e energjisë;</p>	<p>1.2 Proposes, drafts and provides for the implementation of energy sector legislation.</p>	<p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u sektoru energetike;</p>
<p>1.3 Përgatitë balancat afatgjata dhe vjetore të energjisë dhe siguron monitorimin e tyre;</p>	<p>1.3 Drafts long-term and annual energy balances, and monitoring thereof;</p>	<p>1.3 Priprema dugoročnih i godišnjih energetskih bilansa i obezbeđuje njihovo nadgledanje;</p>
<p>1.4 Zbatimin i detyrimeve që dalin nga Traktati i Komunitetit të Energjisë;</p>	<p>1.4 Implements tasks deriving from the Energy Community Treaty.</p>	<p>1.4 Sprovođenje obaveza koje proizilaze iz Sporazuma o energetskoj zajednici;</p>
<p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Energjisë raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>2. The Head of the Department of Energy reports to the Secretary General.</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za energetiku izveštava generalnom sekretaru.</p>

<p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë:</p> <p>3.1 Divizioni i Sistemeve të Energjisë;</p> <p>3.2 Divizioni i Burimeve të Ripërtëritshme të Energjisë, Efiçencës dhe Bashkëprodhimit;</p> <p>3.3 Divizioni i politikave të Energjisë;</p> <p>3.4 Divizioni i Standardeve dhe Rregullave Teknike;</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Energjisë është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>3. This Department comprises:</p> <p>3.1 Energy Systems Division;</p> <p>3.2 Renewable Energy Sources, Efficiency and Cogeneration Division;</p> <p>3.3 Energy Policies Division;</p> <p>3.4 Technical Standards and Regulations Division;</p> <p>4. The number of employees in the Energy Department is seventeen (17).</p>	<p>3. U sklopu ovog Odeljenja se nalaze:</p> <p>3.1 Odsek za energetske sisteme;</p> <p>3.2 Odsek za obnovljive izvore energije, efikasnost i kogeneraciju;</p> <p>3.3 Odsek za energetske politike;</p> <p>3.4 Odsek za tehničke standarde i propise;</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za energetiku je sedamnaest (17).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Divizioni i Sistemeve të Energjisë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Sistemeve të Energjisë janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e energjisë;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit nga sektori i energjisë;</p> <p>1.3 Shqyrton dhe komenton propozim-</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Energy Systems Division</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Energy Systems Division:</p> <p>1.1 Proposes, compiles and provides for the implementation of energy sector policies/strategies;</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of energy sector legislation;</p> <p>1.3 Reviews and comments medium</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Odsek za energetske sisteme</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za energetske sisteme su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u energetskom sektoru;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u energetskom sektoru;</p> <p>1.3 Razmatra i komentariše nacрте</p>

<p>planet zhvillimore afatmesme dhe afatgjata të operatorëve të sistemeve të energjisë para miratimit nga ZRrE;</p> <p>1.4 Trajtimi i situatave emergjente të sigurisë së furnizimit me energji me institucionet tjera relevante;</p> <p>1.5 Bashkëpunimi në procesin e hartimit të dizajnit të tregut të energjisë elektrike;</p> <p>1.6 Bashkërendon aktivitetet për zbatimin e detyrimeve që dalin nga Traktati i Komunitetit të Energjisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Sistemeve të Energjisë raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Energjisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Sistemeve të Energjisë është pesë (5).</p>	<p>and long-term development plans of energy system operators, prior to their approval by the ERO;</p> <p>1.4 Addresses emergency situations in security of energy supply with other relevant institutions;</p> <p>1.5 Cooperates in drafting the electricity market design;</p> <p>1.6 Coordinates activities in implementing obligations deriving from the Energy Community Treaty.</p> <p>2. The Head of the Energy Systems Division reports to the Head of the Department of Energy.</p> <p>3. The number of employees in the Energy Systems Division is five (5).</p>	<p>srednjoročnim i dugoročnih razvojnih planova operatera energetske sisteme, pre usvajanja od strane RUE;</p> <p>1.4 Tretiranje hitnih situacija bezbednosti za snabdevanje energijom sa drugim relevantnim institucijama;</p> <p>1.5 Saradnja u procesu sastavljanja dizajna tržišta električne energije;</p> <p>1.6 Koordinira aktivnosti za sprovođenje obaveza koje proizilaze iz Sporazuma o energetske zajednici.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za energetske sisteme izveštava rukovodiocu Odeljenja za energetiku.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za energetske sisteme je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14</p> <p style="text-align: center;">Divizioni i Burimeve të Ripërtërishme të Energjisë, Eficiencës dhe Bashkëprodhimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Burimeve të Ripërtërishme të Energjisë, Eficiencës dhe Bashkëprodhimit janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin</p>	<p style="text-align: center;">Article 14</p> <p style="text-align: center;">Renewable Energy Sources, Efficiency and Cogeneration Division</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the RES, Efficiency and Cogeneration:</p> <p>1.1 Proposes, compiles and provides for</p>	<p style="text-align: center;">Član 14</p> <p style="text-align: center;">Odsek za obnovljive izvore energije, efikasnost i kogeneraciju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za obnovljive izvore energije, efikasnost i kogeneraciju su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje</p>

<p>e dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e burimeve të ripërtëritshme, eficiencës dhe bashkëprodhimit të energjisë;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në sektorin e burimeve të ripërtëritshme, eficiencës dhe bashkëprodhimit të energjisë;</p> <p>1.3 Monitoron dhe harton raporte të rregullta periodike mbi zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e burimeve të ripërtëritshme, eficiencë dhe bashkëprodhimit të energjisë;</p> <p>1.4 Zbatimin e detyrimeve që dalin nga Traktati i Komunitetit të Energjisë;</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Burimeve të Ripërtëritshme të Energjisë, Eficiencës dhe Bashkëprodhimit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Energjisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Burimeve të Ripërtëritshme të Energjisë, Eficiencës dhe Bashkëprodhimit është katër (4).</p>	<p>the implementation of policy/strategic documents in the sector of renewable energy sources, energy efficiency and cogeneration;</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of legislation in the sector of renewable energy sources, energy efficiency and cogeneration;</p> <p>1.3 Monitors and compiles regular reports on the implementation of policy/strategic documents on the sector of renewable energy sources, energy efficiency and cogeneration.</p> <p>1.4 Implements obligations deriving from the Energy Community Treaty.</p> <p>2. The Head of the Renewable Energy Sources, Efficiency and Cogeneration Division reports to the Head of the Department for Energy and Mining.</p> <p>3. The number of employees in the Renewable Energy Sources, Efficiency and Cogeneration Division is four (4).</p>	<p>spvođenje dokumenata politika/strategija u sektoru obnovljivih izvora energije, efikasnosti i kogeneracije energije;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u sektoru obnovljivih izvora energije, efikasnosti i kogeneracije energije;</p> <p>1.3 Nadgleda i sastavlja redovne periodične izveštaje o sprovođenju dokumenata politika/strategija u sektoru obnovljivih izvora energije, efikasnosti i kogeneracije energije;</p> <p>1.4 Sprovođenje obaveza koje proizilaze iz Sporazuma o energetske zajednici;</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za obnovljive izvore energije, efikasnost i kogeneraciju izveštava rukovodiocu Odeljenja za energetiku.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za obnovljive izvore energije, efikasnost i kogeneraciju je četiri (4).</p>
---	--	--

<p align="center">Neni 15 Divizioni i Politikave të Energjisë</p>	<p align="center">Article 15 Energy Policy Division</p>	<p align="center">Član 15 Odsek za energetske politike</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Politikave të Energjisë janë:</p> <p>1.1 Udhëheqë procesin hartimit të dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e energjisë dhe mbështet procesin e zbatimit të tyre;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit nga sektori i energjisë;</p> <p>1.3 Përgatit dokumentet e balancave të parashikuara afatgjata dhe vjetore të energjisë, si dhe harton raporte të rregullta periodike;</p> <p>1.4 Grumbullimi dhe përpunimi i të dhënave statistikore energjetike;</p> <p>1.5 Ofron rekomandime për miratimin e balancave elektro-energjetike;</p> <p>1.6 Zbatimin i detyrimeve që dalin nga Traktati i Komunitetit të Energjisë.</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Energy Policy Division:</p> <p>1.1 Heads the process of compilation of energy sector policies/strategies, and supports the process of their implementation;</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of energy sector legislation;</p> <p>1.3 Prepares of long term and annual energy forecasts and annual balances of previous year, and compiles regular annual reports;</p> <p>1.4 Collects and processes statistical energy data;</p> <p>1.5 Provides recommendations on the approval of energy balances.</p> <p>1.6 Implements other obligations deriving from the Energy Community Treaty.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za energetske politike su sledeće:</p> <p>1.1 Rukovodi procesom izrade političkih/strateških dokumenata u energetskom sektoru i podržava proces njihovog sprovođenja;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u energetskom sektoru;</p> <p>1.3 Priprema dokumenata predviđenih dugoročnih i godišnjih energetskih bilansa i sastavlja redovne periodične izveštaje;</p> <p>1.4 Sakupljanje i izrada statističkih podataka o energiji;</p> <p>1.5 Pruža preporuke za usvajanje elektroenergetskih bilansa;</p> <p>1.6 Sprovođenje obaveza koje proizilaze iz Sporazuma o energetskoj zajednici.</p>
<p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Politikave të Energjisë raporton tek Udhëheqësi i</p>	<p>2. The Head of the Energy Policy Division reports to the Head of the Department for</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za energetske politike izveštava rukovodiocu Odeljenja za</p>

<p>Departamentit të Energjisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Politikave të Energjisë është katër (4).</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Divizioni i Standardeve dhe Rregullave Teknike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Standardeve dhe Rregullave Teknike janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe mbështet zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e energjisë;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit nga sektori i energjisë;</p> <p>1.3 Identifikimi i standardeve teknike të sektorit të energjisë, të aprovuara nga organizatat ndërkombëtare, evropiane dhe kombëtare për sektorin e energjisë dhe monitorimi i aplikimit të tyre në rregulla teknike në sektorin e energjisë;</p>	<p>Energy.</p> <p>3. The number of employees in the Energy Policy Division is four (4).</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Technical Standards and Regulations Division</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Technical Standards and Regulations Division:</p> <p>1.1 Proposes, compiles and supports the implementation of energy sector policies/strategic documents.</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of energy sector legislation;</p> <p>1.3 Identifies technical standards of the energy sector approved by international, European and national organizations for the energy sector, and monitors their application in energy sector technical rules;</p>	<p>energetiku.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za energetske politike je četiri (4).</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Odsek za standarde i tehnička pravila</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za standarde i tehnička pravila su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i podržava sprovođenje dokumenata politika/strategija u energetskom sektoru;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u energetskom sektoru;</p> <p>1.3 Identifikovanje tehničkih standarda sektora energije je odobreno od strane međunarodnih, evropskih i nacionalnih organizacija za energetske sektor i nadgledanje njihove primene u tehničkim propisima u sektoru energetike;</p>
---	---	--

<p>1.4 Inicimi i procesit të adoptimit të standardeve teknike të sektorit të energjisë;</p> <p>1.5 Zbatimin i detyrimeve që dalin nga Traktati i Komunitetit të Energjisë.</p> <p>1.6 Përcjellja dhe pjesëmarrja në zhvillimin dhe përgatitjen e rregullave teknike, kodeve teknike dhe akteve tjera teknike në kuadër të sektorit të energjisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Standardeve dhe Rregullave Teknike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Energjisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Standardeve dhe Rregullave Teknike është tre (3).</p>	<p>1.4 Initiates the process of adopting technical standards of the energy sector;</p> <p>1.5 Implements obligations deriving from the Energy Community Treaty.</p> <p>1.6 Follows-up and participates in developing and preparing technical rules, technical codes and other technical acts for the energy sector.</p> <p>2. The Head of the Technical Standards and Regulations Division reports to the Head of the Department for Energy.</p> <p>3. The number of employees in the Technical Standards and Regulations Division is three (3).</p>	<p>1.4 Pokretanje procesa usvajanja tehničkih standarda energetskog sektora;</p> <p>1.5 Sprovođenje obaveza koje proizilaze iz Ugovora o Energetskoj zajednici.</p> <p>1.6 Praćenje i učešće u razvoju i pripremi tehničkih propisa, tehničkih kodeksa i drugih tehničkih akata u okviru sektora energetike.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za standarde i tehnička pravila izveštava rukovodiocu Odeljenja za energetiku.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za standarde i tehnička pravila je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Departamenti i Minierave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Minierave janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/ strategjive në sektorin minerar;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit për sektorin minerar;</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Mining Department</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Mining Department:</p> <p>1.1 Proposes, drafts and ensures the implementation of policy/strategy documents in the mining sector;</p> <p>1.2 Proposes, drafts and ensures the implementation of mining sector legislation;</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Odeljenje za rudarstvo</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za rudarstvo su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i osigurava sprovođenje političkih/strateških dokumenata u rudarskom sektoru;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i osigurava sprovođenje zakonodavstva za rudarski sektor;</p>

<p>1.3 Bën përgatitjen dhe monitorimin e planeve për zhvillimin e komuniteteve të ndikuara nga aktivitetet minerare;</p> <p>1.4 Ofron mbështetje në hartimin, shqyrtimin dhe propozim-miratimin e Planit të Menaxhimit të dokumenteve për menaxhimin të resurseve minerale;</p> <p>1.5 Propozon dhe harton programe për promovimin e resurseve minerale;</p> <p>1.6 Menaxhon, azhurnon dhe mirëmban bazën e të dhënave për veprimtarinë minerare dhe energjetike;</p> <p>1.7 Përpunon dokumentacionin teknik të prodhimit dhe përgatitjen e bilancit të resurseve minerale të shfrytëzueshme.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Minierave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë:</p> <p>3.1 Divizioni i Politikave Minerare;</p> <p>3.2 Divizioni i Resurseve Minerale dhe Bilancit;</p> <p>3.3 Divizioni i Bazës së të Dhënave dhe Promovimit.</p>	<p>1.3 Prepares and monitors community development plans, affected by mining activities;</p> <p>1.4 Provides support in drafting, reviewing and proposing the Management Plan for mineral resource management documents;</p> <p>1.5 Proposes and drafts mineral resource promotion programs;</p> <p>1.6 Manages, updates and maintains the database on mining and energy activities;</p> <p>1.7 Processes technical documentation on generation and preparation of utilizable mineral resource balances.</p> <p>2. The Head of the Mining Department reports to the Secretary General.</p> <p>3. The Mining Department comprises:</p> <p>3.1 Mining Policy Division;</p> <p>3.2 Mineral Resource and Balance Division;</p> <p>3.3 Database and Promotion Division.</p>	<p>1.3 Priprema i nadgleda planove za razvoj zajednica koje su pogođene rudarskim aktivnostima;</p> <p>1.4 Pruža podršku u izradi, razmatranju i predlaganju usvajanja Plana za upravljanje dokumentima o upravljanju mineralnim resursima.</p> <p>1.5 Predlaže i izrađuje programe za promovisanje mineralnih resursa;</p> <p>1.6 Upravlja, ažurira i održava bazu podataka o rudarskim i energetske delatnostima;</p> <p>1.7 Obraduje tehničku dokumentaciju za proizvodnju i pripremu bilansa iskoristivih mineralnih resursa.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za rudarstvo izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sklopu ovog Odeljenja nalaze se:</p> <p>3.1 Odsek za rudarske politike;</p> <p>3.2 Odsek za mineralne resurse i bilans;</p> <p>3.3 Odsek za bazu podataka i promociju.</p>
--	--	---

<p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Minerave është njëmbëdhjetë (11).</p>	<p>4. Number of employees in the Mining Department is eleven (11).</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za rudarstvo je jedanaest (11).</p>
<p>Neni 18 Divizioni i Politikave Minerare</p>	<p>Article 18 Mining Policy Division</p>	<p>Član 18 Odsek za rudarske politike</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të politikave minerare janë:</p>	<p>1. Tasks and responsibilities of the Mining Policy Division are the following:</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za rudarske politike su sledeće:</p>
<p>1.1 Udhëheq procesin e hartimit dhe rishikimit të dokumenteve të politikave /strategjive në sektorin minerar;</p>	<p>1.1 Leads the process of drafting and review of policy documents/strategies in the mining sector;</p>	<p>1.1 Rukovodi procesom izrade i preispitivanja političkih/strateških dokumenata u rudarskom sektoru;</p>
<p>1.2 Propozon, harton dhe monitoron zbatimin e legjislacionit për sektorin minerar;</p>	<p>1.2 Proposes, drafts and monitors the implementation of mining sector legislation;</p>	<p>1.2 Predlaže, izrađuje i prati sprovođenje zakonodavstva za rudarski sektor;</p>
<p>1.3 Harton raporte të rregullta periodike mbi zbatimin e Strategjisë Minerare;</p>	<p>1.3 Drafts regular periodic reports on the implementation of the Mining Strategy;</p>	<p>1.3 Izrađuje redovne periodične izveštaje o sprovođenju Strategije za rudarstvo;</p>
<p>1.4 Harton dhe monitoron planet për zhvillim të komunitetit të ndikuara nga aktivitetet minerare;</p>	<p>1.4 Drafts and monitors development plans for communities affected by mining activities;</p>	<p>1.4 Izrađuje i nadgleda planove za razvoj zajednica koje su pogođene rudarskim aktivnostima;</p>
<p>1.5 Ofron mbështetje në shqyrtimin dhe propozim-miratimin e Planit të Menaxhimit të resurseve minerale;</p>	<p>1.5 Offers support in reviewing and proposing the adoption of the mineral resource management plan;</p>	<p>1.5 Pruža podršku u razmatranju i predlaganju usvajanja Plana za upravljanje mineralnim resursima;</p>
<p>1.6 Shqyrton planet hapësinor lidhur me menaxhimin e resurseve minerale.</p>	<p>1.6 Reviews spatial plans in relation to mineral resource management.</p>	<p>1.6 Razmatra prostorne planove u vezi sa upravljanjem mineralnim resursima.</p>

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Politikave Minerare raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Minerave.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Politikave Minerare është katër (4).</p>	<p>2. The Head of the Mining Policy Division reports to the Head of the Mining Department.</p> <p>3. Number of employees in the Mining Policy Division is four (4).</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za rudarske politike izveštava rukovodiocu Odeljenja za rudarstvo.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za rudarske politike je četiri (4).</p>
<p>Neni 19 Divizioni i Resurseve Minerale dhe Bilancit</p>	<p>Article 19 Mining Resource and Balance Division</p>	<p>Član 19 Odsek za mineralne resurse i bilans</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Resurseve Minerale dhe Bilancit janë:</p> <p>1.1 Grumbullon dhe përpunon të dhënat nga hulumtimet dhe shfrytëzimi i resurseve minerale;</p> <p>1.2 Merr pjesë në procesin e hartimit dhe rishikimit të dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin minerar;</p> <p>1.3 Merr pjesë në hartimin e legjislacionit për sektorin minerar;</p> <p>1.4 Përcjellë zhvillimin dhe mbështetë implementimin e standardeve dhe rregullave teknike për sektorin minerar;</p> <p>1.5 Përcjellë, planifikon dhe koordinon aktivitetet në përgatitjen e propozim listës</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Mineral Resource and Balance Division:</p> <p>1.1 Collects and processes data from research, and on utilization of mineral resources;</p> <p>1.2 Takes part in drafting and reviewing mining sector policy documents/strategies;</p> <p>1.3 Takes part in drafting mining sector legislation;</p> <p>1.4 Follows the development and supports the implementation of mining sector standards and technical rules;</p> <p>1.5 Follows-up, plans and coordinates activities in the preparation of the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za mineralne resurse i bilans su sledeće:</p> <p>1.1 Prikuplja i obrađuje podatke iz istraživanja i eksploatacije mineralnih resursa;</p> <p>1.2 Učestvuje u procesu izrade i preispitivanja političkih/strateških dokumenata u rudarskom sektoru;</p> <p>1.3 Učestvuje u izradi zakonodavstva za rudarski sektor;</p> <p>1.4 Prati razvoj i podržava primenu tehničkih standarda i propisa za rudarski sektor;</p> <p>1.5 Prati, planira i koordinira aktivnosti u pripremi predloga liste za rudarske</p>

<p>për Rentat Minerare;</p> <p>1.6 Përpunon dokumentacionin teknik të prodhimit dhe përgatitjen e bilancit të resurseve minerale të shfrytëzueshme;</p> <p>1.7 Merr pjesë në përgatitjen dhe propozon materiale dhe të dhëna për promovim të resurseve minerale;</p> <p>1.8 Harton raporte të rregullta periodike për të dhënat e bilancit dhe aktivitetet minerare.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Resurseve Minerale dhe Bilancit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Minierave.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Resurseve Minerale dhe Bilancit është tre (3).</p>	<p>proposed list for mining royalties;</p> <p>1.6 Processes technical documentation on production and prepares balances on utilizable mineral resources;</p> <p>1.7 Takes part in preparing and proposes materials and data for promotion of mineral sources;</p> <p>1.8 Drafts regular periodic reports on balance data and mineral activities.</p> <p>2. The Head of the Mineral Resource and Balance Division reports to the Head of the Mining Department.</p> <p>3. The number of employees in the Mining Resource and Balance Division is three (3).</p>	<p>rente;</p> <p>1.6 Obraduje tehničku dokumentaciju za proizvodnju i pripremu bilansa iskoristivih mineralnih resursa;</p> <p>1.7 Učestvuje u pripremi i predlaže materijale i podatke za promociju mineralnih sirovina;</p> <p>1.8 Izrađuje redovne periodične izveštaje o podacima o bilansu i rudarskim aktivnostima;</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za mineralne resurse i bilans izveštava rukovodiocu Odeljenja za rudarstvo.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za mineralne resurse i bilans je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Divizioni i Bazës së të Dhënave dhe Promovimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Bazës së të Dhënave dhe Promovimit janë:</p> <p>1.1 Menaxhimi, mirëmbajtja dhe azhurnimi i bazës së të dhënave për veprimtaritë minerare dhe energjetike;</p> <p>1.2 Grumbullimi, përpunimi dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Database and Promotion Division</p> <p>1. Following are tasks and responsibilities of the Database and Promotion Division:</p> <p>1.1 Manages, maintains and updates the database on mining and energy activities;</p> <p>1.2 Collects, processes and digitalizes</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Odsek za bazu podataka i promociju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za bazu podataka i promociju su sledeće:</p> <p>1.1 Upravljanje, održavanje i ažuriranje baze podataka o rudarskim i energetskim delatnostima;</p> <p>1.2 Prikupljanje, obrada i digitalizacija</p>

<p>digjitalizimi i të dhënave minerare;</p> <p>1.3 Mirëmbajtja e licencave softuerike dhe pajisjeve të tjera teknike digjitale;</p> <p>1.4 Mbikëqyrë, përpilon dhe dizajnon hartat tematike për sektorin minerar dhe të energjisë, përmes softuerëve profesionalë;</p> <p>1.5 Udhëheqë procesin e përgatitjes së materialeve të ndryshme për promovim të resurseve minerale;</p> <p>1.6 Harton raporte të rregullta për aktivitetet dhe zhvillimet minerare;</p> <p>1.7 Merr pjesë në hartimin e legjislacionit dhe dokumenteve të politikave/strategjive për sektorin minerar;</p> <p>1.8 Mirëmban funksionimin e GIS-it Nacional të Kosovës me të dhëna nga fusha e minierave dhe energjisë;</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Bazës së të Dhënave dhe Promovimit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Minierave.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Bazës së të Dhënave dhe Promovimit është tre (3).</p>	<p>mineral data;</p> <p>1.3 Maintains software licenses and other technical digital equipment;</p> <p>1.4 Oversees, compiles and designs thematic maps on mining and energy sector, through professional software;</p> <p>1.5 Leads the process of prepares various materials for the promotion of mineral resources;</p> <p>1.6 Drafts regular reports on mineral activities and developments;</p> <p>1.7 Takes part in drafting legislation and policy mining sector documents/strategies;</p> <p>1.8 Maintains the functioning of the national Kosovo GIS with data from the sphere of mining and energy;</p> <p>2. The Head of the Database and Promotion Division reports to the Head of the Mining Department.</p> <p>3. Number of employees in the Database and Promotion Division is three (3).</p>	<p>podataka o rudarstvu;</p> <p>1.3 Održavanje softverskih licenci i druge digitalne tehničke opreme;</p> <p>1.4 Nadgleda, izrađuje i dizajnira tematske karte za rudarski i energetski sektor, putem profesionalnih softvera;</p> <p>1.5 Rukovodi procesom pripreme raznih materijala za promociju mineralnih resursa;</p> <p>1.6 Izrađuje redovne izveštaje o rudarskim aktivnostima i razvoju;</p> <p>1.7 Učestvuje u izradi zakonodavstva i političkih/strateških dokumenata za rudarski sektor;</p> <p>1.8 Održava funkcionisanje Kosovskog nacionalnog GIS-a podacima iz oblasti rudarstva i energetike;</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za bazu podataka i promociju izveštava rukovodiocu Odeljenja za rudarstvo.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za bazu podataka i promociju je tri (3).</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 21 Departamenti i Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese</p>	<p align="center">Article 21 Department of Post, Telecommunications, and Information and Communication Technology</p>	<p align="center">Član 21 Odeljenje za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e postës, komunikimeve elektronike dhe të shoqërisë së informacionit.</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në sektorin postës, komunikimeve elektronike dhe të shoqërisë së informacionit;</p> <p>1.3 Monitoron dhe harton raporte të rregullta periodike mbi zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive për sektorin e postës, komunikimeve elektronike dhe të shoqërisë së informacionit;</p> <p>1.4 Identifikon, propozon dhe përcakton standarde për fushën e postë-telekomunikacionit dhe teknologjisë informative në nivel kombëtar;</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Department of Post, Telecommunications, and Information and Communication Technology:</p> <p>1.1 Proposes, compiles and provides for the implementation policies/strategic documents in the sector of post, electronic communication, and information society.</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of legislation in the sector of post, electronic communication, and information society;</p> <p>1.3 Monitors and compiles regular periodic reports on the implementation of policy/strategic documents for the sector of post, electronic communication, and information society;</p> <p>1.4 Identifies, proposes and determines national level standards in the sphere of post and telecommunication and information technology;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u sektoru pošte, elektronskih komunikacija i informacionog društva;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u sektoru pošte, elektronskih komunikacija i informacionog društva;</p> <p>1.3 Nadgleda i sastavlja redovne periodične izveštaje o sprovođenju dokumenata politika/strategija za sektor pošte, elektronskih komunikacija i informacionog društva;</p> <p>1.4 Identifikuje, predlaže i utvrđuje standarde za oblast pošte, telekomunikacija i informacione tehnologije na nacionalnom nivou;</p>

<p>1.5 Në sektorin e komunikimeve elektronike shqyrton pajtueshmërinë me standardet evropiane që përfshijnë tarifrat dhe taksat, cilësinë e shërbimeve dhe të standardeve teknike; krijon politikën e punës për promovimin e konkurrencës dhe shqyrton nevojat e konsumatorëve;</p> <p>1.6 Në sektorin postar, shqyrton pajtueshmërinë me standardet evropiane që përfshijnë tarifrat, cilësinë e shërbimeve dhe standardet teknike;</p> <p>1.7 Në sektorin shoqërisë së informacionit, përkrahë teknologjinë informative dhe të inovacioneve p.sh.: Tregtinë elektronike (e-Commerce), përkrahë qasjen në teknologji dhe nxitë zhvillimin e sistemeve të aftësisë në teknologjinë informatike;</p> <p>1.8 Përfaqëson Kosovën në Komisionin Evropian, në kuadër të projektit për “Monitorimin e zhvillimit të rregullimit të sektorit të komunikimeve elektronike dhe të shërbimeve të shoqërisë informative; në Iniciativën elektronike të Evropës Juglindore (eSEE – electronic South East Europe); dhe në Iniciativën për Zhvillimin e Brodbendit në Evropën Juglindore (bSEE – broadband South East Europe); si dhe në projektin për Bashkëpunim Rajonal</p>	<p>1.5 In the sector of electronic communications, assesses compliance with European standards, including tariffs and taxes, quality of service and technical standards; drafts policies in promoting competition and review consumer needs;</p> <p>1.6 In the sector of postal services, assesses compliance with European standards, including tariffs, quality of service and technical standards;</p> <p>1.7 In the sector of information society, supports information technology and innovation, such as e-Commerce; supports access to technology and foster development of information technology human development systems;</p> <p>1.8 Represents Kosovo before the European Commission within the frame of the project on “Monitoring development of regulation of e-communication and information society sector, the eSEE – electronic South East Europe initiative, and the bSEE – broadband South East Europe initiative; and the Regional project for Cooperation in Criminal Justice: Capacity building in the combat against</p>	<p>1.5 U sektoru elektronskih komunikacija vrši pregled u skladu sa evropskim standardima koji uključuju takse i poreze, kvalitet usluga i tehničkih standarda; razvija politiku za promovisanje konkurencije i razmatra potrebe korisnika;</p> <p>1.6 U sektoru pošte vrši pregled usklađenosti u skladu sa evropskim standardima koji uključuju tarife, kvalitet usluga i tehnike standarde;</p> <p>1.7 U sektoru informacionog društva, podržava informacionu tehnologiju i inovacije, npr. elektronsku trgovinu (e-Commerce), te podržava pristup tehnologiji i podstiče razvoj sistema obuke u informativnoj tehnologiji;</p> <p>1.8 Predstavlja Kosovo u Evropskoj Komisiji u okviru projekta za „praćenje redovnog razvoja sektora elektronskih komunikacija i usluga informativnog društva, na Elektronsku Inicijativu Jugoistočne Evrope (eSEE – electronic South East Europe) i Inicijativu za razvoj broadband-a u Jugoistočnoj Evropi (bSEE – broadband South East Europe); i u projektu za Regionalnu saradnju u Krivičnom pravu: Izgradnja</p>
--	---	--

<p>në Drejtësinë Penale: Forcimi i kapaciteteve në luftën kundër krimet kibernetik, që financohet nga Komisioni Evropian dhe Këshilli i Evropës;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë divizionet në vijim:</p> <p>3.1 Divizioni i Teknologjisë Informative e Komunikuese;</p> <p>3.2 Divizioni i Telekomunikacionit;</p> <p>3.3 Divizioni i Postës.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;">Neni 22 Divizioni i Teknologjisë Informative e Komunikuese</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Teknologjisë Informative e Komunikuese janë:</p>	<p>cyber-crime, funded by the European Commission and the Council of Europe;</p> <p>2. The Head of the Department of Post, Telecommunications, and Information and Communication Technology reports to the Secretary General.</p> <p>3. This Department comprises the following Divisions:</p> <p>3.1 Information and Communication Technology Division;</p> <p>3.2 Telecommunications Division;</p> <p>3.3 Post Division</p> <p>4. The number of employees in the Department of Post, Telecommunications, and Information and Communication Technology is nine (9).</p> <p style="text-align: center;">Article 22 Information and Communication Technology Division</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Information and Communication Technology Division:</p>	<p>kapaciteta u borbi protiv visokotehnološkog (kibernetičkog) kriminala, koji je finansiran od strane Evropske Komisije i Saveta Evrope;</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sklopu ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>3.1 Odsek za informacionu i komunikacionu tehnologiju;</p> <p>3.2 Odsek za telekomunikacije;</p> <p>3.3 Odsek za poštu.</p> <p>1. Broj zaposlenih u Odeljenju za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju jedevet (9).</p> <p style="text-align: center;">Član 22 Odsek za informacionu i komunikacionu tehnologiju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za informacionu i komunikacionu tehnologiju su sledeće:</p>
--	---	---

<p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në sektorin e teknologjisë informative;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e teknologjisë informative;</p> <p>1.3 Monitoron dhe harton raporte periodike mbi zbatimin e dokumenteve të politikave/ strategjive nga fusha e teknologjisë informative;</p> <p>1.4 Përkrahë teknologjinë informative dhe të inovacioneve, p.sh. tregtinë elektronike (e-Commerce);</p> <p>1.5 Përkrahë qasjen në teknologji;</p> <p>1.6 Nxitë zhvillimin e sistemeve të aftësisë në teknologjinë informative.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Teknologjisë Informative e Komunikuese raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Teknologjisë Informative e Komunikuese është tre (3).</p>	<p>1.1 Proposes, compiles and provides for the implementation of information technology sector policies/strategic documents.</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of information technology sector legislation;</p> <p>1.3 Monitors and drafts periodic reports on the implementation of policy/strategic documents in the sphere of information technology;</p> <p>1.4 Supports information technology and innovations, e.g. e-Commerce;</p> <p>1.5 Supports access to technology;</p> <p>1.6 Fosters development of training systems in information technology.</p> <p>2. The Head of the Information and Communication Technology Division reports to the Head of the Department of Post, Telecommunications and Information and Communication Technology.</p> <p>3. The number of employees in the Information Technology Division is tree (3).</p>	<p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u sektoru informacione tehnologije;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti informacione tehnologije;</p> <p>1.3 Nadgleda i sastavlja periodične izveštaje o sprovođenju dokumenata politika/strategija u oblasti informacione tehnologije;</p> <p>1.4 Podržava informativnu tehnologiju i inovacije, npr. Elektronsku trgovinu (e-Commerce);</p> <p>1.5 Podržava pristup tehnologiji;</p> <p>1.6 Podstiče razvoj sistema veština u informativnoj tehnologiji.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za informacionu i komunikacionu tehnologiju izveštava rukovodiocu Odeljenja za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za informacionu i komunikacionu tehnologiju jetri (3).</p>
--	--	--

<p align="center">Neni 23 Divizioni i Telekomunikacionit</p>	<p align="center">Article 23 Telecommunications Division</p>	<p align="center">Član 23 Odsek za telekomunikacije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Telekomunikacionit janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e telekomunikacionit (komunikimeve elektronike);</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e komunikimeve elektronike;</p> <p>1.3 Monitoron dhe harton raporte periodike mbi zbatimin e dokumenteve të politikave/ strategjive nga fusha e komunikimeve elektronike;</p> <p>1.4 Siguron që standardet evropiane integrohen në planifikim strategjik dhe në legjislacionin për komunikimet elektronike;</p> <p>1.5 Siguron cilësinë e shërbimeve dhe të standardeve teknike;</p> <p>1.6 Shqyrton nevojat dhe kërkesat e</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Telecommunications Division:</p> <p>1.1 Proposes, compiles and provides for the implementation of telecommunications (electronic communication) sector policies/strategic documents.</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of telecommunications (electronic communication) sector legislation;</p> <p>1.3 Monitors and compiles periodic reports on the implementation of policy documents/strategies in the sphere of electronic communications;</p> <p>1.4 Ensures the integration of European standards in strategic planning and electronic communication legislation;</p> <p>1.5 Ensures quality of services and technical standards;</p> <p>1.6 Addresses consumer needs and</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za telekomunikacije su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u oblasti telekomunikacija (elektronskih komunikacija);</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti elektronskih komunikacija;</p> <p>1.3 Nadgleda i sastavlja periodične izveštaje o sprovođenju dokumenata politika/strategija u oblasti elektronskih komunikacija;</p> <p>1.4 Obezbeđuje da se evropski standardi integrišu u strateško planiranje i zakonodavstvo o elektronskim komunikacijama;</p> <p>1.5 Pruža kvalitet usluga i tehničkih standarda;</p> <p>1.6 Razmatra potrebe i zahteve</p>

<p>konsumatorëve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Telekomunikacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Telekomunikacionit është tre (3).</p>	<p>demands.</p> <p>2. The Head of the Telecommunications Division reports to the Head of the Department of Post, Telecommunications, and Information and Communication Technology.</p> <p>3. The number of employees in the Telecommunications Division is three (3).</p>	<p>korisnika.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za telekomunikacije izveštava rukovodiocu Odjeljenja za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za telekomunikacije je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 24 Divizioni i Postës</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Post Division</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Odsek za poštu</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Postës janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave në sektorin postar;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në sektorin postar;</p> <p>1.3 Monitoron dhe harton raporte të rregullta periodike mbi zbatimin e dokumenteve të politikave/ strategjive dhe legjislacionit në sektorin postar;</p> <p>1.4 Është përgjegjës për administrimin e</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Post Division:</p> <p>1.1 Proposes, compiles and provides for the implementation of post sector policy documents.</p> <p>1.2 Proposes, compiles and provides for the implementation of post sector legislation;</p> <p>1.3 Monitors and compiles regular periodic reports on the implementation of policies/strategic documents and legislation on the post sector;</p> <p>1.4 Administers philatelic activities,</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za poštu su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika u poštanskom sektoru;</p> <p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u poštanskom sektoru;</p> <p>1.3 Nadgleda i sastavlja redovne periodične izveštaje o sprovođenju dokumenata politika/strategija i zakonodavstva u poštanskom sektoru;</p> <p>1.4 Odgovoran je za upravljanje</p>

<p>aktiviteteve filatelike, përgatitjen e programit tematik vjetor të emisionit të pullave, mbledhjen e komisionit të pullave dhe pas miratimit të tyre, dhënia e udhëzimeve të nevojshme për prodhimin dhe vënien e tyre në qarkullim nga operatori publik.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Postës raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Postës është dy (2).</p>	<p>prepare annual thematic programs for postal stamp emissions, establishment of the stamp commissions, and upon approval, provision of necessary instructions on production and emission by the public operator.</p> <p>2. The Head of the Post Division reports to the Head of the Department of Post, Telecommunications, and Information and Communication Technology.</p> <p>3. The number of employees in the Post Division is two (2).</p>	<p>filatelijskih aktivnosti, pripremu tematičkog godišnjeg programa emisije poštanskih markica, sakupljanje komisije markica i nakon njihovog usvajanja daje neophodna uputstva za upotrebu i njihovo publikovanje od strane javnog operatera.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za poštu izveštava rukovodiocu Odeljenja za poštu i telekomunikacije i informacionu i komunikacionu tehnologiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za poštu je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Departamenti Ligjor</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor 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 style="text-align: center;">Article 25 Legal Department</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Legal Department:</p> <p>1.1 Provides legal support in the development of strategic documents and legislation relating to the scope of the ministry;</p> <p>1.2 Provides support in the development of primary and secondary legislation relating to the scope of the ministry;</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Pravno odeljenje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Pravnog odeljenja su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža pravnu podršku u izradi strateških dokumenata i zakona iz delokruga ministarstva;</p> <p>1.2 Pruža pomoć u izradi primarnog i sekundarnog zakonodavstva iz delokruga ministarstva;</p>

<p>1.3 Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.4 Siguron harmonizimin 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>1.6 Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e Ministrisë në kontestet gjyqësore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë këto Divizione:</p> <p>3.1 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p>3.2 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Ligjeve, Mbështetjes Ligjore dhe Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.</p>	<p>1.3 Ensures compliance with the legislation designing techniques and standards relating to the scope of the ministry;</p> <p>1.4 Ensures the harmonization of legislation of the Ministry with the European Union legislation (acquis communautaire) as well as with the applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.5 Provides legal counseling and recommendations relating to the scope of the ministry up request;</p> <p>1.6 Cooperates with the Ministry of Justice relating to the representation of the Ministry in judicial contests.</p> <p>2. The Head of the Legal Department reports to the Secretary General.</p> <p>3. This Department comprises the following divisions:</p> <p>3.1 Legislation Drafting and Harmonization Division;</p> <p>3.2 Law Implementation Supervision, Legal Support and Inter-Institutional Legislative Cooperation Division.</p>	<p>1.3 Obezbeđuje poštovanje tehnika i standarda za izradu zakonodavstva iz delokruga ministarstva;</p> <p>1.4 Obezbeđuje usaglašavanje zakonodavstva ministarstva sa zakonodavstvom Evropske unije (acquis communautaire) i važećim zakonima na Kosovu;</p> <p>1.5 Pruža pravne savete i preporuke iz delokruga ministarstva na zahtev;</p> <p>1.6 Sarađuje sa Ministarstvom pravde radi zastupanja ministarstva u sudskim sporovima.</p> <p>2. Rukovodilac Pravnog odeljenja izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sklopu ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>3.1 Odsek za izradu i harmonizaciju zakonodavstva;</p> <p>3.2 Odsek za nadzor sprovođenja zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva.</p>
---	--	--

<p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është tetë (8).</p> <p style="text-align: center;">Neni 26 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit</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>1.3 Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara nga fushëveprimi i Ministrisë;</p> <p>1.4 Siguron harmonizimin 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 Udhëheqësi i Departamentit Ligjor.</p>	<p>4. The number of employees of the Legal Department is eight (8).</p> <p style="text-align: center;">Article 26 Legislation Drafting and Harmonization Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Legislation Drafting and Harmonization Division;</p> <p>1.1 Provides assistance in legislation drafting and ensures compliance with the applicable legislation in Kosovo;</p> <p>1.2 Provides assistance for organizational structures of the ministry in identifying issues to be legislated;</p> <p>1.3 Provides requested legal advice and recommendations from the scope of the Ministry;</p> <p>1.4 Ensures harmonization of the ministry's legislation with the <i>acquis communautaire</i> and applicable laws in Kosovo.</p> <p>2. Head of the Legislation Drafting and Harmonization Division reports to the Head of the Legal Department.</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Pravnom odeljenju je osam (8).</p> <p style="text-align: center;">Član 26 Odsek za izradu i harmonizaciju zakonodavstva</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za izradu i harmonizaciju zakonodavstva su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža pomoć u izradi zakonodavstva i obezbeđuje usaglašenost sa važećim zakonom na Kosovu;</p> <p>1.2 Pruža pomoć organizacionim strukturama ministarstva u identifikaciji pitanja koja treba regulisati;</p> <p>1.3 Pruža potrebne pravne savete i preporuke iz delokruga rada ministarstva;</p> <p>1.4 Obezbeđuje usaglašavanje zakonodavstva ministarstva sa <i>acquis communautaire</i> i važećim zakonima na Kosovu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za izradu i harmonizaciju zakonodavstva izveštava rukovodiocu Pravnog odeljenja.</p>
--	--	---

<p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është tre (3).</p>	<p>3. Number of staff members in the Legislation Drafting and Harmonization Division is three (3)</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Odseku za izradu i harmonizaciju zakonodavstva je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Division for the Legislation Implementation Monitoring, Legal Support and Cross-institutional Legislation Cooperation</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Odsek za nadzor sprovođenja zakonodavstva, pravne podrške i međuinstitucionalne saradnje u oblasti zakonodavstva</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. Duties and Responsibilities of the Division for the Legislation Implementation Monitoring, Legal Support and Cross-institutional Legislation Cooperation are as follows:</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za nadzor sprovođenja zakonodavstva, pravne podrške i međuinstitucionalne saradnje u oblasti zakonodavstva su sledeće:</p>
<p>1.1 Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të Ministrisë për zbatimin e legjislacionit;</p>	<p>1.1 Coordinates activities with all organizational structures of the Ministry on the implementation of the legislation;</p>	<p>1.1 Koordinira aktivnosti sa svim organizacionim strukturama ministarstva u cilju sprovođenja zakonodavstva;</p>
<p>1.2 Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p>	<p>1.2 Provides legal support in legislation;</p>	<p>1.2 Pruža pravnu podršku u oblasti zakonodavstva;</p>
<p>1.3 Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;</p>	<p>1.3 Identifies issues in implementation of legislation;</p>	<p>1.3 Identifikuje probleme u sprovođenju normativnih akata;</p>
<p>1.4 Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim-memorandumeve dhe propozim-kontratave;</p>	<p>1.4 Provides legal support in drafting proposals, agreements, memoranda and contracts;</p>	<p>1.4 Pruža pravnu podršku u izradi nacrta odluka, nacrta sporazuma, nacrta memoranduma i nacrta ugovora;</p>
<p>1.5 Koordinon aktivitetet legjislative të</p>	<p>1.5 Coordinates legislative activities of</p>	<p>1.5 Koordinira zakonodavne aktivnosti</p>

<p>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 Udhëheqësi i Departamentit Ligjor.</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 katër (4).</p>	<p>the Ministry with relevant institutions;</p> <p>1.6 Maintains the registry of the Ministry's secondary legislation;</p> <p>2. Head of the Division for the Legislation Implementation Monitoring, Legal Support and Cross-institutional Legislation Cooperation reports to the Head of the Legal Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division for the Legislation Implementation Monitoring, Legal Support and Cross-institutional Legislation Cooperation shall be four (4).</p>	<p>ministarstva sa relevantnim institucijama;</p> <p>1.6 Održava registar podzakonskih akata ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za nadzor sprovođenja zakonodavstva, pravne podrške i međuinstitucionalne saradnje u oblasti zakonodavstva izveštava rukovodiocu Pravnog odeljenja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za nadzor sprovođenja zakonodavstva, pravne podrške i međuinstitucionalne saradnje u oblasti zakonodavstva je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28 Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme</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, logjistike dhe të</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 Department of Support Services</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Support Services are as follows:</p> <p>1.1 Manages and maintains information on human resources of the ministry, assistance of the management in internal organization, provision of administrative, logistical and IT</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Odeljenje za finansije i opšte usluge</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za finansije i opšte usluge su sledeće:</p> <p>1.1 Upravlja i održava informacije o ljudskim resursima ministarstva, asistira rukovodstvu u unutrašnjoj organizaciji, pruža administrativnu i logističku podršku i usluge informacione</p>

<p>shërbimeve të teknologjisë informative;</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 detyrimave financiare të Ministrisë;</p> <p>1.5 Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;</p> <p>1.6 Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të Ministrisë;</p> <p>1.7 Ofron shërbime logjistike për Ministrinë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1 Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p> <p>3.2 Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p>	<p>support;</p> <p>1.2 Ensures implementation of procedures on the selection and employment of qualified staff members, in line with the applicable legislation;</p> <p>1.3 Coordinates the development, implementation, reporting and evaluation of the ministry's budget.</p> <p>1.4 Coordinates timely settlement of the ministry's financial obligations;</p> <p>1.5 Maintains IT equipment and provision of IT services;</p> <p>1.6 Manages the archives system and ministry's internal documentation.</p> <p>1.7 Provides logistical services for the ministry.</p> <p>2. The Head of the Finance and General Services Department reports to the Secretary General.</p> <p>3. This Department consists of the following Divisions:</p> <p>3.1 Human Resources Division;</p> <p>3.2 Budget and Finance Division;</p>	<p>tehnologije;</p> <p>1.2 Obezbeđuje sprovođenje procedura za odabir i zapošljavanje kvalifikovanog osoblja u skladu sa važećim zakonodavstvom;</p> <p>1.3 Koordinira pripremu, izvršenje, izveštavanje i procenu budžeta ministarstva;</p> <p>1.4 Koordinira pravovremeno izvršenje finansijskih obaveza ministarstva;</p> <p>1.5 Održava IT opremu i pruža usluge IT;</p> <p>1.6 Upravlja arhivskim sistemom i internim dokumentima ministarstva;</p> <p>1.7 Pruža logističke usluge ministarstvu.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za finansije i opšte usluge izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sklopu ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>3.1 Odsek za ljudske resurse;</p> <p>3.2 Odsek za budžet i finansije;</p>
---	---	--

<p>3.3 Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është tridhjeteshtatë (37).</p> <p style="text-align: center;">Neni 29 Divizioni i Burimeve Njerëzore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Burimeve Njerëzore janë:</p> <p>1.1 Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;</p> <p>1.2 Administron rekrutimin e personelit;</p> <p>1.3 Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve trajnuese;</p> <p>1.4 Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës, etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Burime Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave</p>	<p>3.3 IT and Logistics Services Division.</p> <p>4. The Finance and General Services Department shall have thirty-seven (37) staff.</p> <p style="text-align: center;">Article 29 Human Resources Division</p> <p>1. The following are the duties and responsibilities of the Personnel Division:</p> <p>1.1 Coordinates human resources planning.</p> <p>1.2 Manages staff recruitment;</p> <p>1.3 Contributes in enhances the performance of the staff through motivational and development training plans;</p> <p>1.4 Ensures implementation of recruitment and selection procedures, discipline, settlement of complaints, leave requests, job evaluation, etc.</p> <p>2. Head of the Human Resources Division reports to the Secretary General, on operational issues, and to the Head of Financial and General Services</p>	<p>3.3 Odsek za IT i logističke usluge.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za finansije i opšte usluge je trideset sedam (37).</p> <p style="text-align: center;">Član 29 Odsek za ljudske resurse</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za ljudske resurse su sledeće:</p> <p>1.1 Koordinira planiranje ljudskih resursa;</p> <p>1.2 Upravlja zapošljavanjem osoblja;</p> <p>1.3 Doprinosi povećanju učinka osoblja kroz motivisanje i razvoj planova obuke;</p> <p>1.4 Obezbeđuje sprovođenje procedura za regrutaciju i odabir, disciplinu, razmatranje žalbi, zahteva za odmor, vrednovanje rada, itd.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za ljudske resurse izveštava generalnom sekretaru u operativnom aspektu, a rukovodiocu Odeljenja za finansije i opšte usluge u</p>
---	--	--

<p>dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Burime Njerëzore është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;">Neni 30 Divizioni për Buxhet dhe Financa</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 strukturat administrative 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</p>	<p>Department, on administrative issues.</p> <p>3. The number of employees in the Personnel Division is seven (7).</p> <p style="text-align: center;">Article 30 Budget and Finance Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Budget and Finance Division are as follows</p> <p>1.1 Drafts budget proposals</p> <p>1.2 Coordinates budgetary issues for all administrative structures of the ministry;</p> <p>1.3 Submits reports on the budget execution</p> <p>1.4 Ensures that financial expenditures are made in line with budgetary rules and procedures</p> <p>1.5 Manages cash reserves and ensures that internal financial control is based on accountability principles;</p> <p>1.6 Ensures close cooperation with the internal and external auditor in</p>	<p>administrativnom aspektu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za ljudske resurse je sedam (7).</p> <p style="text-align: center;">Član 30 Odsek za budžet i finansije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za budžet i finansije su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema predloge budžeta;</p> <p>1.2 Koordinira budžetska pitanja za sve administrativne strukture ministarstva;</p> <p>1.3 Priprema i izveštava o izvršenju budžeta;</p> <p>1.4 Osigurava da su finansijski troškovi načinjeni u skladu sa budžetskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.5 Upravlja gotovinskim rezervama i obezbeđuje da je interna finansijska kontrola zasnovana na principima odgovornosti;</p> <p>1.6 Obezbeđuje tesnu saradnju sa internim i eksternim revizorom u</p>
--	--	---

<p>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 Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është gjashtë (6).</p>	<p>preparing budget and financial auditing statements’</p> <p>2. Head of the Budget and Finance Division reports to the Secretary General, on operational issues, and to the Head of Finance and General Services Department, on administrative issues.</p> <p>3. Budget and Finance Division shall have six (6) staff.</p>	<p>pripremi revizorskih budžetskih i finansijskih izveštaja.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za budžet i finansije izveštava generalnom sekretaru u operativnom aspektu, a rukovodiocu Odeljenja za finansije i opšte usluge, u administrativnom aspektu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za budžet i finansije je šest (6).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 31 Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për TI dhe Shërbime Logjistike janë:</p> <p>1.1 Ofron ndihmë logjistike për takimet e personelit të Ministrisë;</p> <p>1.2 Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative;</p> <p>1.3 Menaxhon inventarin dhe depot e ministrisë;</p> <p>1.4 Koordinon kërkesat dhe nevojat e ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p>	<p style="text-align: center;">Article 31 IT and Logistics Services Division</p> <p>1. The following are duties and responsibilities of the IT and Logistics Services Division:</p> <p>1.1 Provides logistical support for ministry’s staff meetings.</p> <p>1.2 Ensures support in information technology;</p> <p>1.3 Manages the ministry’s inventory and storages;</p> <p>1.4 Coordinates requests and needs of the ministry for goods and office supplies;</p>	<p style="text-align: center;">Član 31 Odsek za IT i logističke usluge</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za IT i logističke usluge su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža logističku pomoć za sastanke osoblja ministarstva;</p> <p>1.2 Obezbeđuje podršku u oblasti informacione tehnologije;</p> <p>1.3 Upravlja inventarom i skladištima ministarstva;</p> <p>1.4 Koordinira zahteve i potrebe ministarstva za robom i kancelarijskom opremom za rad;</p>

<p>1.5 Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;</p> <p>1.6 Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për TI dhe Shërbime Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Shërbimeve Mbështetëse.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për TI dhe Shërbime Logjistike është njëzetetë (23).</p> <p style="text-align: center;">Neni 32 Divizioni i Auditimit të Brendshëm</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 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</p>	<p>1.5 Manages transportation needs and ministry's vehicle stock;</p> <p>1.6 Maintains and administers the ministry's archives system.</p> <p>2. The Head of the IT and Logistics Services Division reports to the Head of the Department for Support Services.</p> <p>3. The number of employees in the IT and Logistics Services Division is twenty-three (23).</p> <p style="text-align: center;">Article 32 Internal Audit Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Internal Audit Division are as follows:</p> <p>1.1 Ensures adequate implementation of laws, rules, policies, instructions and manuals defined with the applicable legislation;</p> <p>1.2 Ensures timely preparation of the strategic draft audit plan based on the risk assessment;</p> <p>1.3 Organizes, conducts and monitors all internal auditing activities for the ministry and submits audit results, in</p>	<p>1.5 Upravlja potrebama za prevozom i vozilima ministarstva;</p> <p>1.6 Održava i upravlja arhivskim sistemom ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za IT i logističke usluge izveštava rukovodiocu Odeljenja za usluge podrške.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za IT i logističke usluge je dvadeset tri (23).</p> <p style="text-align: center;">Član 32 Odsek za internu reviziju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za internu reviziju su sledeće:</p> <p>1.1 Obezbeđuje pravilno sprovođenje i poštovanje zakona, propisa, politika, uputstava i priručnika utvrđenih važećim zakonodavstvom;</p> <p>1.2 Obezbeđuje pravovremenu pripremu nacрта strateškog plana revizije na osnovu procene rizika;</p> <p>1.3 Organizuje, sprovodi i nadgleda sve aktivnosti interne revizije za ministarstvo i podnosi rezultate revizije</p>
--	---	---

<p>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 indikatorë 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 dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 33 Divizioni i Prokurimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:</p>	<p>line with the applicable legislation;</p> <p>1.4 Drafts and submits quarterly and annual reports on all auditing activities;</p> <p>1.5 Drafts and implements quality assurance program on internal and external assessment of the functioning of the internal auditing.</p> <p>1.6 Promptly reports to the senior management and the Audit Committee on all indicators of fraudulent activities or corruption, provides proposals to improve the situation, and if the senior management doesn't undertake the necessary actions, informs other competent authorities.</p> <p>2. Head of the Internal Audit Division reports to the Minister.</p> <p>3. The Internal Audit Division shall have two (2) staff.</p> <p style="text-align: center;">Article 33 Procurement Division</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Procurement</p>	<p>u skladu sa važećim zakonodavstvom;</p> <p>1.4 Priprema i podnosi kvartalne i godišnje izveštaje o svim revizorskim aktivnostima;</p> <p>1.5 Priprema i sprovodi program osiguranja kvaliteta za internu i eksternu procenu funkcije interne revizije;</p> <p>1.6 Bez odlaganja izveštava višem rukovodstvu i Revizorskom odboru o svakom pokazatelju aktivnosti prevare ili korupcije, pruža predloge za poboljšanje situacije, a ukoliko više rukovodstvo ne preduzme odgovarajuće postupke, obaveštava druge nadležne organe.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za internu reviziju izveštava ministru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za internu reviziju je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 33 Odsek za Nabavku</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za nabavku su sledeće:</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 tenderë 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>Division:</p> <p>1.1 Prepares, coordinates and implements the annual plan of the Ministry in the field of public procurement, in accordance with legislation in force;</p> <p>1.2 Ensures that all procurement requirements have been prepared in accordance with the procurement rules and procedures;</p> <p>1.3 Determines tender procurement methodology and price evaluation procedures;</p> <p>1.4 Provides advices and assists management in making decisions relating to issues that may arise in case of execution of contracts.</p> <p>2. The Head of the Procurement Division reports to the Secretary General.</p> <p>3. The number of employees in the Procurement Division is four (4).</p>	<p>1.1 Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan ministarstva u oblasti javnih nabavki u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.2 Obezbeđuje da su svi zahtevi za nabavku pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;</p> <p>1.3 Utvrđuje metodologiju nabavke za tendere i procedure vrednovanja cena;</p> <p>1.4 Pruža savete i pomaže rukovodstvu u donošenju odluka o spornim pitanjima koja se mogu javiti prilikom izvršenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za nabavku izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseka za nabavku je četiri (4).</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 34 Inspektorati i Energjisë</p> <p>1. Inspektorati i Energjisë vepron në kuadër të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik dhe bën mbikëqyrjen administrative të zbatimit të Ligjit për Energjinë, Ligjit për Energjinë Elektrike, Ligjit për Rregullatorin e Energjisë, Ligjit për Pajisjet nën Presion, Ligjit për Ngrohje Qendrore, Ligjit për Gazin Natyror, Ligjit për Eficiencën e Energjisë, si dhe të gjitha aktet nënligjore në zbatim të këtyre ligjeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Inspektoratit të Energjisë raporton tek Ministri.</p> <p>3. Inspektorati i Energjisë është strukturë në nivel të njëjtë me Divizionet.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Inspektoratin e Energjisë është pesë (5).</p>	<p style="text-align: center;">Article 34 Energy Inspectorate</p> <p>1. The Energy Inspectorate functions under the auspices of the Ministry of Economic Development, and conducts administrative oversight of the implementation of Law on Energy, Law in Electricity, Law on the Energy Regulator, Law on Pressurized Equipment, Law on District Heating, Law on Natural Gas, Law on Energy Efficiency and all other subsidiary legislation implementing these laws.</p> <p>2. The Head of the Energy Inspectorate reports to the Minister.</p> <p>3. Energy Inspectorate is at the same structural line with Divisions.</p> <p>4. The number of employees in the Energy Inspectorate is five (5).</p>	<p style="text-align: center;">Član 34 Inspektorat za energetiku</p> <p>1. Inspektorat za energetiku deluje u sklopu Ministarstva ekonomskog razvoja i vrši administrativni nadzor sprovođenja Zakona o energetici, Zakona o električnoj energiji, Zakona o energetsom regulatoru, Zakona o opremi pod pritiskom, Zakona o centralnom grejanju, Zakona o prirodnom gasu, Zakona o energetske efikasnosti i svih podzakonskih akata za sprovođenje ovih zakona.</p> <p>2. Rukovodilac Inspektorata za energetiku izveštava Ministru.</p> <p>3. Inspektorat za energetiku je na istom strukturalnom nivou sa Divizijama.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Inspektoratu za energetiku je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 35 Divizioni për Komunikim Publik</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Ofron përkrahje profesionale për Ministrinë në fushën e komunikimit dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 35 Office for Public Communications</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Office for Public Communication:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Provides professional support to the Ministry in the field of communication</p>	<p style="text-align: center;">Član 35 Odsek za javne komunikacije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za javne komunikacije su sledeće:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Pruža stručnu podršku Ministarstva u oblasti komunikacije i informisanja;</p>

<p>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 të 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 Publik është katër (4).</p>	<p>and information;</p> <p>1.2 Proposes, develops and ensures implementation of communication plans of the ministry;</p> <p>1.3 Organizes media conferences and prepares press releases, statements, reports and other publications for media;</p> <p>1.4 Maintains the official website of the ministry;</p> <p>1.5 Coordinates requests for access to public documents and prepares reports on the implementation of the Law on Access to Public Documents.</p> <p>2. The Head of the Division for Public communication reports to the Secretary General.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Public Communication is four (4).</p>	<p>1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenjekomunikacionih planova ministarstva;</p> <p>1.3 Organizuje konferencije zaštampu i priprema saopštenja, izjave,izveštaje i druge medijske publikacije;</p> <p>1.4 Održava sajt Ministarstva;</p> <p>1.5 Koordiniše zahteve za pristupjavnim dokumentima i pripremaizveštaje o primeni Zakona o pristupujavnim dokumentima.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za javne komunikacije izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za javne komunikacije je četiri (4).</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANEVE QENDRORE TË MINISTRISË SË ZHVILLIMIT EKONOMIK</p> <p style="text-align: center;">Neni 36 Organet qendrore të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik</p> <p>1. Organet qendrore të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik janë:</p> <p>1.1 Agjencia Gjeologjike e Kosovës;</p> <p>1.2 Agjencia e Kosovës për Eficiencë të Energjisë.</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER II INTERNAL ORGANIZATION OF CENTRAL BODIES OF THE MINISTRY OF ECONOMIC DEVELOPMENT</p> <p style="text-align: center;">Article 36 Central Bodies of the Ministry of Economic Development</p> <p>1. Central bodies of the Ministry of Economic Development are:</p> <p>1.1 Kosovo Geological Agency;</p> <p>1.2 Kosovo Energy Efficiency Agency.</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA CENTRALNIH ORGANA MINISTARSTVA EKONOMSKOG RAZVOJA</p> <p style="text-align: center;">Član 36 Centralni organi Ministarstva ekonomskog razvoja</p> <p>1. Centralni organi Ministarstva ekonomskog razvoja su:</p> <p>1.1 Geološka agencija Kosova;</p> <p>1.2 Kosovska agencija za energetske efikasnost.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI III AGJENCIA GJEOLGJIKE E KOSOVËS</p> <p style="text-align: center;">Neni 37 Struktura organizative e Agjencisë Gjeologjike të Kosovës</p> <p>1. Struktura organizative e Agjencisë Gjeologjike të Kosovës është:</p> <p>1.1 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm;</p> <p>1.2 Drejtoratet; dhe</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER III KOSOVO GEOLOGICAL AGENCY</p> <p style="text-align: center;">Article 37 Organizational Structure of the Kosovo Geological Agency</p> <p>1. Following is the organizational structure of the Kosovo Geological Institute:</p> <p>1.1 Office of the General Director;</p> <p>1.2 Directorates; and</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE III GEOLOŠKA AGENCIJA KOSOVA</p> <p style="text-align: center;">Član 37 Organizaciona struktura Geološke agencije Kosova</p> <p>1. Organizaciona struktura Geološke agencije Kosova je sledeća:</p> <p>1.1 Kancelarija generalnog direktora;</p> <p>1.2 Direkcije, i</p>

<p>1.3 Sektorët.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Agjencinë Gjeologjike të Kosovës është njëzetënjë (29).</p> <p style="text-align: center;">Neni 38 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë Gjeologjike të Kosovës përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori i Përgjithshëm; dhe</p> <p>1.2 Një (1) nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm është dy (2).</p>	<p>1.3 Sectors.</p> <p>2. The number of employees in the Kosovo Geological Agency is twenty nine (29).</p> <p style="text-align: center;">Article 38 Office of General Director</p> <p>1. The Office of the General Director of the Kosovo Geological Agency comprises:</p> <p>1.1 The General Director; and</p> <p>1.2 One (1) civil servant of technical-administrative qualifications.</p> <p>2. Tasks and responsibilities of the General Director are determined by the respective applicable legislation.</p> <p>3. Tasks and responsibilities of the civil servant in the Office of the General Director are determined by the applicable civil service legislation.</p> <p>4. The number of employees in the Office of the General Director is two (2).</p>	<p>1.3 Sektori.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Geološkoj agenciji Kosova je dvadesetdevet (29).</p> <p style="text-align: center;">Član 38 Kancelarija generalnog direktora</p> <p>1. Kancelarija generalnog direktora Geološke agencije Kosova sastoji se od:</p> <p>1.1 Generalnog direktora, i</p> <p>1.2 Jednog (1) civilnog službenika tehničko-administrativnog nivoa.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog direktora utvrđuju se relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti javnog službenika u Kancelariji generalnog direktora utvrđuju se važećim zakonodavstvom o civilnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog direktora je dva (2).</p>
--	---	---

<p align="center">Neni 39 Drejtoratet dhe Sektorët e Agjencisë Gjeologjike të Kosovës</p>	<p align="center">Article 39 Directorates and Sectors of the Kosovo Geological Agency</p>	<p align="center">Član 39 Direkcije i sektori Geološke agencije Kosova</p>
<p>1. Drejtoratet dhe Sektorët e Agjencisë Gjeologjike të Kosovës janë:</p> <p>1.1 Drejtorati i Gjeologjisë Regjionale:</p> <p>1.1.1 Sektori i Mineralogjisë dhe Petrologjisë;</p> <p>1.1.2 Sektori i Gjeokimisë dhe Gjeomjedisit;</p> <p>1.1.3 Sektori i Vendburimeve Minerale.</p> <p>1.2 Drejtorati i Sedimentologjisë:</p> <p>1.2.1 Sektori i Sedimentologjisë dhe Paleontologjisë;</p> <p>1.2.2 Sektori i Hidrologjisë.</p> <p>1.3 Drejtorati i Gjeoinformacionit dhe Gjeoteknikës:</p> <p>1.3.1 Sektori i Gjeodatabazës, Kartografimit dhe Arkivit;</p> <p>1.3.2 Sektori i Gjeofizikës dhe</p>	<p>1. Kosovo Geological Agency comprises the following directorates and sectors:</p> <p>1.1 Regional Geology Directorate:</p> <p>1.1.1 Mineralogy and Petrology Sector;</p> <p>1.1.2 Geo-chemistry and Geo-environment Sector;</p> <p>1.1.3 Mineral Sources Sector</p> <p>1.2 Sedimentology Directorate:</p> <p>1.2.1 Sedimentology and Paleontology Sector;</p> <p>1.2.2 Hydrology Sector.</p> <p>1.3 Geo-information and Geo-technical Directorate;</p> <p>1.3.1 Geo-Database, Cartography and Archives Sector ;</p> <p>1.3.2 Geo-physics and Engineering</p>	<p>1. Direkcije i sektori Geološke agencije Kosova su:</p> <p>1.1 Direkcija za regionalnu geologiju;</p> <p>1.1.1 Sektor za mineralogiju i petrologiju;</p> <p>1.1.2 Sektor za geohemiju i geokologiju;</p> <p>1.1.3 Sektor za mineralna nalazišta.</p> <p>1.2 Direkcija za sedimentologiju:</p> <p>1.2.1 Sektor za sedimentologiju i paleontologiju;</p> <p>1.2.2 Sektor za hidrologiju.</p> <p>1.3 Direkcija za geoinformaciju i geotehniku:</p> <p>1.3.1 Sektor za geološku bazu podataka, kartografiju i arhivu ;</p> <p>1.3.2 Sektor za geofiziku i inženjersku</p>

<p>Gjeologjisë Inxhinierike.</p> <p>1.4 Muzeu Shtetëror i Kristaleve dhe Mineraleve – TREPÇA.</p> <p style="text-align: center;">Neni 40 Drejtorati i Gjeologjisë Regjionale</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit të Gjeologjisë Regjionale janë:</p> <p>1.1 Bën studimin gjeologjik të terrenit (shkeljen e terrenit), mbledhjen e të dhënave nga terreni, marrjen e provave, studimi i hollësishëm laboratorik, interpretimin e të dhënave;</p> <p>1.2 Studimi i hollësishëm mineralogjik, petrologjik dhe gjeokimik;</p> <p>1.3 Studimi i hollësishëm i vendburimeve minerale (metallore, energjetike dhe jometallore), përfshirë vlerësimin gjeologo –ekonomik;</p> <p>1.4 Plotësimi i hartave gjeologjike me informacione të reja petrologjike dhe gjeokimike;</p> <p>1.5 Bën studime të hollësishme për gjeomjedisin dhe monitorimin e tij.</p>	<p>Geology Sector.</p> <p>1.4 National Museum of Mines and Minerals- TREPÇA.</p> <p style="text-align: center;">Article 40 Regional Geology Directorate</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Regional Geology Directorate:</p> <p>1.1 Geological studies of the terrain (field visits), collection of field data, sampling, thorough laboratory studies, interpretation of data;</p> <p>1.2 Thorough Mineralogical, Petrologic and Geo-economic studies;</p> <p>1.3 Detailed studies of mineral sources (metallic, energy and non-metallic), including geologic-economic assessment;</p> <p>1.4 Addition of new petrologic and geo-chemical data in existing geological maps;</p> <p>1.5 Conducts detailed studies on geo-environment and its monitoring.</p>	<p>geologiju.</p> <p>1.4 Državni muzej kristala i minerala - TREPÇA.</p> <p style="text-align: center;">Član 40 Direkcija za regionalnu geologiju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za regionalnu geologiju su sledeće:</p> <p>1.1 Obavlja geološku studiju terena (obilazi teren), prikupljanje podataka sa terena, uzimanje dokaza, detaljna laboratorijska studija, interpretaciju podataka;</p> <p>1.2 Detaljna mineraloška, petrološka i geohemijska studija;</p> <p>1.3 Detaljna studija mineralnih nalazišta (metaličnih, energetskih i nemetaličnih), uključujući i geološko-ekonomsku procenu;</p> <p>1.4 Dopunjavanje geoloških karata novim petrološkim i geohemijskim informacijama;</p> <p>1.5 Obavlja detaljne studije o geosredini i njeno nadgledanje.</p>
--	--	--

<p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit të Gjeologjisë Regjionale raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori i Mineralogjisë dhe Petrologjisë;</p> <p>3.2 Sektori i Gjeokimisë;</p> <p>3.3 Sektori i Vendburimeve Minerale.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e Gjeologjisë Regjionale është shtatë(7).</p>	<p>2. The Head of the Regional Geology Directorate reports to the General Director.</p> <p>3.This Directorate comprises:</p> <p>3.1Mineralogy and Petrology Sector;</p> <p>3.2 Geo-chemistry Sector;</p> <p>3.3 Mineral Source Sector.</p> <p>4. The number of employees in the Regional Geology Directorate is seven (7).</p>	<p>2. Rukovodilac Direkcije za regionalnu geologiju izveštava generalnom direktoru.</p> <p>3. U sklopu ove Direkcije nalaze se sledeći sektori:</p> <p>3.1 Sektor za mineralogiju i petrologiju;</p> <p>3.2 Sektor za geohemiju;</p> <p>3.3 Sektor za mineralna nalazišta.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za regionalnu geologiju je sedam (7).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 41 Sektori i Mineralogjisë dhe Petrologjisë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Mineralogjisë dhe Petrologjisë janë:</p> <p>1.1 Kryen studime të detajuara të shkëmbinjve kristalin, përkatësisht magmatik dhe metamorfik;</p> <p>1.2 Bën hartografime gjeologjike të formacioneve shkëmbore kristaline (metamorfike dhe magmatike);</p>	<p style="text-align: center;">Article 41 Mineralogy and Petrology Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Mineralogy and Petrology Sector:</p> <p>1.1 Conducts detailed magmatic and metamorphic studies, on crystalline rocks;</p> <p>1.2 Performs geological cartography of crystalline rock formation (metamorphic and magmatic);</p>	<p style="text-align: center;">Član 41 Sektor za mineralogiju i petrologiju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za mineralogiju i petrologiju:</p> <p>1.1 Sprovodi detaljne studije o kristalnim stenama, odnosno magmatskim i metamorfnim;</p> <p>1.2 Vršī geološke kartografije formacija kristalnih stena (metamorfnih i magmatskih);</p>

<p>1.3 Marrjen e provave nga terreni;</p> <p>1.4 Përgatitjen e provave (shliffeve) për hulumtim mikroskopik;</p> <p>1.5 Mikroskopimi i mineraleve, përkatësisht shkëmbinjve nën dritë të depërtuar dhe nën dritë të reflektuar;</p> <p>1.6 Analizimi mineralogjik i shliffeve me mikrosondë elektronike dhe metoda tjera bashkëkohore;</p> <p>1.7 Bën studime të hollësishme petrogjenetike;</p> <p>1.8 Ndhmon drejtoratet tjera në interpretimin e proceseve gjeologjike dhe në punë laboratorike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Mineralogjisë dhe Petrologjisë raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit të Gjeologjisë Regjionale.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Mineralogjisë dhe Petrologjisë është dy (2).</p>	<p>1.3 Conducts field sampling;</p> <p>1.4 Prepares samples for microscopic research;</p> <p>1.5 Microscopic analyses of minerals, respectively rocks, under penetrating and reflecting lights;</p> <p>1.6 Mineralogical analyses of samples, via electronic microsondes and other modern methods;</p> <p>1.7 Conducts detailed petrologic studies;</p> <p>1.8 Provides scientific assistance to other directorates, in the interpretation of geological processes and in laboratory works.</p> <p>2. The Head of the Mineralogy and Petrology Division reports to the Head of the Directorate for Regional Geology.</p> <p>3. The number of employees in the Mineralogy and Petrology Sector is two (2).</p>	<p>1.3 Uzimanje dokaza sa terena;</p> <p>1.4 Priprema dokaza (šlifova) za mikroskopsko istraživanje;</p> <p>1.5 Mikroskopiranje minerala, odnosno stena pod deportujućim i reflektujućim svetlom;</p> <p>1.6 Mineraloško analiziranje šlifova elektronskom mikrosandom i drugim savremenim metodama;</p> <p>1.7 Sprovodi detaljne petrogenetske studije;</p> <p>1.8 Pomaže drugim direkcijama u interpretaciji geoloških procesa i laboratorijskom radu.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za mineralogiju i petrologiju izveštava rukovodiocu Direkcije za regionalnu geologiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za mineralogiju i petrologiju je dva (2).</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 42 Sektori i Gjeokimisë dhe Gjeomjedisit</p>	<p align="center">Article 42 Geo-chemistry and Geo-environment Sector</p>	<p align="center">Član 42 Sektor za geohemiju i geoekologiju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Gjeokimisë dhe Gjeomjedisit janë:</p> <p>1.1 Kryerja e studimeve të detajuara gjeokimike për territorin e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2 Marrjen e provave për hulumtime laboratorike dhe përpunimi i tyre (përgatitja fizike) për analiza;</p> <p>1.3 Analizimi i provave dhe interpretimi i rezultateve të analizimit;</p> <p>1.4 Përpilimi i hartave gjeokimike, apo plotësimi i hartave ekzistuese me informacione të reja gjeokimike;</p> <p>1.5 Ofron analizim kimik dhe lëshon certifikatë për analiza të kryera në laborator gjeokimik të AGJK-së;</p> <p>1.6 Bën studime gjeomjedisore në zonat urbane e industriale;</p> <p>1.7 Bën hulumtime komplekse për</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Geo-chemistry and Geo-environment Sector:</p> <p>1.1 Implementation of detailed geochemical studies in the territory of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2 Obtainment of evidence for laboratory research, and their processing (physical preparation) for analyses;</p> <p>1.3 Analyses of evidence and interpretation of analyses results;</p> <p>1.4 Compilation of geochemical maps or completion of existing maps with new geochemical information;</p> <p>1.5 Provides chemical analyses and issues certificates for analyses conducted in the KGA geochemical laboratory.</p> <p>1.6 Carries out geo-environmental studies in urban and industrial areas;</p> <p>1.7 Carries out complex research on</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za geohemiju i geoekologiju su sledeće:</p> <p>1.1 Sprovođenje detaljnih geohemijskih studija za teritoriju Republike Kosovo;</p> <p>1.2 Pribavljanje dokaza za laboratorijska istraživanja i njihova obrada (fizička priprema) za analize;</p> <p>1.3 Analiziranje dokaza i interpretacija rezultata analiziranja;</p> <p>1.4 Sastavljanje geohemijskih karata ili dopuna postojećih karata novim geohemijskim informacijama;</p> <p>1.5 Pruža hemijsko analiziranje i izdaje sertifikate o analizama sprovedenim u geohemijskoj laboratoriji GAK-a.</p> <p>1.6 Sprovodi geoekološke studije u urbanim industrijskim zonama;</p> <p>1.7 Sprovodi kompleksna istraživanja o</p>

<p>gjeomjedis, për mbrojtje të natyrës dhe peizazhit;</p> <p>1.8 Monitoron mënyrën e shfrytëzimit të resurseve minerare, sa i përket ndikimeve gjeologjike në mjedis si rezultat i punimeve të shfrytëzimit etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Gjeokimisë dhe Gjeomjedisit raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Gjeokimisë dhe Gjemjedisit është dy (2).</p>	<p>geo-environment, nature protection and landscape;</p> <p>1.8 Oversees the manner of exploitation of mineral resources, from the perspective of geological impacts in the environment as a result of such exploitation, etc.</p> <p>2. The head of the Geo-chemistry and Geo-environment Sector reports to the Head of Directorate.</p> <p>3. The number of employees in the Geo-chemistry and Geo-environment Sector is two (2).</p>	<p>geoekologiji, o zaštiti prirode i pejzaža;</p> <p>1.8 Nadgleda način eksploatacije mineralnih resursa u pogledu geoloških uticaja na životnu sredinu, kao rezultat eksploatacionih radova, itd.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za geohemiju i geoekologiju izveštava rukovodiocu Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za geohemiju i geoekologiju je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 43 Sektor i Vendburimeve Minerale</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Vendburimeve Minerale janë:</p> <p>1.1 Bën vlerësime afatshkurtra dhe afatgjata të vendburimeve minerale;</p> <p>1.2 Studion zonat e vendburimeve metalore, jometalore dhe hidrokarbureve të ngurta;</p> <p>1.3 Bën vlerësim të resurseve/rezervave sipas standardeve ndërkombëtare dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 43 Mineral Sources Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Mineral Source Sector:</p> <p>1.1 Conducts short-term and long-term evaluations of mineral sources;</p> <p>1.2 Studies metallic, non-metallic and solid hydrocarbon sources;</p> <p>1.3 Evaluates resources/reserves, in accordance with international standards</p>	<p style="text-align: center;">Član 43 Sektor za mineralna nalazišta</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Sektora za mineralna nalazišta su sledeće:</p> <p>1.1 Obavlja kratkoročne i dugoročne procene mineralnih nalazišta;</p> <p>1.2 Studira zone metaličnih, nemetaličnih nalazišta i čvrstih ugljovodonika;</p> <p>1.3 Obavlja procene resursa/rezervi prema međunarodnim standardima i</p>

<p>modelime të vendburimeve minerale;</p> <p>1.4 Në bashkëpunim me drejtoratet e tjera të AGJK-së, bën harta metalogjenike për paraqitjet e vendburimeve minerale;</p> <p>1.5 Përpilon programe dhe projekte hulumtimi për subjekte të ndryshme për vendburimet minerale;</p> <p>1.6 Propozon alternativa të reja për hulumtime gjeologjike dhe shfrytëzim, si dhe azhurnon të dhënat për vendburimet e mineraleve të dobishme;</p> <p>1.7 Kontribuon në përpilimin e bazës së të dhënave për vendburimet e mineraleve të dobishme;</p> <p>1.8 Ofron alternativa për tërheqje të investitorëve për hulumtime gjeologjike;</p> <p>1.9 Përcakton kriteret e hulumtimit të resurseve minerale;</p> <p>1.10 Bën azhurnimin e të dhënave për vendburimet e mineraleve të ndryshme;</p> <p>1.11 Bën informimin e investitorëve me të dhëna gjeologjike për mineralet</p>	<p>and models for mineral sources;</p> <p>1.4 Prepares metallogenic maps on mineral source presences, in cooperation with other KGA Departments;</p> <p>1.5 Compiles research programs and projects on mineral sources for different entities;</p> <p>1.6 Proposes new alternatives for geological research and utilization and updates data on the sources of useful minerals;</p> <p>1.7 Contributes to the establishment of the database of useful mineral sources;</p> <p>1.8 Offers alternatives on attraction of investors for geological researches;</p> <p>1.9 Determines research criteria for mineral sources;</p> <p>1.10 Updates data on the sources of various minerals;</p> <p>1.11 Provides investors with geological data on metallic minerals.</p>	<p>modeliranjë mineralnëh nalazišta;</p> <p>1.4 U saradnji sa drugim odeljenjima GAK-a, izrađuje metalogenetske karte o mineralnim pojavama i nalazištima;</p> <p>1.5 Izrađuje programe i istraživačke projekte za različite subjekte o mineralnim nalazištima;</p> <p>1.6 Predlaže nove alternative za geološka istraživanja i eksploataciju, i ažurira podatke o nalazištima korisnih minerala;</p> <p>1.7 Doprinosi u sastavljanju baze podataka o nalazištima korisnih minerala;</p> <p>1.8 Pruža alternative za privlačenje investitora za geološka istraživanja;</p> <p>1.9 Utvrđuje kriterijume za istraživanje mineralnih resursa;</p> <p>1.10 Obavlja ažuriranje podataka o nalazištima različitih minerala;</p> <p>1.11 Obaveštava investitore o geološkim podacima o metalničnim mineralima;</p>
--	---	---

<p>metalore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Vendburimeve Minerale raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Vendburimeve Minerale është dy (2).</p>	<p>2. The Head of the Mineral Source Sector reports to the Head of Directorate.</p> <p>3. The number of employees in the Mineral Source Sector is two (2).</p>	<p>2. Rukovodilac Sektora za mineralna nalazišta izveštava rukovodiocu Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za mineralna nalazišta je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 44 Drejtorati i Sedimentologjisë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit të Sedimentologjisë janë;</p> <p>1.1 Ofron studime sedimentologjike, paleontologjike dhe hidrogeologjike;</p> <p>1.2 Bën përpilimin dhe plotësimin e hartave ekzistuese me të dhëna të reja sedimentologjike dhe hidrogeologjike;</p> <p>1.3 Ofron informacione mbi ujërat termale dhe minerale, përkatësisht mbi basenet ujëmbledhëse (Akuifereve);</p> <p>1.4 Bën studime të hollësishme të formacioneve sedimentare dhe interpretimin e elementeve strukturale të</p>	<p style="text-align: center;">Article 44 Sedimentology Directorate</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Sedimentology Directorate:</p> <p>1.1 Provides sedimentologic, paleontological and hydro-geologic studies;</p> <p>1.2 Compiles and completes existing maps with new sedimentologic and hydro-geologic data;</p> <p>1.3 Provides information on thermal and mineral waters, respectively on water-collecting basins (aquifers);</p> <p>1.4 Conducts detailed studies of sedimentary formations and interpretation of structural elements of</p>	<p style="text-align: center;">Član 44 Direkcija za sedimentologiju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za sedimentologiju su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža sedimentološke, paleontološke i hidrogeološke studije;</p> <p>1.2 Obavlja sastavljanje i dopunu postojećih karata novim sedimentološkim i hidrogeološkim podacima;</p> <p>1.3 Pruža informacije o termalnim i mineralnim vodama, odnosno o vodonosnim basenima (akviferima);</p> <p>1.4 Sprovodi detaljne studije sedimentnih formacija i interpretaciju strukturalnih elemenata formacija.</p>

<p>formacioneve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit të Sedimentologjisë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori i Sedimentologjisë dhe Paleontologjisë;</p> <p>3.2 Sektori i Hidrologjisë.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e Sedimentologjisë është pesë (5).</p>	<p>formations.</p> <p>2. The Head of the Sedimentology Directorate reports to the General Director.</p> <p>3. This Directorate comprises the following sectors:</p> <p>3.1 Sedimentology and Paleontology Sector;</p> <p>3.2 Hydrology Sector.</p> <p>4. The number of employees in the Sedimentology Directorate is five (5).</p>	<p>2. Rukovodilac Direkcije za sedimentologiju izveštava generalnom direktoru.</p> <p>3. U sklopu ove Direkcije nalaze se sledeći sektori:</p> <p>3.1 Sektor za sedimentologiju i paleontologiju;</p> <p>3.2 Sektor za hidrologiju.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za sedimentologiju je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 45 Sektori i Sedimentologjisë dhe Paleontologjisë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Sedimentologjisë dhe Paleontologjisë janë:</p> <p>1.1 Hartografimin e formacioneve sedimentare;</p> <p>1.2 Marrja e provave dhe përgatitja e tyre për hulumtim;</p> <p>1.3 Kryerja e hulumtimeve laboratorike mbi karakteristikat mineralogjike,</p>	<p style="text-align: center;">Article 45 Sedimentology and Paleontology Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Sedimentology and Paleontology Sector:</p> <p>1.1 Cartography of sedimentary formations;</p> <p>1.2 Obtainment of evidence and their preparation for research;</p> <p>1.3 Laboratory research on mineralogical, geochemical and</p>	<p style="text-align: center;">Član 45 Sektor za sedimentologiju i paleontologiju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za sedimentologiju i paleontologiju su sledeće:</p> <p>1.1 Kartografiranje sedimentnih formacija;</p> <p>1.2 Pribavljanje dokaza i njihova priprema za istraživanje;</p> <p>1.3 Sprovođenje laboratorijskih istraživanja o mineraloškim,</p>

<p>gjeokimike dhe strukturale të formacioneve sedimentare;</p> <p>1.4 Interpretimi i të dhënave dhe përpilimi, ose plotësimi i hartave sedimentologjike ekzistuese me të dhëna të reja gjeologjike;</p> <p>1.5 Bën studime të hollësishme të formacioneve sedimentare;</p> <p>1.6 Aplikimi i hulumtimeve paleontologjike, përkatësisht mikropaleontologjike për përcaktimin e moshës së formacioneve gjeologjike;</p> <p>1.7 Paraqitja e koncepteve bazë të gjeologjisë strukturale (paleontologjisë dhe stratigrafisë);</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Sedimentologjisë dhe Paleontologjisë raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit të Sedimentologjisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Sedimentologjisë dhe Paleontologjisë është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 46 Spektori i Hidrologjisë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Hidrologjisë janë:</p>	<p>structural characteristics of sedimentary formations;</p> <p>1.4 Interpretation of data and compilation or completion of existing sedimentologic maps with new geological data;</p> <p>1.5 Conduct of detailed studies of sedimentary formations;</p> <p>1.6 Application of paleontologic, respectively micropaleontologic research for determination of the age of geological formations;</p> <p>1.7 Presentation of basic concepts of structural geology (paleontology and stratigraphy)</p> <p>2. The Head of the Sedimentology and Paleontology Sector reports to the Head of the Sedimentology Directorate.</p> <p>3. The number of employees in the Sedimentology and Paleontology Directorate is two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 46 Hydrology Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Hydrology Sector:</p>	<p>geohemijskim i strukturalnim karakteristikama sedimentnih formacija;</p> <p>1.4 Interpretacija podataka i sastavljanje ili dopuna postojećih sedimentoloških karata novim geološkim podacima;</p> <p>1.5 Sprovodi detaljne studije sedimentnih formacija;</p> <p>1.6 Primena paleontoloških, odnosno mikropaleontoloških istraživanja za određivanje starosti geoloških formacija;</p> <p>1.7 Prezentacija osnovnih koncepata strukturalne geologije (paleologije i stratigrafije);</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za sedimentologiju i paleontologiju izveštava rukovodiocu Direkcije za sedimentologiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za sedimentologiju i paleontologiju je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 46 Sektor za hidrologiju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za hidrologiju su sledeće:</p>
--	--	--

<p>1.1 Vlerëson, menaxhon, studion dhe monitoron ujërat nëntokësore në basenet kryesore ujëmbajtëse, mundësitë e reja për furnizimin me ujë;</p> <p>1.2 Ofron rekomandime për shfrytëzimin racional të rezervave ujore;</p> <p>1.3 Bën matje sistematike të treguesve mjedisorë hidrogeologjikë dhe interpretimin e tyre;</p> <p>1.4 Ofron rekomandime për mbrojtjen e akuifereve kryesore nga ndotjet, si dhe përpilon projekte për furnizimin me ujë;</p> <p>1.5 Kryen monitorim kompleks të të gjithë rrjetit lumor të vendit dhe ofron rekomandimet përkatëse;</p> <p>1.6 Në bashkëpunim me strukturat tjera të AGJK-së bën përpunimin dhe dixhitalizimin e të dhënave, si dhe realizon harta hidrogeologjike sipas plansheteve të shkallëve të ndryshme.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Hidrologjisë raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit të Sedimentologjisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Hidrologjisë është dy (2).</p>	<p>1.1 Assessment, management and monitoring of ground waters in main water basins, and new opportunities for water supply;</p> <p>1.2 Offers recommendations on rational use of water reserves;</p> <p>1.3 Performs systematic measurement of hydro-geologic environmental indicators and their interpretation;</p> <p>1.4 Offers recommendations on the protection of main aquifers from pollution, and drafts projects on water supply;</p> <p>1.5 Performs complex monitoring of the country's entire river, and offers relevant recommendations;</p> <p>1.6 In cooperation with other structures of the KGA ensures the processing and digitalization of data, and realizes hydro-geologic maps of various scales and proportions.</p> <p>2. The Head of the Hydrology Sector reports to the Head of the Sedimentology Directorate.</p> <p>3. The number of employees in the Hydrology Sector is two (2).</p>	<p>1.1 Procenjuje, upravlja, studira i nadzire podzemne vode u glavnim vodonosnim bazenima, nove mogućnosti za snabdevanje vodom;</p> <p>1.2 Pruža preporuke za racionalno korišćenje rezervi vode;</p> <p>1.3 Izvodi sistematska merenja hidrogeoloških pokazatelja životne sredine i njihovu interpretaciju;</p> <p>1.4 Pruža preporuke za zaštitu glavnih akvifera od zagađenja, i izrađuje projekte za snabdevanje vodom;</p> <p>1.5 Sprovodi kompleksno nadgledanje celokupne rečne mreže u zemlji i pruža relevantne preporuke;</p> <p>1.6 U saradnji sa drugim strukturama GAK-a obavlja obradu i digitalizaciju podataka i izrađuje hidrogeološke karte u skladu sa planimetrijama različite razmere.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za hidrologiju izveštava rukovodiocu Direkcije za sedimentologiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za hidrologiju je dva (2).</p>
---	--	---

<p align="center">Neni 47 Drejtoria i Gjeoinformacionit dhe Gjeoteknikës</p>	<p align="center">Article 47 Directorate of Geo-information and Geo-technics</p>	<p align="center">Član 47 Direkcija za Geoinformaciju i Geotehniku</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit të Gjeoinformacionit dhe Gjeoteknikës janë:</p> <p>1.1 Bën vlerësim gjeologo-inxhinierik të trojeve;</p> <p>1.2 Bën rajonizime gjeologo-inxhinierike në shkallë të ndryshme për zonat urbane;</p> <p>1.3 Realizon studime sipas kërkesave emergjente;</p> <p>1.4 Ofron shërbime gjeofizike për zgjidhjen e problemeve gjeologo-inxhinierike të zonave urbane;</p> <p>1.5 Në bashkëpunim me Drejtoratet tjera të AGJK-së, bën përpunimin e të dhënave komplekse gjeologo-gjeofizike në përgjithësi;</p> <p>1.6 Në bashkëpunim me Drejtoratet e tjera të AGJK-së, realizon harta sipas plansheteve të shkallëve të ndryshme;</p> <p>1.7 Bën dokumentimin e dinamikës së</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Directorate of Geo-information and Geo-technics :</p> <p>1.1 Geological-engineering assessment of lands;</p> <p>1.2 Geo-engineering regionalization in various scales for urban areas;</p> <p>1.3 Conduct of studies as to emergency needs;</p> <p>1.4 Provision of geophysical services for the resolution of geo-engineering issues in urban areas;</p> <p>1.5 In cooperation with other KGADirectorates, processes complex general geo-physical and geological data;</p> <p>1.6 In cooperation with other KGADirectorates, implements maps of different scales and planimetries;</p> <p>1.7 Performs documentation of the river</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za Geoinformaciju i Geotehniku su sledeće:</p> <p>1.1 Vršiti gjeološko-inženjersku ocenu parcela;</p> <p>Sprovodi gjeološko-inženjersku podelu na regione u različitim razmerama za gradske zone;</p> <p>1.3 Sprovodi studije u skladu sa hitnim zahtevima;</p> <p>1.4 Pruža geofizičke usluge za rešavanje gjeološko-inženjerskih problema urbanih zona;</p> <p>1.5 U saradnji sa drugim direktijamaGAK-a, vrši obradu kompleksnih gjeološko-geofizičkih podataka u celini;</p> <p>1.6 U saradnji sa drugim direktijamaGAK-a izrađuje karte prema planimetrijama razliĉih razmera;</p> <p>1.7 Obavljadokumentovanje dinamike</p>

<p>lëvizjes së brigjeve të lumenjve;</p> <p>1.8 Gjeoreferencon, dixhitalizon, vektorizon dhe përpunon të gjitha llojet e hartave për projektet në proces dhe ato të arkivuara;</p> <p>1.9 Krijon, plotëson dhe azhurnon bazën e të dhënave për të gjithë aktivitetin që kryen AGJK-ja.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit të Gjeoinformacionit dhe Gjeoteknikës raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori i Gjeofizikës dhe Gjeologjisë Inxhinierike;</p> <p>3.2 Sektori i Gjeodatabazës, Kartografimit dhe Arkivit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e Gjeoteknikës dhe Gjeoinformacionit është shtat (7).</p>	<p>embankment dynamics;</p> <p>1.8 Geo-referencing, digitalization, vectoring and processing of all types of maps for ongoing and archived projects;</p> <p>1.9 Creates, completes and updates a database of all KGA activities.</p> <p>2. The Head of the Geo-information and Geo-technics Directorate reports to the General Director.</p> <p>3. This Directorate comprises the following sectors:</p> <p>3.1 Geo-physics and Engineering Geology Sector;</p> <p>3.2 Geo-database, Cartography and Archives Sector.</p> <p>4. The number of employees in the Geo-technics and Geo-information Directorate is seven (7).</p>	<p>kretanja rečnih bala;</p> <p>1.8 Stvara geo-referentne tačke, digitalizuje, vektorizuje i obrađuje sve vrste karata za projekte koji su u procesu i koji su arhivirani;</p> <p>1.9 Stvara, dopunjuje i ažurira bazu podataka svih aktivnosti koje sprovodi GAK.</p> <p>2. Rukovodilac Direkcije za geoinformaciju i geotehniku izveštava generalnom direktoru.</p> <p>3. U sklopu ove Direkcije nalaze se sledeći sektori:</p> <p>3.1 Sektor za gjeofiziku i inženjersku geologiju;</p> <p>3.2 Sektor za geološku bazu podataka, kartografiju i arhivu.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za geotehniku i geoinformaciju je sedam (7).</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 48 Sektori i Gjeodatabazës, Kartografimit dhe Arkivit</p>	<p align="center">Article 48 Geo-database, Cartography and Archives Sector</p>	<p align="center">Član 48 Sektor za geološku bazu podataka, kartografiju i arhivu</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Gjeodatabazës, Kartografimit dhe Arkivit janë:</p> <p>1.1 Bën përgatitjen (dizajnimin) e hartave komplekse në shkallë të ndryshme për të gjithë territorin e Republikës së Kosovës, për qëllime të ndryshme si gjeologji, tektonikë, depozitime kuaternare, mbrojtje të gjeomonumenteve, etj;</p> <p>1.2 Përgatitë harta tematike sipas kërkesës;</p> <p>1.3 Ndërton strukturat për bazat e të dhënave;</p> <p>1.4 Paraqet në trajtë katalogësh llojet e të dhënave që do të regjistrohen, duke parashikuar tabelat dhe fushat përkatëse në të cilat regjistrohen të dhënat, duke vazhduar më tej me ndërtimin e zonave ndërlidhëse për hedhjen e të dhënave, siguron lidhjen e të dhënave me hartat në programin ArcGIS;</p> <p>1.5 Formon dhe mirëmban faqen e internetit;</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Geo-database, Cartography and Archives:</p> <p>1.1 Prepares (designs) complex maps of various proportions and scales for the entire territory of Republic of Kosovo, for various purposes and uses in geology, tectonics, quaternary deposits, support of geo-monuments;</p> <p>1.2 Prepares thematic maps, as required;</p> <p>1.3 Establishes the database structures;</p> <p>1.4 Discloses in form of catalogues types of data to be recorded, envisaging respective tables and areas, following with a set up of reference links for the introduction of data, and ensures a link with the ArcGIS program data;</p> <p>1.5 Establishes and maintains the website;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za geološku bazu podataka, kartografiju i arhivu su sledeće:</p> <p>1.1 Vršiti pripremu (dizajniranje) kompleksnih karata u različitim srazmerama za celu teritoriju Republike Kosovo, za različite namene kao što su geologija, tektonika, kvaternarni depoziti, zaštita gjeomonumenata, itd;</p> <p>1.2 Priprema tematske karte na zahtev;</p> <p>1.3 Gradi strukture za baze podataka;</p> <p>1.4 Predstavlja u vidu kataloga vrste podataka koji će biti upisani, predviđajući odgovarajuće tabele i polja u koja se upisuju podaci, nastavljajući dalje izgradnjom zona povezivanja u cilju ubacivanja podataka, obezbeđuje vezu između podataka i karata u programu ArcGIS;</p> <p>1.5 Obrazuje i održava internet stranicu;</p>

<p>1.6 Gjeoreferencon, dixhitalizon, vektorizon dhe përpunon të gjitha llojet e hartave për projektet në proces dhe ato të arkivuara;</p> <p>1.7 Ndërton sistemin GIS-it për aktivitetin që kryen AGJK, duke prodhuar hartat e të gjitha shkallëve dhe dokumentacionin dixhital për të gjitha njësitë e AGJK-së;</p> <p>1.8 Krijon, plotëson dhe azhurnon bazën e të dhënave për të gjithë aktivitetin që kryen AGJK, bën përpunimin informatik të të dhënave të studimeve dhe projekteve;</p> <p>1.9 Administron të gjitha studimet, projektet dhe të gjithë dokumentacionin e AGJK-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Gjeodatabazës, Kartografimit dhe Arkivit raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Gjeodatabazës, Kartografimit dhe Arkivit është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 49 Spektori i Gjeofizikës dhe Gjeologjisë Inxhinierike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Gjeofizikës dhe Gjeologjisë Inxhinierike janë:</p>	<p>1.6 Geo-referencing, digitalization, vectoring and processing of all types of maps for ongoing and archived projects;</p> <p>1.7 Sets up a GIS system for the KGA activities, generating maps of all scales, and digital documentation for all KGA units;</p> <p>1.8 Creates, completes and updates a database of all KGA activities, including an IT processing of data from studies and projects;</p> <p>1.9 Administers all studies, projects and KGA documentation.</p> <p>2. The Head of the Geo-database, Cartography and Archives reports to the Head of Directorate.</p> <p>3. The number of employees in the Geo-database, Cartography and Archives is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 49 Geo-physics and Engineering Geology Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Geo-physics and</p>	<p>1.6 Stvara geo-referentne tačke, digitalizuje, vektorizuje i obrađuje sve vrste karata za projekte koji su u procesu i koji su arhivirani;</p> <p>1.7 Gradi sistem GIS za aktivnosti koje sprovodi GAK, izrađujući karte svih razmera i digitalnu dokumentaciju za sve jedinice GAK-a;</p> <p>1.8 Stvara, dopunjuje i ažurira bazu podataka za sve aktivnosti koje sprovodi GAK, vrši informatičku obradu podataka iz studija i projekata;</p> <p>1.9 Administrira sve studije, projekte i celokupnu dokumentaciju GAK.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za geološku bazu podataka, kartografiju i arhivu izveštava rukovodiocu Direkcije.</p> <p>1. Broj zaposlenih u Sektoru za geološku bazu podataka, kartografiju i arhivu je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 49 Sektor za geofiziku i inženjersku geologiju</p> <p>1 Dužnosti i odgovornosti Sektora za geofiziku i inženjersku geologiju su sledeće:</p>
--	---	---

<p>1.1 Ofron studime gjeofizike të lëmive të ndryshme;</p> <p>1.2 Përpilon, ose plotëson harta ekzistuese me të dhëna të reja;</p> <p>1.3 Ofron shërbime gjeofizike për sektorin privat;</p> <p>1.4 Ofron shërbime gjeofizike për zgjidhjen e problemeve gjeologo-inxhinierike;</p> <p>1.5 Ofron studime gjeofizike të emergjencave;</p> <p>1.6 Bën përpunimin e të dhënave komplekse gjeologo-gjeofizike të kryera në përgjithësi;</p> <p>1.7 Drejton punën në Rrjetin Sizmologjik të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.8 Monitoron aktivitetin sizmik të vendit, si dhe mbledh, ruan, përpunon, analizon dhe boton të dhënat sizmologjike, që fitohen nëpërmjet këtij rrjeti;</p> <p>1.9 Njofton me urgjencë institucionet relevante shtetërore, në rast se brenda territorit të Republikës së Kosovës bien</p>	<p>Engineering Geology Sector:</p> <p>1.1 Provides geophysical studies on various topics.</p> <p>1.2 Compiles maps or completes existing maps with new data.</p> <p>1.3 Provides geophysical services for the private sector;</p> <p>1.4 Provides geophysical services, aimed at solving geological-engineering problems.</p> <p>1.5 Provides geophysical studies on emergencies.</p> <p>1.6 Processes complex geological-geophysical data in general.</p> <p>1.7 Manages the work of the Seismology Network of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.8 Monitors the country's seismic activity and collect, store, process, analyze and publish seismology data, acquired through this network;</p> <p>1.9 Promptly informs relevant national institutions, in the event of earthquakes in Kosovo with a magnitude of higher</p>	<p>1.1 Pruža geofizičke studije različitih oblasti;</p> <p>1.2 Sastavlja ili dopunjuje postojeće karte novim podacima;</p> <p>1.3 Pruža geofizičke usluge za privatni sektor;</p> <p>1.4 Pruža geofizičke usluge za rešavanje geološko-inženjerskih problema;</p> <p>1.5 Pruža geofizičke studije u hitnim slučajevima;</p> <p>1.6 Vrší obradu kompleksnih geološko-geofizičkih podataka izvršenih u celini;</p> <p>1.7 Da predvodi rad na seizmološkoj mreži Republike Kosovo;</p> <p>1.8 Prati seizmičku aktivnost u zemlji i prikuplja, čuva, obrađuje, analizira i objavljuje seizmološke podatke, koji se dobijaju u sklopu ove mreže;</p> <p>1.9 Hitno obaveštava relevantne državne institucije u slučaju da u sklopu teritorije Kosova nastanu zemljotresi veći od tri</p>
---	--	--

<p>tërmete me magnitudë më të madhe se tre pikë tetë ($M > 3.8$);</p> <p>1.10 Shkëmben të dhënat e rrjetit sizmologjik me ato të institucioneve të ngjashme në rajon, Evropë dhe në botë, si dhe me Qendrat Ndërkombëtare Sizmologjike, sipas detyrimeve të miratuara;</p> <p>1.11 Bën vlerësime të rreziqeve gjeologjike dhe gjeologo-inxhinierik të trojeve;</p> <p>1.12 Ofron studime gjeoteknike të infrastrukturës publike (rrugë, tunele, diga, ura, hekurudha etj.);</p> <p>1.13 Bën studime të hollësishme të faktorëve gjeodinamikë që kondicionojnë rreziqet gjeologjike (rrëshqitje, shembje etj.)</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Gjeofizikës dhe Gjeologjisë Inxhinierike raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Gjeofizikës dhe Gjeologjisë Inxhinierike është tre (3).</p>	<p>than three point eight ($M > 3.8$);</p> <p>1.10 Exchanges Seismology Network data with similar regional, European and global institutions, and International Seismic Centers according to the adopted undertakings;</p> <p>1.11 Provides assessments of geological risks and geo-engineering assessment of land;</p> <p>1.12 Provides geotechnical studies of the public infrastructure (roads, tunnels, dams, bridges, railways, etc.);</p> <p>1.13 Conducts detailed studies on geodynamic factors which coincide with geological risks (landslides, collapses, etc.).</p> <p>2. The Head of the Geo-physics and Engineering Geology Sector reports to the Head of Directorate.</p> <p>3. The number of employees of the Geo-physics and Engineering Geology Sector is three (3).</p>	<p>koma osam ($M > 3.8$);</p> <p>1.10 Razmenjuje podatke o seizmološkoj mreži sa sličnim institucijama u regionu, Evropi i u svetu kao i sa Međunarodnim seizmološkim centrima shodno usvojenim dužnostima;</p> <p>1.11 Obavlja procene geoloških rizika i geološko-inženjersku ocenu parcela;</p> <p>1.12 Pruža geotehničke studije javne infrastrukture (putevi, tuneli, brane, mostovi, pruge i td.);</p> <p>1.13 Sprovodi detaljne studije geodinamičnih faktora koji uslovljavaju geološke rizike (odron, klizišta, itd.).</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za geofiziku i inženjersku geologiju izveštava rukovodiocu Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za geofiziku i inženjersku geologiju je tri (3)</p>
--	--	---

<p align="center">Neni 50 Muzeu Shtetëror i Kristaleve dhe Mineraleve - TREPÇA</p>	<p align="center">Article 50 National Museum of Mines and Minerals - TREPÇA</p>	<p align="center">Član 50 Državni muzej kristala i minerala - TREPÇA</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Muzeut Shtetëror të Kristaleve dhe Mineraleve - TREPÇA, janë:</p> <p>1.1 Hulumtimi, mbrojtja, konservimi, restaurimi, trajtimi, studimi, inventarizimi dhe katalogimi informatik i objekteve, mineraleve/kristaleve dhe dokumentacionit që gjendet në Muze;</p> <p>1.2 Përcaktimi i vlerave dhe dokumentimin e tyre sipas kriterëve shkencorë;</p> <p>1.3 Regjistrimi dhe përgatitja e pasaportave të çdo objekti, minerali/kristali dhe dokumentacioni ekzistues në bazë të të dhënave të përgatitura;</p> <p>1.4 Regjistrimi dhe inventarizimi i çdo ndryshimi të pronësisë së mineralit/kristalit, hartës apo ndonjë objekti tjetër që gjendet në Muze;</p> <p>1.5 Të mbledhë materiale edhe me hulumtim në terren. Hulumtimet në terren duhet të realizohen në përputhje me</p>	<p>1. Following are the tasks and responsibilities of the National Museum of Mines and Minerals - TREPÇA:</p> <p>1.1 Exploration, preservation, conservation, restoration, treatment, study, inventory and informative cataloguing of objects, minerals/crystals and documentations of the Museum.</p> <p>1.2 Determination of values and their documentation in accordance with scientific criteria.</p> <p>1.3 Registration and preparation of passports for all items minerals/crystals and existing documents, based on the processed data.</p> <p>1.4 Registration and inventory of all changes in ownership of minerals/crystals, maps and other items in the Museum;</p> <p>1.5 Collection of materials and field explorations. Field exploration is conducted in accordance with the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Državnog muzeja kristala i minerala - TREPÇA su sledeće:</p> <p>1.1 Istraživanje, zaštita, konzervacija, restauracija, obrada, izučavanje, inventarizacija i informatička katalogizacija predmeta, minerala/kristala i dokumentacije koja se nalazi u Muzeju;</p> <p>1.2 Njihovo vrednovanje i dokumentovanje u skladu sa naučnim kriterijuma;</p> <p>1.3 Registracija i pripremanje pasoša svakog predmeta, minerala/kristala i postojeće dokumentacije na osnovu pripremljenih podataka;</p> <p>1.4 Registracija i inventarizacija svake promene vlasništva nad mineralom/kristalom, mapom ili bilo kojim drugim predmetom koji se nalazi u Muzeju;</p> <p>1.5 Da prikuplja materijale i terenskim istraživanjem. Terensko istraživanje treba da bude sprovedeno u skladu sa</p>

<p>legjislacionin në fuqi.</p> <p>2. Udhëheqësi i Muzeut Shtetëror të Kristaleve dhe Mineraleve – TREPÇA, raporton tek Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë Gjeologjike të Kosovës.</p> <p>3. Muzeu Shtetëror i Kristaleve dhe Mineraleve - TREPÇA, është strukturë e nivelit të njëjtë më Drejtoratet.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Muzeun Shtetëror të Kristaleve dhe Mineraleve – TREPÇA, është tetë (8).</p>	<p>applicable legislation.</p> <p>2. The Head of the National Museum of Crystals and Minerals - TREPÇA reports to the General Director of Kosovo Geological Agency.</p> <p>3. The State Museum of Crystals and Minerals - TREPÇA, is at the same structural line with Directorates.</p> <p>4. The number of employees in the National Museum of Crystals and Minerals- TREPÇA, is eight (8).</p>	<p>zakonodavstvom na snazi.</p> <p>2. Rukovodilac Državnog muzeja kristala i mineral - TREPÇA izveštava generalnom direktoru Geološke agencije Kosova.</p> <p>3. Državni Muzej Kristala i Minerala - TREPÇA, ja na istom strukturalnom nivou sa Direkcijama.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Državnom muzeju kristala i minerala - TREPÇA, je osam (8).</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI IV AGJENCIA E KOSOVËS PËR EFIÇIENCË TË ENERGJISË</p> <p style="text-align: center;">Neni 51 Struktura organizative e Agjencisë së Kosovës për Efiçiençë të Energjisë</p> <p>1. Struktura organizative e Agjencisë së Kosovës për Efiçiençë të Energjisë është si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Sektorët.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Agjencinë e</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER IV KOSOVO ENERGY EFFICIENCY AGENCY</p> <p style="text-align: center;">Article 51 Organizational Structure of the Kosovo Energy Efficiency Agency</p> <p>1. Kosovo Energy Efficiency Agency comprises the following organizational structure:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Office of the General Director;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Sectors.</p> <p>2. The number of employees in the Kosovo</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE IV KOSOVSKA AGENCIJA ZA ENERGETSKU EFIKASNOST</p> <p style="text-align: center;">Član 51 Organizaciona struktura Kosovske agencije za energetsku efikasnost</p> <p>2. Organizaciona struktura Kosovske agencije za energetsku efikasnost je sledeća:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Kancelarija generalnog direktora;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Sektori.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Kosovskoj agenciji za</p>

<p>Kosovës për Eficiencë të Energjisë është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;">Neni 52 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë së Kosovës për Eficiencë të Energjisë përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Drejtori i Përgjithshëm; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Një nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ;</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm është dy (2).</p>	<p>Energy Efficiency Agency is nine (9).</p> <p style="text-align: center;">Article 52 Office of the General Director</p> <p>1. The Office of the General Director of the Kosovo Energy Efficiency Agency comprises:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 The General Director; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 One civil servant with technical-administrative qualifications.</p> <p>2. Tasks and responsibilities of the General Director are determined in the respective applicable legislation.</p> <p>3. Tasks and responsibilities of the civil servant employed in the Office of the General Director are determined in the applicable civil service legislation.</p> <p>4. The number of employees in the Office of the General Director is two (2).</p>	<p>energetsku efikasnost je devet (9).</p> <p style="text-align: center;">Član 52 Kancelarija generalnog direktora</p> <p>1. Kancelarija generalnog direktora Kosovske agencije za energetsku efikasnost sastoji se od:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Generalnog direktora, i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Jednog civilnog službenika tehničko-administrativnog nivoa.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog direktora utvrđene su relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti civilnog službenika u Kancelariji generalnog direktora utvrđene su važećim zakonodavstvom za civilnu službu.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog direktora je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 53 Sektorët e Agjencisë së Kosovës për Eficiencë të Energjisë</p> <p>1. Sektorët e Agjencisë së Kosovës për Eficiencë të Energjisë janë:</p>	<p style="text-align: center;">Article 53 Sectors of the Kosovo Energy Efficiency Agency</p> <p>1. Following are the sectors of the Kosovo Energy Efficiency Agency:</p>	<p style="text-align: center;">Član 53 Sektor i Kosovske agencije za energetsku efikasnost</p> <p>1. Sektor i Kosovske agencije za energetsku efikasnost su:</p>

<p>1.1 Sektori për Planifikim;</p> <p>1.2 Sektori për Promovimin dhe Zhvillimin e Projekteve;</p> <p>1.3 Sektori për Monitorim dhe Raportim.</p> <p style="text-align: center;">Neni 54 Sektori për Planifikim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Planifikim janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje për komunat për zbatimin e planeve komunale për eficiencën e energjisë;</p> <p>1.2 Ofron mbështetje në hartimin e legjislacionit për çështjet që kanë të bëjnë me eficiencën e energjisë;</p> <p>1.3 Bashkëpunon me ministrinë përgjegjëse për ndërtim, për certifikimin energjetik të ndërtesave;</p> <p>1.4 Përcjellë aktivitetet në Traktatin e Komunitetit të Energjisë lidhur me eficiencën e energjisë dhe zbaton vendimet që merren.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Planifikim</p>	<p>1.1 Planning Sector</p> <p>1.2 Promotion and Project Development Sector</p> <p>1.3 Monitoring and Reporting Sector</p> <p style="text-align: center;">Article 54 Planning Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Planning Sector:</p> <p>1.1 Provides support to municipalities in implementing municipal energy efficiency plans;</p> <p>1.2 Provides support in the development of legislation on issues pertaining to energy efficiency;</p> <p>1.3 Cooperates with the ministry responsible for construction in providing energy certification for buildings;</p> <p>1.4 Follows activities in the Energy Community Treaty, in relation to energy efficiency and implements the decisions taken.</p> <p>2. The Head of the Planning Sector reports</p>	<p>1.1 Sektor za planiranje;</p> <p>1.2 Sektor za promovisanje i razvoj projekata;</p> <p>1.3 Sektor za nadzor i izveštavanje.</p> <p style="text-align: center;">Član 54 Sektor za planiranje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za planiranje su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža podršku opštinama u sprovođenju opštinskih planova za energetske efikasnost;</p> <p>1.2 Pruža podršku u izradi zakonodavstva o pitanjima koja se odnose na energetske efikasnost;</p> <p>1.3 Saraduje sa ministarstvom nadležnim za energetske sertifikacije zgrada;</p> <p>1.4 Prati aktivnost Traktata zajednice energije u vezi energetske efikasnosti i primenjuje odluke koje se donose.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za planiranje</p>
---	---	---

<p>raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Planifikimit është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 55 Sektori për Promovim dhe Zhvillim të Projekteve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Promovim dhe Zhvillim të Projekteve janë:</p> <p>1.1 Bashkëpunon me akterët relevantë në funksion të promovimit të eficiencës së energjisë;</p> <p>1.2 Siguron zbatimin e programeve të fushatave promovuese për eficiencën e energjisë;</p> <p>1.3 Bashkëpunon me institucionet qendrore dhe lokale dhe me entitete tjera të interesuara për zhvillimin e fushatave promovuese për eficiencën e energjisë;</p> <p>1.4 Mirëmban ueb faqen e Agjencisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Promovim dhe Zhvillim të projekteve raporton tek Drejtori i</p>	<p>to the General Director.</p> <p>3. The number of employees in the Planning Sector is two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 55 Promotion and Project Management Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Promotion and Project Management Sector:</p> <p>1.1 Cooperates with stakeholders, with the aim of promoting energy efficiency;</p> <p>1.2 Provides for the implementation of energy efficiency programs and promotional campaigns;</p> <p>1.3 Cooperates with local and international institutions and other stakeholders on the development of energy efficiency promotional campaigns;</p> <p>1.4 Maintains the Agency web-page.</p> <p>2. The Head of the Promotion and Project Development Sector reports to the General</p>	<p>izveštava generalnom direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za planiranje je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 55 Sektor za promovisanje i razvoj projekata</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za promovisanje i razvoj projekata su sledeće:</p> <p>1.1 Saraduje sa relevantnim akterima u cilju promovisanja energetske efikasnosti;</p> <p>1.2 Obezbeđuje sprovođenje programa promotivnih kampanja za energetske efikasnost;</p> <p>1.3 Saraduje sa centralnim i lokalnim institucijama i drugim subjektima zainteresovanim za razvoj promotivnih kampanja za energetske efikasnost;</p> <p>1.4 Održava veb sajt Agencije.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za promovisanje i razvoj projekata izveštava generalnom</p>
--	---	---

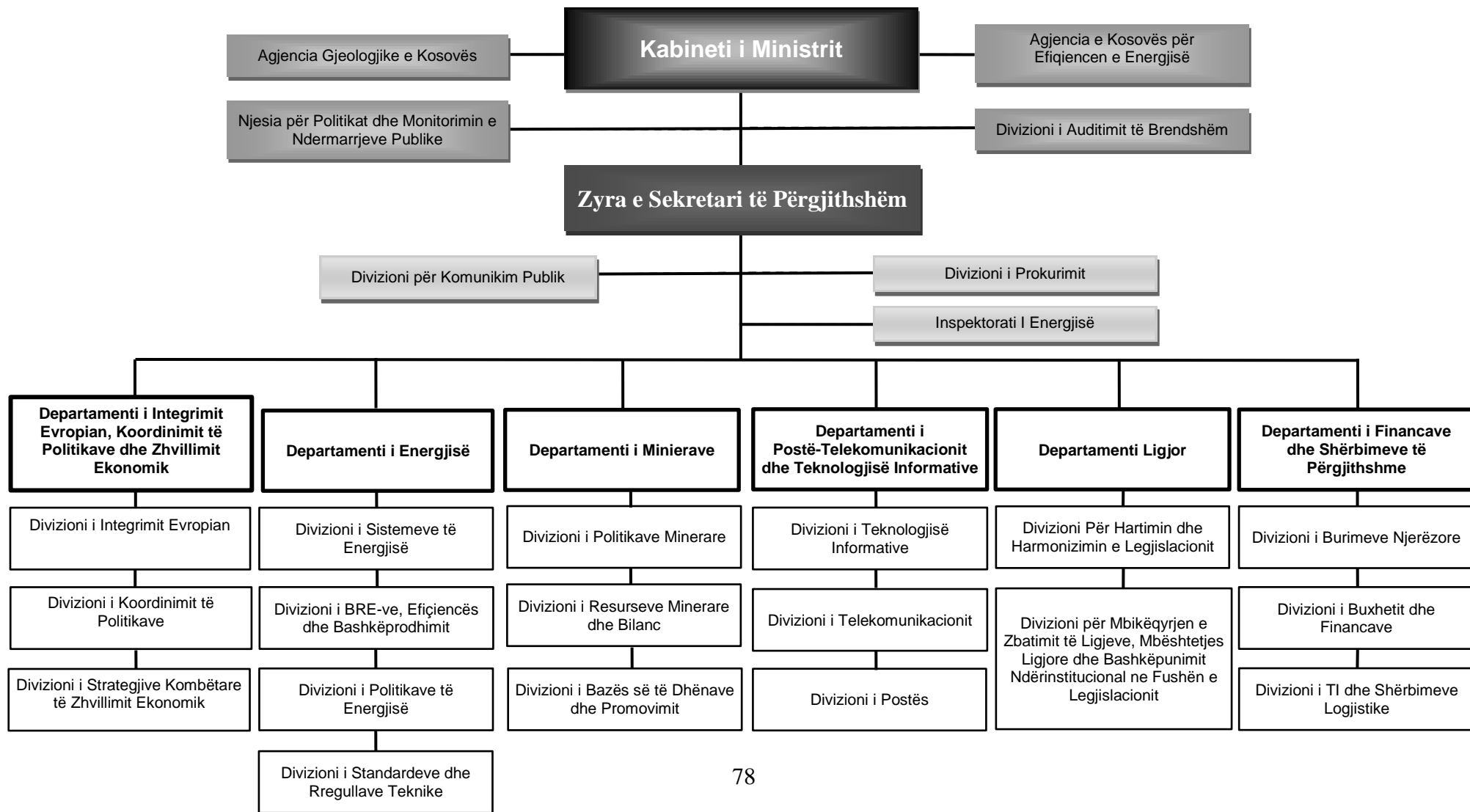
<p>Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Promovim dhe Zhvillim të projekteve është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 56 Sektori për Monitorim dhe Raportim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Monitorim dhe Raportim janë:</p> <p>1.1 Monitorimi i zbatimit të Planit të Kosovës për Efiçencën e Energjisë;</p> <p>1.2 Analizon dhe vlerëson rezultatet për zbatimin e Planit të Kosovës për Efiçencën e Energjisë;</p> <p>1.3 Rekomandimet e nevojshëm në funksion të zbatimit të projekteve dhe programeve në fushën e efiçencës së energjisë;</p> <p>1.4 Zhvillimi dhe mirëmbajtja e bazës së të dhënave në fushën e efiçencës së energjisë;</p> <p>1.5 Koordinimi i bashkëpunimit me nivelin komunal në fushën e efiçencës së energjisë;</p> <p>1.6 Mbështetë Komisionin Certifikues të</p>	<p>Director.</p> <p>3. The number of employees in the Promotion and Project Development Sector is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 56 Monitoring and Reporting Sector</p> <p>1. Following are the tasks and responsibilities of the Monitoring and Reporting Sector:</p> <p>1.1 Monitors the implementation of the Kosovo Energy Efficiency Plan;</p> <p>1.2 Analyzes and assesses the Energy Efficiency Plan implementation results;</p> <p>1.3 Issues necessary recommendations on the implementation of energy efficiency projects and programs;</p> <p>1.4 Collects and processes data in the sphere of energy efficiency;</p> <p>1.5 Coordinates cooperation with the municipal level in the energy sphere;</p> <p>1.6 Supports the Energy Auditors and</p>	<p>direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za promovisanje i razvoj projekata je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 56 Sektor za nadzor i izveštavanje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za nadzor i izveštavanje su sledeće:</p> <p>1.1 Nadzire sprovođenje Kosovskog plana za energetske efikasnost;</p> <p>1.2 Analizira i ocenjuje rezultate sprovođenja Plana za energetske efikasnost;</p> <p>1.3 Donosi neophodne preporuke u cilju realizacije projekata i programa u oblasti energetske efikasnosti;</p> <p>1.4 Razvija i održava bazu podataka u oblasti energetske efikasnosti;</p> <p>1.5 Koordinira saradnju sa opštinskim nivoom u oblasti energetske efikasnosti;</p> <p>1.6 Podržava Komisiju za sertifikaciju</p>
---	---	---

<p>Auditorëve dhe Menaxherëve të Energjisë;</p> <p>1.7 Përgatitja e raporteve periodike të progresit për zbatimin e Planit të Kosovës për Eficiencën e Energjisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Monitorim dhe Raportim raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Monitorim dhe Raportim është tre (3).</p>	<p>Managers Certification Committee;</p> <p>1.7 Prepares periodic progress reports on the Kosovo Energy Efficiency Plan.</p> <p>2. The Head of the Monitoring and Reporting Sector reports to the General Director.</p> <p>3. The number of employees in the Monitoring and Reporting Sector is three (3).</p>	<p>energetskih revizora i menadžera;</p> <p>1.7 Priprema periodične izveštaje o napretku u sprovođenju Kosovskog plana za energetske efikasnost.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za nadzor i izveštavanje izveštava generalnom direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za nadzor i izveštavanje je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI V Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare</p> <p style="text-align: center;">Neni 57 Dispozitat kalimtare</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER V Final and Transitional Provisions</p> <p style="text-align: center;">Article 57 Transitional Provisions</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE V Prelazne i završne odredbe</p> <p style="text-align: center;">Član 57 Prelazne odredbe</p>
<p>Rregullorja Nr. 40/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj nuk ka përfunduar ende.</p>	<p>Regulation No. 40/2013 on Internal Organization and Systematization of Working Positions in the Ministry of Economic Development contains the section on internal organization and respective organizational chart, bearing in mind that the job classification process in the Ministry of Economic Development and other bodies of state administration under its supervision is ongoing.</p>	<p>Uredba br. 40/2013 o Unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu ekonomskog razvoja sadrži deo o unutrašnjoj organizaciji i odgovarajuću organizacionu strukturu, s obzirom da proces klasifikacije radnih mesta Ministarstva ekonomskog razvoja i drugih organa državne uprave pod njegovim nadzorom još uvek nije završen.</p>

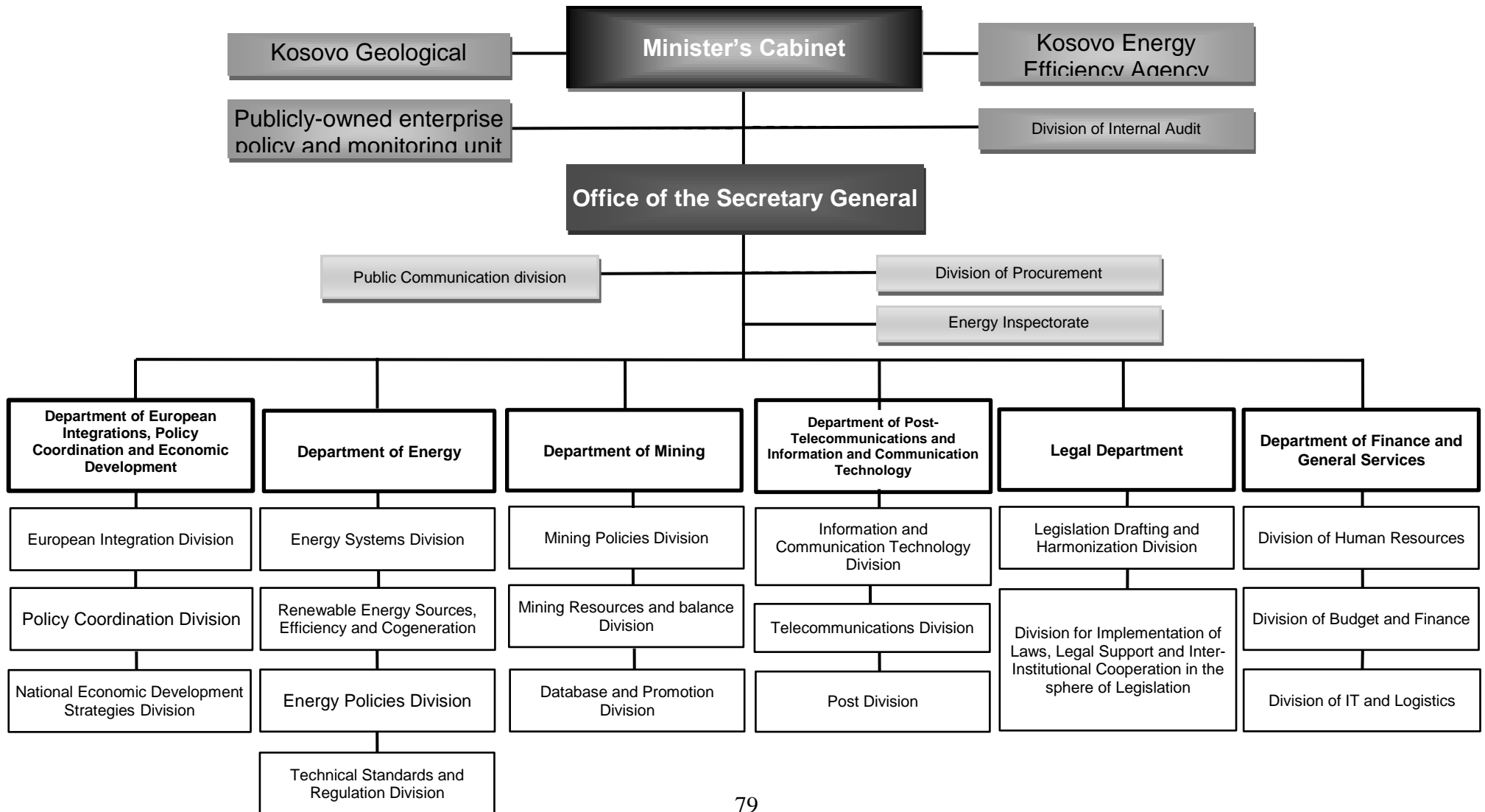
<p style="text-align: center;">Neni 58 Dispozitat përfundimtare</p> <p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim 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>3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.</p>	<p style="text-align: center;">Article 58 Final Provisions</p> <p>1. Staff mobility within the institution is allowed, in line with civil service legislation, in the event this is considered necessary for the institution's well-functioning.</p> <p>2. Increase or decrease of the number of staff, in line with the annual Budget Law, shall not mandate the amendment-supplementation of this Regulation, except in cases when organizational structures are established and/or terminated.</p> <p>3. In accordance with paragraph 2 of this Law, provisions of the Annual Budget Law shall be considered to comprise part of this Regulation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 58 Završne odredbe</p> <p>1. Na osnovu zakonodavstva o civilnoj službi preraspoređivanje osoblja u okviru institucije je dozvoljeno, ako se smatrada je to potrebno radi uspešnog obavljanja posla.</p> <p>2. Na osnovu godišnjeg zakona o budžetu povećanje ili smanjenje broja zaposlenih ne stvara potrebu za izmenom-dopunom ovog Pravilnika, izuzev u slučajevima kada se uspostavlja i/ili gas organizacione strukture.</p> <p>3. U skladu sa stavom 2 ovog člana, odredbe godišnjeg zakona o budžetu su sastavni deo ovog Pravilnika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 59 Shfuqizimi</p> <p>1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen:</p> <p>1.1 Rregullorja Nr. 03/2012 për Organizimin e Brendshëm të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës;</p> <p>1.2 Rregullorja Nr.03/2012 për Organizimin dhe Funksonimin e Institutit</p>	<p style="text-align: center;">Article 59 Repeal</p> <p>1. Entry into force of this Regulation repeals:</p> <p>1.1 Regulation 03/2012 on Internal Organization of the Ministry of Economic Development and job systematization;</p> <p>1.2 Regulation 03/2012 on Organization and Functioning of the</p>	<p style="text-align: center;">Član 59 Stavljanje van snage</p> <p>1. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage:</p> <p>1.1 Pravilnik br. 03/2012 o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva ekonomskog razvoja i sistematizaciji radnih mesta;</p> <p>1.2 Pravilnik br. 03/2012 o organizaciji i funkcionisanju Geološkog instituta</p>

<p>Gjeologjik të Kosovës;</p> <p>1.3 Rregullorja Nr. 08/2011 për Organizimin e Brendshëm të Agjencisë së Kosovës për Eficiencën e Energjisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 60 Hyrja në fuqi</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: right;">Hashim Thaçi</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">09.01.2014</p>	<p>Kosovo Geological Institute.</p> <p>1.3 Regulation 08/2011 on Internal Organization of the Kosovo Energy Efficiency Agency.</p> <p style="text-align: center;">Article 60 Entry into force</p> <p>This Regulation enters into force seven (7) days after signature by the Prime Minister of the Republic of Kosovo and is published in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">09.01.2014</p>	<p>Kosova;</p> <p>1.3 Pravilnik br. 08/2011 o unutrašnjoj Organizaciji Kosovske agencije za energetske efikasnost.</p> <p style="text-align: center;">Član 60 Stupanje na snagu</p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana potpisivanja od strane Premijera Republike Kosovo i objavljuje se u Službenom Glasniku.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosovo</p> <p style="text-align: right;">09.01.2014</p>
---	---	--

Aneksi 1: Struktura organizative e MZHE-se



Aneksi 1: Organizational structure of MED



Aneksi 1: Organizaciona struktura MER-a

