



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

---

**RREGULLORE (QRK) Nr. 16/2016 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË MINISTRINË E FINANCAVE<sup>1</sup>**

**REGULATION (GRK) No. 16/2016 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZAITON OF JOBS IN MINISTRY OF FINANCE<sup>2</sup>**

**UREDBA (VRK) Br. 16/2016 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZOVANJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVO ZA FINANSIJA<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup> Rregullorja (QRK) - Nr.16/2016 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Financave, është miratuar në mbledhjen e 117 të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin Nr.04/117, datë 23.11.2016.

<sup>2</sup> Regulation (GRK) - No.16/2016 on internal organization and systematizaiton of jobs in Ministry of Finance, was approved on 117 meeting of the Government of Kosovo, with the decision No.04/117, date 23.11.2016.

<sup>3</sup> Uredba (VRK) - Br.16/2016 o unutrašnjem organizovanju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvo za Finansija, usvojen je na 117 sednicu Vlade Kosova, odlukom Br.06/11, datum 23.11.2016.

<p><b>Qeveria e Republikës së Kosovës,</b></p> <p>Në mbështetje të nenit 93 paragrafi 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Neni 34 paragrafit 1 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore dhe nenit 19 paragrafi 6.2 të Rregullores Nr. 09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës, nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores nr. 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimit të Venëve të Punës në Administratën Shtetërore,</p> <p>Miraton:</p> <p><b>RREGULLORE (QRK) Nr. 16/2016 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENËVE TË PUNËS NË MINISTRINË E FINANCAVE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 1 Qëllimi</b></p> <p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Financave dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p>	<p><b>The Government of the Republic of Kosovo,</b></p> <p>Pursuant to Article 93, Section 4 of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 34 paragraph 1 of the Law no. 03/L-189 on State Administration and Article 19 paragraph 6.2 of Regulation no. 09 /2011 on the work of the Government of the Republic of Kosovo, Article 23, paragraph 10 of the Regulation no. 09/ 2012 on Standards for Internal Organisation and Systematisation of Job positions of the State Administration,</p> <p>Approves:</p> <p><b>REGULATION (GRK) NO.16/2016 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN MINISTRY OF FINANCE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 1 Purpose</b></p> <p>The purpose of this Regulation shall be to determine the internal organisation of the Ministry of Finance and other state administration bodies under its supervision.</p>	<p><b>Vlada republike Kosova,</b></p> <p>Uz podršku člana 93 stav 4 Ustava Republike Kosova, član 34 stav 1 Zakona br. 03/L-189 o državnoj administraciji i član 19 stav 6.2 Pravilnika br. 09/2011 o radu Vlade Republike Kosova, član 23 stav 10 Pravilnika br. 09/2012 o standardima unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mesta u državnoj administraciji,</p> <p>Usvaja:</p> <p><b>UREDBA (VRK) Br.16/2016 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZOVANJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVO ZA FINANSIJA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 1 Cilj</b></p> <p>Ovaj Uredba ima za cilj utvrđivanje unutrašnje organizacije Ministarstva finansija i drugih organa državne administracije koji su pod njenim nadzorom.</p>
---	---	---

<p align="center"><b>Neni 2 Fushëveprimi</b></p>	<p align="center"><b>Article 2 Scope</b></p>	<p align="center"><b>Član 2 Delokrug</b></p>
<p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Financave dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Financave dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj, përcaktohen me Shtojcën 2 të Rregullores së Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Përfundimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, kjo Rregullore nuk zbatohet për organet e pavarura të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e Ministrisë së Financave.</p>	<p>1. This Regulation shall apply to the Ministry of Finance and other state administration bodies under its supervision.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Ministry of Finance and other state administration bodies under its supervision, are set forth with Appendix 2 of the Government Regulation no. 02/2011 on the areas of administrative responsibilities of the Office of the Prime Minister and Ministries, as well as relevant legislation in force.</p> <p>3. Notwithstanding paragraph 1 of this Article, this Regulation shall not apply to independent bodies of state administration under the supervision of the Ministry of Finance.</p>	<p>1. Ovaj Pravilnik je za sprovođenje u Ministarstvu finansija i drugim organima državne administracije koji su pod njenim nadzorom.</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti Ministarstva finansija i drugih organa državne administracije koji su pod njenim nadzorom, određuju se u Dodatku 2 Pravilnika Vlade Br. 02/2011 o Oblasti administrativne odgovornosti Ureda premijera i Ministarstva kao i odgovarajućeg zakonodavstva na snazi.</p> <p>3. Izuzetno od stava 1 ovog člana, ovaj Pravilnik se ne primenjuje za nezavisne organe državne administracije koji su pod nadzorom Ministarstva finansija.</p>
<p align="center"><b>KAPITULLI I - ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANIT TË LARTË TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE</b></p>	<p align="center"><b>CHAPTER I - INTERNAL ORGANISATION OF THE SUPREME BODY IN STATE ADMINISTRATION</b></p>	<p align="center"><b>POGLAVLJE I - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VIŠIH ORGANA DRŽAVNE ADMINISTRACIJE</b></p>
<p align="center"><b>Neni 3 Struktura organizative e Ministrisë së Financave</b></p>	<p align="center"><b>Article 3 Organisation Structure of the Ministry of Finance</b></p>	<p align="center"><b>Član 3 Organizaciona struktura Ministarstva finansija</b></p>
<p>1. Struktura organizative e Ministrisë së</p>	<p>1. The Ministry of Finance shall have the</p>	<p>1. Organizaciona struktura Ministarstva</p>

<p>Financave është si vijon:</p> <p>1.1. Kabineti i Ministrit;</p> <p>1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;</p> <p>1.3. Departamentet; dhe</p> <p>1.4. Divizionet.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Financave është dyqind e një (201).</p>	<p>following organisational structure:</p> <p>1.1. Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Office of the Secretary General;</p> <p>1.3. Departments; and</p> <p>1.4. Divisions</p> <p>2. The Ministry of Finance has two hundred and one (201) employees.</p>	<p>finansija je kao što sledi:</p> <p>1.1. Kabinet ministra;</p> <p>1.2. Kancelarija generalnog sekretara;</p> <p>1.3. Departmani; i</p> <p>1.4. Divizije.</p> <p>2. Broj zaposlenih pri Ministarstvu finansija iznosi dvesta jedan (201) zaposlenih.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Kabineti i Ministrit</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Minister's Cabinet</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Kabinet ministra</b></p>
<p>1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Financave përbëhet nga:</p> <p>1.1. Ministri;</p> <p>1.2. Zëvendës-Ministrat;</p> <p>1.3. Këshilltarët politik; dhe</p> <p>1.4. Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendësministrave, Këshilltarëve Politikë dhe Personelit mbështetës përcaktohen me Rregulloren Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së</p>	<p>1. The Minister's Cabinet within the Ministry of Finance shall consist of:</p> <p>1.1. Minister;</p> <p>1.2. Deputy Ministers;</p> <p>1.3. Political Advisors; and</p> <p>1.4. Supporting staff</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Ministers, Political Advisors and Supporting Staff are determined by the Regulation No. 02/2011 on the Administrative Areas of Responsibility of</p>	<p>1. Kabinet ministra finansija sastoji se od:</p> <p>1.1. Ministra;</p> <p>1.2. Zamenik - ministra;</p> <p>1.3. Politički savetnici; i</p> <p>1.4. Pomoćno osoblje.</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti ministra, zamenika ministra, političkih savetnika i pomoćnog osoblja određeni su Pravilnikom br. 02/2011 o Oblasti administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva i</p>

<p>Kryeministrit dhe Ministrive dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrisë është shtatëmbëdhjetë (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 5</b> <b>Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm</b></p> <p>1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Financave përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Sekretari i përgjithshëm;</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 dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të përgjithshëm është tre (3).</p>	<p>the Office of Prime Minister and Ministries and relevant applicable legislation.</p> <p>3. The number of employees within the Minister's Cabinet is seventeen (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>Office of the General Secretary</b></p> <p>1. Office of the General Secretary within the Ministry of Finance shall consist of:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 General Secretary;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Supporting staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Secretary are determined by the article 38 of the Law No. 03/L-189 on the State Administration of the Republic of Kosovo and relevant applicable legislation.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the supporting staff in the Office of the General Secretary are determined by the applicable legislation on civil service</p> <p>4. The number of employees within the Office of the General Secretary is three (3).</p>	<p>odgovarajućeg zakonodavstvo na snazi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Kabinetu ministra iznosi sedamnaest zaposlenih (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 5</b> <b>Kancelarija generalnog sekretara</b></p> <p>1. Kancelarija generalnog sekretara Ministarstva finansija sastoji se od:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Generalnog sekretara; i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Pomoćno osoblje.</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti generalnog sekretara određene su članom 38 Zakona br. 03/L-189 o državnoj administraciji i odgovarajućeg zakonodavstva na snazi.</p> <p>3. Zadaci i odgovornosti pomoćnog osoblja Kancelarije generalnog sekretara određene su zakonodavstvom na snazi o civilnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog sekretara je trije zaposlenih (3).</p>
--	---	--

<p align="center"><b>Neni 6</b> <b>Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Financave</b></p>	<p align="center"><b>Article 6</b> <b>Departments and Divisions within the Ministry of Finance</b></p>	<p align="center"><b>Član 6</b> <b>Departmani i divizije Ministarstva finansija</b></p>
<p>Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Financave janë:</p> <p>1. Departamenti i Buxhetit:</p> <p>    1.1. Divizioni i Buxhetit Qendror;</p> <p>    1.2. Divizioni i Buxhetit Komunal;</p> <p>    1.3. Divizioni për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Sistemeve; dhe</p> <p>    1.4. Divizioni për Politika Buxhetore, Koordinim dhe Raportim.</p> <p>2. Departamenti i Politikave Makroekonomike dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar:</p> <p>    2.1. Divizioni i Politikave Makroekonomike ; dhe</p> <p>    2.2. Divizioni për Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar.</p> <p>3. Departamenti i Politikave Fiskale dhe Tregjeve Financiare:</p> <p>    3.1. Divizioni i Politikave Fiskle, dhe</p>	<p>The Ministry of Finance shall have the following Departments and Divisions:</p> <p>1. Budget Department:</p> <p>    1.1. Central Budget Division ;</p> <p>    1.2. Municipal Budget Division;</p> <p>    1.3. Division for Execution of Budget and Systems;</p> <p>    1.4. Division for Budget Policies, Coordination and Reporting .</p> <p>2. Department of Macroeconomic Policies and International Financial Cooperation:</p> <p>    2.1. Division of Macroeconomic Policies; and</p> <p>    2.2. Division of International Financial Cooperation.</p> <p>3. Department of Fiscal Policies and Financial Market:</p> <p>    3.1 Division of Fysical Policies, and</p>	<p>Departmani i divizije Ministarstva finansija su:</p> <p>1. Departman budžeta:</p> <p>    1.1. Divizija za centralni budžet;</p> <p>    1.2. Divizija za opštinski budžet;</p> <p>    1.3. Divizija za izvršenje budžeta i sistema; i</p> <p>    1.4. Divizija za budžetske politike, koordinaciju i izveštavanje.</p> <p>2. Departman makroekonomskih politika i međunarodnu finansijsku saradnju:</p> <p>    2.1. Divizija makroekonomskih politika; i</p> <p>    2.2. Divizija za Međunarodnu Finansijsku Saradnju.</p> <p>3. Departman Fiskalnih Politika i Finansijskih Tržišta;</p> <p>    3.1. Divizija Fiskalnih Politika, dhe</p>

<p>3.2. Divizioni i Tregjeve Financiare.</p> <p>4. Departamenti i Tatimit në Pronë:</p> <p>4.1. Divizioni për Vlerësimin e Pronave të Paluajtshme për Shpronësime;</p> <p>4.2. Divizioni për Inspektim;</p> <p>4.3. Divizioni për Vlerësim dhe Standarde, Zhvillim dhe Operim të Programit.</p> <p>5. Departamenti Qendror Harmonizues:</p> <p>5.1. Divizioni Qendror Harmonizues për Auditimin e Brendshëm; dhe</p> <p>5.2. Divizioni Qendror Hormonizues për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollë</p> <p>6. Departamenti i Auditimit të Brendshëm:</p> <p>6.1. Divizioni për Auditimin e Brendshëm brenda institucionit; dhe</p> <p>6.2 Divizioni për Auditimin e Brendshëm jashtë institucionit.</p> <p>7. Departamenti Qendror për Partneritet Publiko Privat;</p>	<p>3.2 Division of Financial Markets.</p> <p>4. Property Tax Department:</p> <p>4.1. Division for Valuation of Immovable Property for Expropriation;</p> <p>4.2. Inspection Division;</p> <p>4.3. Division for Assessments and Standards, Development and Program Operation.</p> <p>5. Central Harmonisation Department:</p> <p>5.1. Central Harmonisation Department for Internal Audit; and</p> <p>5.2. Central Harmonisation Division for Financial Management and Control.</p> <p>6. Internal Audit Department:</p> <p>6.1. Internal Audit Division within the Institution; and</p> <p>6.2 Internal Audit Division outside the Institution</p> <p>7. Central Department for Public Private Partnership;</p>	<p>3.2. Divizija Finansijskih Tržišta.</p> <p>4. Departman poreza na imovinu:</p> <p>4.1. Divizija za procenu nepokretne imovine za eksproprijaciju;</p> <p>4.2. Divizija za inspekciju;</p> <p>4.3. Divizija za procenu i standarde, razvoj i operacije programa.</p> <p>5. Centralni departman harmonizacije:</p> <p>5.1. Centralna divizija harmonizacije za unutrašnju reviziju; i</p> <p>5.2. Centralna divizija harmonizacije za finansijsko upravljanje i kontrolu</p> <p>6. Departman Unutrašnje Revizije:</p> <p>6.1. Divizija za unutrašnju reviziju unutar institucije; i</p> <p>6.2. Divizija za unutrašnju reviziju van institucije.</p> <p>7. Centralni Departman za Javno – Privatno Partnerstvo;</p>
--	---	--

<p>7.1.Divizioni për Koordinim dhe Ngritje të Kapacitetve;</p> <p>7.2. Divizioni për Vlerësimin e Projekteve të Partneritetit Publiko Privat; dhe</p> <p>7.3. Divizioni për Monitorimin e Kontratave të Partneritet Publiko Privat</p> <p>8. Departamenti Ligjor:</p> <p>8.1. Divizioni për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit; dhe</p> <p>8.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</p> <p>9. Departamenti për Integrim Evropian dhe Koordinimin të Politikave:</p> <p>9.1. Divizioni i Integritimit Evropian; dhe</p> <p>9.2. Divizioni i Koordinimit të Politikave.</p> <p>10. Departamenti për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë Informative të MF:</p> <p>10.1. Divizioni për Infrastrukturë të Teknologjisë Informative;</p>	<p>7.1. Division for Coordination and Capacity Building</p> <p>7.2.Division for Assessment of Public-Private Partnership Projects</p> <p>7.3.Division for Monitoring Public Private Partnership Contracts</p> <p>8. Legal Department:</p> <p>8.1. Division for Legislation Drafting and Compliance; and</p> <p>8.2. Division for Oversight of Legislation implementation, legal support and inter-institutional cooperation in the field of legislation</p> <p>9. Department for European Integration and Policy Coordination:</p> <p>9.1. European Integration Division; and</p> <p>9.2. Policy Coordination Division.</p> <p>10. Department for Management of Information Technology Systems at MoF:</p> <p>10.1.Division for Information Technology Infrastructure;</p>	<p>7.1. Divizija za koordinaciju i podizanje kapaciteta;</p> <p>7.2.Divizija za procenu projekata javno-privatnog partneriteta; i</p> <p>7.3.Divizija za monitoring ugovora za javno-privatno partnerstvo</p> <p>8. Pravni Departman:</p> <p>8.1. Divizija za izradu i usklađivanje zakonodavstva; i</p> <p>8.2. Divizija za nadgledanje i sprovođenje zakonodavstva, pravne podrške i međuinstitucionalne saradnje u oblasti zakonodavstva;</p> <p>9. Departman za evropsku integraciju i koordinaciju politika:</p> <p>9.1. Divizija za evropsku integraciju; i</p> <p>9.2. Divizija za koordinaciju politika.</p> <p>10. Departman za upravljanje sistemom informativne tehnologije MF:</p> <p>10.1. Divizija za infrastrukturu Informativne tehnologije;</p>
--	--	--



<p>10.2. Divizioni për Operacione të TI; dhe</p> <p>10.3. Divizioni për Menaxhimin e Aplikacioneve në MF.</p> <p>11. Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme:</p> <p>11.1. Divizioni për Burime Njerëzore; dhe</p> <p>11.2. Divizioni për Logjistikë.</p> <p>12. Divizioni për Komunikim Publik;</p> <p>13..Divizioni i Prokurimit;</p> <p>14. Divizioni për Raportim Financiar;</p> <p>15. .Divizioni për Buxhet e Financa.</p>	<p>10.2. Division for IT operations; and</p> <p>10.3. Division for Managing Applications within MoF.</p> <p>11.General Services Department:</p> <p>11.1. Human Resource Division; and</p> <p>11.2. Logistics Division</p> <p>12.Public Announcement Division;</p> <p>13. Procurement Division;</p> <p>14. Division of Financial Reporting;</p> <p>15. Budget and Financë Division.</p>	<p>10.2. Divizija za operacije IT; i</p> <p>10.3. Divizija za upravljanje Aplikacijama u MF.</p> <p>11. Departman Javnih Službi:</p> <p>11.1. Divizija za ljudske resurse; i</p> <p>11.2. Divizija za logistiku.</p> <p>12.Divizija za Javne Komunikacije;</p> <p>13. Divizija za Nabavke;</p> <p>14. Divizija za Finansijsko Izveštavanje;</p> <p>15. Divizija za Budžet i Finansije.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 7</b> <b>Departamenti i Buxhetit</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 7</b> <b>Budget Department</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 7</b> <b>Departman budžeta</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Buxhetit janë:</p> <p>1.1. Përgatitë Propozim Buxhetin e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Përgatitë Kornizën Afatmesme të</p>	<p>1. Duties and responsibilities of Budget Department are:</p> <p>1.1. Prepares the Draft Budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Prepares the Medium Term</p>	<p>1.Zadaci i odgovornosti Odeljenja za budzet su;</p> <p>1.1.Priprema Predlog budzeta Republike Kosovo;</p> <p>1.2; Priprema Srednjrocnog okvira rashoda i</p>

<p>Shpenzimeve dhe Qarkoreve Buxhetore;</p> <p>1.3 Zbaton Buxhetin e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.4. Vlerëson Ndikimin Financiar të Politikave Qeveritare dhe legjislacionit;</p> <p>1.5. Vlerëson kërkesat për ndryshimin e ndarjeve buxhetore;</p> <p>1.6. Përgatitë dokumente dhe udhëzime buxhetore të domosdoshme për procesin buxhetor;</p> <p>1.7. Menaxhon Sistemin e Zhvillimit dhe Menaxhimit të Buxhetit (SZHMB) dhe Programin e Investimeve Publike (PIP), në bashkëpunim me Teknologjinë Infomative (TI);</p> <p>1.8. Përmirëson dhe avancon sistemin buxhetor të Kosovës dhe performancës së tij.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamenti të Buxhetit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuader të këtij Departamentit bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni i Buxhetit Qendror;</p>	<p>Expenditure Framework and the Budget Circulars;</p> <p>1.3 Implements the Budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.4. Evaluates the Financial Impact of Government Policies and Legislation;</p> <p>1.5. Evaluates the requests for changes to appropriations;</p> <p>1.6. Prepares documents and budgetary instructions necessary for the budget process;</p> <p>1.7. Manages the Development System and Budget Management System (BDMS) and the Public Investment Programme (PIP), in cooperation with Infomative Technology (IT);</p> <p>1.8. Improves and enhances Kosovo's budgetary system and its performance.</p> <p>2. Head of the Budget Department reports to the Secretary General.</p> <p>3. Within the framework of this department are included the divisions as follows:</p> <p>3.1. Central Budget Division;</p>	<p>Budzetske okruznice;</p> <p>1.3.Sprovodi budzet Republike Kosova;</p> <p>1.4. Procenjuje finansijski uticaj vladine politike i zakonodavstva;</p> <p>1.5.Ocjenjuje zahteve za promenu podele budžetskih sredstava;</p> <p>1.6.Priprema budžetske dokumente i upute potrebne za proces budžeta;</p> <p>1.7. Upravlja sistemom za razvoj i upravljanja budžetom (BDMS) i Programom javnih investicija (PIP), u suradnji s Infomative tehnologijom (IT);</p> <p>1.8.Poboljšava i ažurira budžetski sistem Kosova i njegovu učinkovitost.</p> <p>2. Rukovodilac budžetskog Departmana izveštava kod generalnog sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog odeljenja uključene su i divizije navedene u nastavku:</p> <p>3.1. Divizija centralnog budžeta;</p>
---	--	--

<p>3.2. Divizioni i Buxhetit Komunal;</p> <p>3.3. Divizioni për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Sistemeve;</p> <p>3.4. Divizioni për Politika Buxhetore, Koordinim dhe Raportim.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Departamentin e Buxhetit është tridhjetëetë (38)</p>	<p>3.2. Municipal Budget Division;</p> <p>3.3. Division for Budget Execution and Systems;</p> <p>3.4. Division for Budget Policies, Coordination and Reporting.</p> <p>4. The number of employees at the Budget Department is thirty-eight (38).</p>	<p>3.2. Divizija opštinskih budžeta;</p> <p>3.3. Divizija za izvršenje budžeta i sistema;</p> <p>3.4. Divizija za budžetske politike, koordinaciju i izveštavanje.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departman budžeta je trideset i osam (38) zaposlenih.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Divizioni i Buxhetit Qendror</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Central Budget Division</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Divizija centralnog budžeta</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Buxhetit Qendror janë:</p> <p>1.1. Përgatitja e Propozim Buxhetit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Përgatitja e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve;</p> <p>1.3. Zbatimi i Buxhetit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.4. Vlerësimi i Ndikimit Financiar të Politikave Qeveritare dhe legjislacionit;</p> <p>1.5. Vlerësimi i kërkesave për ndryshimin</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Central Budget Division are:</p> <p>1.1. Preparation of the Draft Budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Preparation of the Medium Term Expenditure Framework;</p> <p>1.3. Implementation of the Budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.4. Financial Impact Assessment of Government Policies and Legislation;</p> <p>1.5. Evaluation of requests for changes to</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije centralnog budžeta su:</p> <p>1.1. Priprema predlog nacrta budžeta Republike Kosova;</p> <p>1.2. Priprema srednjoročnog okvira rashoda;</p> <p>1.3. Provedba budžeta Republike Kosova;</p> <p>1.4. Procena finansijskog učinka državnih politika i zakonodavstva;</p> <p>1.5. Procena zahteva za promene budžetske</p>

<p>e ndarjeve buxhetore;</p> <p>1.6. Menaxhimi i SZHMB dhe PIP, në bashkëpunim me TI;</p> <p>1.7. Avansimi i mënyrës së raportimit dhe shfrytëzimit analitik të informatave rreth buxhetimit sipas performancës;</p> <p>1.8. Mbështetja profesionale e Komisionit për Buxhet dhe Financa të Kuvendit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.9. Ndihma organizatave buxhetore rreth përgatitjes, ekzekutimit dhe monitorimit të buxheteve të tyre;</p> <p>1.10. Analiza dhe përgatitja e rekomandimeve për ministrin rreth transfereve dhe dorëzimeve tjera që kanë të bëjnë me ndarjet buxhetore;</p> <p>1.11. Ushtrimi i të gjitha përgjegjësive të tjera të cilat i janë dhënë Departamentit të Buxhetit me ligj, e që janë në fushëveprimin e këtij Divizioni.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Buxhetit Qendror raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Buxhetit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Buxhetit Qendror është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>appropriations;</p> <p>1.6. Management of BDMS and PIP, in collaboration with IT;</p> <p>1.7. Upgrading the manner of reporting and analytic using of information about performance-based budgeting;</p> <p>1.8. Professional support of the Committee on Budget and Finance of the Assembly of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.9. Assistance to budget organizations on the preparation, execution and monitoring of their budgets;</p> <p>1.10. Analysis and preparation of recommendations to the minister about transfers and other submissions dealing with appropriations;</p> <p>1.11. Exercising all other responsibilities vested in the Budget Department by Law, which are in the scope of this Division.</p> <p>2. Head of the Central Budget Division reports to the Head of the Budget Department.</p> <p>3. The number of employees at the Central Budget Division is seventeen (17).</p>	<p>podele sredstava;</p> <p>1.6. Upravljanje BDMS i PIP, u suradnji s IT;</p> <p>1.7. Nadogradnja načina izvještavanja i korištenje analitičkih informacija oko budžeta na temelju performanse.</p> <p>1.8. Profesionalna podrška Komisije za budžet i finansije Skupštine Republike Kosovo;</p> <p>1.9. Budžetska pomoć organizacijama oko pripreme, provedbe i monitoringa njihovih budžeta;</p> <p>1.10. Analiza i priprema preporuka za ministra o transferima i ostalim podnescima što se tiče budžetskih podela;</p> <p>1.11. Sprovođenje svih drugih obaveza koje su dane zakonom Odeljenju za budžet, koji su u okviru rada ovog odeljenja.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za centralni budžet izvještava Direktora Departmana za budžet.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji centralnog budžeta je sedamnaest (17).</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Divizioni i Buxhetit Komunal</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Municipal Budget Division</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Divizija za budžet opština</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Buxhetit Komunal janë:</p> <p>1.1 Përgatitja e Propozim Buxhetit për Komuna;</p> <p>1.2 Përgatitja e dokumenteve buxhetore komunale, si: Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve pjesën integrale të komunave, Qarkoret Buxhetore për komuna, Udhëzimet buxhetore, Librin e buxhetit vjetor;</p> <p>1.3 Ndhima Komunave të Republikës së Kosovës në zbatimin e Buxhetit;</p> <p>1.4 Shqyrtimi dhe vlerësimi i kërkesave për ndryshimin e ndarjeve buxhetore;</p> <p>1.5 Hartimi dhe publikimi i dokumenteve buxhetore dhe trajnimet e organizuara në bashkëpunim me autoritetet komunale;</p> <p>1.6. Analiza dhe rekomandime rreth transfereve, rialokimeve dhe dorëzimeve tjera që kanë të bëjnë me ndarjet buxhetore;</p> <p>1.7. Hartimi i Raportit vjetor të vlerësimit</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Municipal Budget Division are:</p> <p>1.1 Preparation of the Proposal Budget for Municipalities;</p> <p>1.2 Preparation of municipal budget documents such as the Medium Term Expenditure Framework, the integral part of the municipalities, Budget Circulars for municipalities, Budgetary Instructions, the annual budget book;</p> <p>1.3. Assists municipalities of Kosovo in implementation of the Budget;</p> <p>1.4. Reviews and evaluation of requests for changes to appropriations;</p> <p>1.5. Drafting and publishing of budget documents and trainings organized in cooperation with municipal authorities;</p> <p>1.6. Analysis and recommendations on transfers, reallocations and other submissions dealing with appropriations;</p> <p>1.7. Drafting of the annual evaluation</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odjeljenja za budžet opština su:</p> <p>1.1. Priprema nacrt budžet za opštine;</p> <p>1.2 Priprema dokumenata budžeta za opštine, kao što su: Srednjoročni okvir rashoda, sastavni deo opština, budžetske cirkulare za opštine, budžetske upute, Knjigu godišnjeg budžeta;</p> <p>1.3. Pomoć opštinama Kosova u provedbi budžeta;</p> <p>1.4. Pregled i procena zahteva za promene budžetskih podela;</p> <p>1.5. Razvoj i objavljivanje budžetskih dokumenata i obuke organizirane u suradnji s opštinskim vlastima;</p> <p>1.6. Analiza i preporuke o transferima, preraspodele i drugih podnesaka koji se bave podelom sredstava;</p> <p>1.7. Izrada godišnjeg izvješća kojim se</p>

<p>të përshtatshmërisë për sistemin e financimit komunal në pajtim me LFPL;</p> <p>1.8. Përgatitja e granteve qeveritare për financimin komunal;</p> <p>1.9. Analiza të treguesve të realizimit të buxhetit dhe propozimi i masave që duhet të merren për korrigjimin e mangësive;</p> <p>1.10. Hulumtimi, analizat dhe rekomandimet mbi programet dhe nën-programet e organizatave buxhetore;</p> <p>1.11. Përgatitja e granteve Qeveritare për financimin komunal duke zbatuar parimet, kriteret dhe formulat e përcaktuara në Ligjin për Financat e Pushtetit Lokal, LMFPP dhe në pajtim me politikat dhe prioritetet qeveritare;</p> <p>1.12. Shërben si Sekretari e Komisionit të Granteve dhe përgatit dokumentin udhëzues dhe tabelat e granteve qeveritare sipas secilës komunë, për anëtarët e Komisionit të Granteve për shqyrtim dhe aprovim;</p> <p>1.13. Ushtrimi i të gjitha përgjegjësive të</p>	<p>report of the compliancy for the system of municipal financing in accordance with LLGF;</p> <p>1.8. Preparation of government grants for municipal financing;</p> <p>1.9. Analysis of the indicators of budget implementation and the proposal of measures to be taken to correct the deficiencies;</p> <p>1.10. Researches, analysis and recommendations on programs and sub-programs of budget organizations;</p> <p>1.11. Preparation of Government grants for municipal financing by applying the principles, criteria and formulas specified in the Law on Finance of Local Government , LMPFA and in accordance with the government policies and priorities;</p> <p>1.12. Serves as Secretary of the Grants Commission and prepares the guidance document and government grant tables by each municipality for the members of the Grants Commission for review and approval;</p> <p>1.13. Exercises all other responsibilities</p>	<p>određuje adekvatnost sistema opštinskog finansiranja u skladu s ZFJU;</p> <p>1.8. Priprema državnih grantova za opštinska financiranja;</p> <p>1.9. Analize pokazatelja uspešnosti realizovanja budžeta i predlog mera koje treba poduzeti za ispravljanje nedostataka;</p> <p>1.10. Istraživanje, analize i preporuke o programima i potprogramima budžetskih organizacija;</p> <p>1.11. Priprema vladinih grantova za opštinska finansiranja primjenom načela, kriteriji i formule navedene u Zakonu o finansijama lokalne uprave, ZUJFO, te u skladu s vladinim politikama i prioritetima;</p> <p>1.12. Služi kao sekretarija Komisije grantova i priprema orijentacijske dokumente i tablice državnih grantova po svakoj opštini, za članove Komisije za grantove za pregled i odobrenje;</p> <p>1.13. Provedba svih drugih obaveza koje su</p>
---	---	--

<p>tjera të cilat i janë dhënë Departamentit të Buxhetit me ligj, e që janë në fushëveprimin e këtij Divizioni.</p> <p>1. Udhëheqësi i Divizionit të Buxhetit Komunal raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Buxhetit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Buxhetit Komunal është dymbëdhjetë (12).</p>	<p>vested in the Department of Budget by law, which are in the scope of this Division.</p> <p>2. The Head of the Municipal Budget Division reports to the Head of the Budget Department.</p> <p>3. The number of employees in the Municipal Budget Division is twelve (12).</p>	<p>dane Odeljenju za budžet po zakonu, a koje su u okviru ovog Odeljenja.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za budžete opština izvštava direktora Departmana za budžet.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za budžete opština je dvanaest (12).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Divizioni për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Sistemeve</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 10</b> <b>Division for Budget Execution and Systems</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 10</b> <b>Divizija za izvršenje budžeta i sistema</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Sistemeve janë:</p> <p>1.1. Përgatitja dhe zbatimi i buxhetit në nivel qendror dhe komunal përmes sistemeve elektronike SZHMB dhe PIP apo sisteme tjera buxhetore. Monitorimi dhe raportimi i ekzekutimit të buxhetit. Kjo bëhet në bashkëpunim të ngushtë me TI;</p> <p>1.2. Hartimi i propozim - dokumenteve dhe udhëzimeve (KASH, qarkoreve buxhetore, dhe dokumenteve tjera) në</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Budget Execution and Systems are:</p> <p>1.1. Preparation and implementation of budget at the central and municipal level through electronic systems BDMS and PIP or other budget systems. Monitoring and reporting on budget execution. This is done in close collaboration with IT;</p> <p>1.2. Drafting proposal – documents and instructions (MTEF, budget circulars and other documents) in the field of planning,</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za izvršenje budžeta i sistema su:</p> <p>1.1. Priprema i provedba budžeta na centralnom i opštinskom nivou putem elektroničkih sustava BDMS i PIP ili drugih budžetskih sistema. Monitoring i izvješćivanje o izvršenju budžeta. To se radi u uskoj suradnji s IT;</p> <p>1.2. Izrada predloga – dokumenata i uputa (Srednjoročnoga okvira rashoda, budžetskog cirkulara i drugih</p>

<p>lëminë e planifikimit, ekzekutimit, raportimit, monitorimit të projekteve kapitale, realizimit të buxhetit përmes sistemeve elektronike (SZHMB, PIP dhe Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar të Kosovës-SIMFK);</p> <p>1.3. Koordinimi dhe zhvillimi i Sistemeve për hartimin, zbatimin dhe raportimin e buxhetit në nivel qendror dhe komunal, përfshirë mirëmbajtjen, trajnimin dhe përkrahjen e përdoruesve, në bashkëpunim me TI;</p> <p>1.4. Pranimi (përmes SZHMB) dhe kontrollimi i kërkesave nga organizatat buxhetore në nivel qendror dhe komunal për hartimin e buxhetit afatmesëm si dhe ndryshimeve në buxhetin vjetor, në pajtim me ligjin dhe dokumente të buxhetit;</p> <p>1.5. Ekzekutimi i buxhetit në nivel qendror dhe komunal në pajtim me LMFPP, Ligjin e Buxhetit vjetor përmes sistemit të Free Balance-it dhe SZHMB si dhe raportimi mujor, tremujor dhe vjetor përmes lidhshmërisë së sistemeve Free Balance dhe sistemit SZHMB;</p> <p>1.6. Menaxhimi dhe operimi me PIP për të siguruar funksionalitetin e duhur për buxhetin kapital, në bashkëpunim me</p>	<p>execution, reporting, monitoring of capital projects, budget implementation through electronic systems (BDMS, PIP and the Kosovo Financial Management Information System-SIMFK);</p> <p>1.3. Coordination and development of systems for drafting, implementing and reporting the budget at central and local level, including maintenance, user training and support, in cooperation with IT;</p> <p>1.4. Admission (through BDMS) and control of requests from local and municipal level budget organizations for drafting the medium-term budgeting and changes in the annual budget, in accordance with the law and budget documents;</p> <p>1.5. Budget execution at the central and municipal level in accordance with the LPFMA, the annual Budget Law through the system of Free Balance and BDMS and the monthly, quarterly and annually report through connectivity systems Free Balance and BDMS;</p> <p>1.6. PIP management and operation to ensure proper functionality of the capital budget, in cooperation with IT;</p>	<p>dokumenata) na području planiranja, izvršenja, izvješćivanja, realizacije budžeta za monitoring kapitalnih projekata putem elektroničkih sistema (BDMS, PIP i Informacijskog sistema za financijsko upravljanje Kosova - BDMS);</p> <p>1.3. Koordinacija i razvoj sistema za nacrt i izvještavanje budžeta na državnom i lokalnom nivou, uključujući i održavanje, obuke korisnika i podrške, u suradnji s IT;</p> <p>1.4. Ulaz (preko BDMS) i kontrola proračunskih zahteva od budžetskih organizacija na opštinskom i centralnom nivou za nacrt srednjoročnog budžeta i promena u godišnjem budžetu u skladu sa zakonom i budžetskim dokumentima;</p> <p>1.5. Izvršenje budžeta na centralnom i opštinskom budžetu u skladu s ZUJFO, godišnjem zakonu obudžetu kroz sistem FreeBalance i BDMS i kroz mesečno izveštavanje, kvartalno i godišnje putem povezivanja sistema FreeBalance i BDMS sistema;</p> <p>1.6. PIP upravljanje i rad kako bi se osiguralo pravilno funkcioniranje kapitalnog budžeta, u suradnji s IT;</p>
--	--	--



<p>TI;</p> <p>1.7. Azhurnimi i prioriteteve të Qeverisë në sistemin e PIP-it, në pajtim me KASH dhe dokumente buxhetore;</p> <p>1.8. Ofrimi i këshillave dhe rekomandimeve përdoruesve dhe zyrtarëve të buxhetit për Organizatat Buxhetore në nivel qendror dhe komunal për përmirësimin e kapaciteteve të tyre përkitazi me planifikimin-hartimin e buxhetit si dhe monitorimin e planit financiar dhe progresin fizik të projekteve kapitale;</p> <p>1.9. Regjistrimi i të gjitha transfereve dhe rialokimeve në sistemet SZHMB dhe PIP;</p> <p>1.10. Raportimi për progresin e arritur të organizatave buxhetore në futjen e kërkesave buxhetore në sistem.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Sistemeve raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Buxhetit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Sistemeve është tre (3).</p>	<p>1.7. Upgrading of government priorities in the PIP system, in accordance with the MTEF and budget documents;</p> <p>1.8. Providing advices and recommendations to budget users and officials for budget organizations at central and municipal levels to improve their capacity with regard to planning-drafting of budget and monitoring of the financial plan and the physical progress of capital projects;</p> <p>1.9. Introduction of all transfers and reallocations to BDMS and PIP systems;</p> <p>1.10. Reporting on the progress achieved of budget organizations in introducing the budget requests to the system.</p> <p>2. The Head of the Division for Budget Execution and Systems reports to the Head of the Budget Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division of the Budget Execution and Systems is three (3).</p>	<p>1.7. Ažuriranje državnih prioriteta u PIP sistemu, u skladu s Srednjoročnim okvirom rashoda i budžetskim dokumentima;</p> <p>1.8. Pružanje saveta i preporuka korisnicima službenicima budžeta, budžetskih organizacija na centralnom i opštinskom nivou kako bi poboljšali svoje kapacitete u pogledu planiranja-budžeta i monitoring finansijskog i fizičkog progressa kapitalnih projekata;</p> <p>1.9. Registracija svih transfera i preraspodjele u BDMS i PIP sistemima;</p> <p>1.10. Izvještavanje o dostignutom progressu budžetskih organizacija u unosu budžetskih zahteva u sistem.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za izvršenje budžeta i sis tema izveštava Direktor Departmana za budžet.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za izvršenje budžeta i sistema je tri (3).</p>
--	--	--

<p align="center"><b>Neni 11</b> <b>Divizioni për Politika Buxhetore,</b> <b>Koordinim dhe Raportim</b></p>	<p align="center"><b>Article 11</b> <b>Division for Budget Policies,</b> <b>Coordination and Reporting</b></p>	<p align="center"><b>Član 11</b> <b>Divizija za budžetske politike, kordinaciju i</b> <b>izveštavanje</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika Buxhetore, Koordinim dhe Raportim janë:</p> <p>1.1. Zhvillimi i integruar i procesit buxhetor të Buxhetit të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Përmirësimi dhe koordinimi i formulimit të politikave buxhetore për të siguruar një lidhje më të mirë midis politikave dhe alokimit të burimeve, rritjes së eficiencës së shpenzimeve publike, disiplinës fiskale si dhe transparencës më të lartë në procesin e hartimit dhe zbatimit të buxhetit;</p> <p>1.3. Përgatitja e dokumenteve të domosdoshme për procesin buxhetor;</p> <p>1.4. Analiza e mundësive të financimit të politikave prioritare të Qeverisë përmes procesit të rregullt buxhetor;</p> <p>1.5. Avancimi i sistemit të Buxhetit, procedurave buxhetore dhe forcimi i kapaciteteve institucionale për zhvillimin dhe modernizimin e sistemit buxhetor;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Budget Policies, Coordination and Reporting are:</p> <p>1.1. Integrated development of the budget process of the Budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Improvement and coordination of definition of budgetary policies to ensure a better link between policies and resource allocation, increasing the efficiency of public spending, fiscal discipline and high transparency in the drafting and implementation process of the budget;</p> <p>1.3. Preparation of documents necessary for the budget process;</p> <p>1.4. Analysis of possibilities for financing the priority policies of the Government through the regular budget process;</p> <p>1.5. Upgrading the system of budget, budgetary procedures and strengthening the institutional capacities for development and modernization of</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za budžetske politike, koordinaciju i izvješćivanje:</p> <p>1.1. Integrirani razvoj budžetskog procesa Budžeta Republike Kosova;</p> <p>1.2. Poboljšanje i koordinacija formulacije budžetskih politika kako bi se osigurala bolja povezanost između politike i alokacije resursa, povećanja učinkovitosti javne potrošnje, fiskalne discipline i visoke transparentnosti u formuliranju i provedbi budžeta;</p> <p>1.3. Priprema dokumenata potrebnih za proces budžeta;</p> <p>1.4. Analiza mogućnosti finansiranja prioritarnih politika Vlade kroz redovit proces budžet;</p> <p>1.5. Avansiranje sistema budžeta, budžetskih postupaka i jačanje institucionalnih kapaciteta za razvoj i modernizaciju budžetskog sistema;</p>

<p>1.6. Koordinimi i përgaditjes dhe azhurnimit të Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve;</p> <p>1.7. Koordinimi dhe përfshirja me kohë e akterëve me ndikim në procesin buxhetor;</p> <p>1.8. Bashkërendimi i punës brenda Departamentit të Buxhetit për të siguruar arritjen e afateve kyçe gjatë ciklit buxhetor;</p> <p>1.9. Hartimi i planeve dhe raporteve të punës së Departamentit të Buxhetit;</p> <p>1.10. Hartimi i propozim-vendimeve për Qeveri dhe institucione tjera që ndërlidhen me Buxhetin e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.11. Ofrimi i këshillave ligjore për nevojat e Departamentit të Buxhetit në konsultim me Departamentin Ligjor të MF;</p> <p>1.12. Bashkërendimi i aktiviteteve me donatorët e jashtëm dhe palët e treta në fushën e buxhetit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Politika</p>	<p>budgetary system;</p> <p>1.6. Coordinate the preparation and updating of the Medium Term Expenditure Framework;</p> <p>1.7. Coordination and timely involvement of influential stakeholders in the budget process;</p> <p>1.8. The work coordination within the Budget Department to ensure meetings of key deadlines during the budget cycle;</p> <p>1.9. Drafting plans and work reports of the Department of Budget;</p> <p>1.10. Drafting proposal-decisions for the Government and other institutions related to the budget of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.11. Providing legal advices for the needs fo the Budget Department in consultation with the Legal Department of the Ministry of Finance;</p> <p>1.12. Coordination of activities with foreign donors and third parties in the field of budget.</p> <p>2. The Head of the Division of Budget</p>	<p>1.6. Koordinacija pripreme i ažuriranje srednjoročnog okvira rashoda;</p> <p>1.7. Koordinacija i pravovremeno uključivanje utecajnih interesnih skupina u procesu donošenja budžeta;</p> <p>1.8. Koordinacija posla unutar Odeljenja za budžet kako bi se osiguralo postizanje ključnih rokova tokom budžetskog ciklusa;</p> <p>1.9. Izrada planova i izveštaja o radu Odeljenja za budžet;</p> <p>1.10. Izrada nacрта odluka za Vladu i druge institucije u vezi s proračunom Republike Kosovo;</p> <p>1.11. Osigurati pravni savet za potrebe Odeljenja budžeta u dogovoru sa pravnim odeljenjem MF;</p> <p>1.12. Koordinacija aktivnosti sa stranim donatorima i trećim osobama u području budžeta.</p> <p>2.  Rukovodioc divizije za politike budžeta,</p>
---	---	---

<p>Buxhetore, Koordinim dhe Raportim raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Buxhetit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika Buxhetore, Koordinim dhe Raportim është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 12</b> <b>Departamenti i Politikave</b> <b>Makroekonomike dhe Bashkëpunim</b> <b>Ndërkombëtar Financiar</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Politikave Makroekonomike dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar janë:</p> <p>1.1. Harton politika makro-ekonomike në mbështetje të zhvillimit ekonomik të vendit, qëndrueshmërisë buxhetore dhe të rritjes së mirëqenies sociale të qytetarëve;</p> <p>1.2. Përpilon parashikime makroekonomike për periudhën afatmesme me qëllim të përcaktimit të kornizës së përgjithshme makroekonomike dhe parametrave të përgjithshëm të buxhetit;</p> <p>1.3. Harton projeksionet mbi të hyrat buxhetore, mbi bazën e parashikimeve makroekonomike</p> <p>1.4. Harton pjesën makroekonomike të Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve,</p>	<p>Policies, Coordination and Reporting reports to the Head of the Budget Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Budget Policies, Coordination and Reporting is four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 12</b> <b>Department of Macroeconomic Policies</b> <b>and International Financial Cooperation</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department for Macroeconomic Policies and International Financial Cooperation are:</p> <p>1.1. Drafts macro - economic policies to support economic development, budget sustainability and growth of citizens' social welfare;</p> <p>1.2. Drafts macroeconomic forecasts for the mid-term period in order to determine the overall macroeconomic framework and overall budget parameters;</p> <p>1.3 Compiles projections on the budgetary revenues on the basis of macroeconomic forecasts</p> <p>1.4. Compiles the macroeconomic part of the Mid-Term Expenditure Framework ,</p>	<p>koordinaciju i izveštavanje izveštava kod direktora departmana za budzet.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za politike budzeta, koordinaciju i izveštavanje je cetri (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 12</b> <b>Departman Makroekonomskih Politika i</b> <b>Međunarodnu Finansijsku Saradnju</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Departmana za Makroekonomske Politike i Međunarodnu Finansijsku Saradnju su:</p> <p>1.1. Stvara makro-ekonomoske politike za podršku privrednom razvoju zemlje, fiskalne održivosti i rast socijalnog blagostanja građana;</p> <p>1.2. Izrađuje makroekonomske projekcije u srednjoročnom razdoblju sa ciljem utvrđenja opšteg makroekonomskog okvira i ukupnih budžetskih parametara;</p> <p>1.3. Izrađuje projekcije o budžetskim prihodima na osnovu makroekonomskih predviđana</p> <p>1.4. Izrađuje makroekonomski deo srednjoročnog okvira rashoda, knjige</p>
---	---	--

<p>Librit të Buxhetit dhe Programit për Reformat në Ekonomi;</p> <p>1.5. Negocion marrëveshjet për eliminimin e tatimit të dyfishtë dhe marrëveshje tjera për tregëti të lirë;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, në veçanti me Fondin Monetar Ndërkombëtar, Komisionin Evropian dhe Bankën Botërore;</p> <p>1.7. Publikon dokumentet hulumtuese mbi çështjet e caktuara ekonomike;</p> <p>1.8. Vlerëson programet, ndarjet buxhetore, dhe politikat tjera shpenzuese përfshirë analizat e ndarjeve alternative të buxhetit;</p> <p>1.9. Bën analizën e ndikimit ekonomik të dokumenteve të planifikuara strategjike në ekonominë e vendit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Politikave Markoekonomike dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p>	<p>the Budget Ledger and the Program on Economic Reforms;</p> <p>1.5. Negotiates agreements for elimination of double taxation and other agreements for free trade;</p> <p>1.6. Cooperates with local and international institutions, in particular with the International Monetary Fund, the European Commission and the World Bank;</p> <p>1.7. Publishes research papers on specific economic issues;</p> <p>1.8. Assesses programmes, appropriations, and other spending policies including analysis of alternative budget appropriations;</p> <p>1.9. Analyses the economic impact of planned strategic documents in the national economy.</p> <p>2. The Head of the Department of Macroeconomic Policies and International Financial Cooperation reports to the Secretary General.</p> <p>3. This department shall include the following divisions:</p>	<p>budžeta i Programa za Ekonomske Reforme;</p> <p>1.5. Ugovara sporazume za eliminaciju dvostrukog oporezivanja i druge sporazume o slobodnoj trgovini;</p> <p>1.6. Saraduje sa domacim i medunarodnim institucijama, posebice sa Medunarodnim monetarnim fondom, Evropskom komisijom i Svetskom bankom;</p> <p>1.7. Objavljuje znanstvene radove o pojedinim ekonomskim pitanjima;</p> <p>18. Ocjenjuje programe, podele sredstava i druge potrosacke politike, ukljucujuci analizu alternativnih podela budzeta;</p> <p>1.9. Analizira ekonomski ucinak dokumenata za strateško planiranje u privredi zemlje..</p> <p>2. Rukovodioc Departman za Makroekonomske Politike i Medunarodnu Finansijsku Saradnju izvestava kod Generalnog sekretara.</p> <p>3. Unutar ovog Departmana sledeće divizije su obuhvacene:</p>
---	---	---

<p>3.1. Divizioni i Politikave Makroekonomike; dhe</p> <p>3.2. Divizioni për Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Departament për Politika Makroekonomike dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar është dhjetë (10).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 13</b> <b>Divizioni i Politikave Makroekonomike</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Politikave Makroekonomike janë:</p> <p>1.1. Mbledhë të dhënat statistikore ekonomike;</p> <p>1.2. Bën Modelimin softuerik të ekonomisë së Kosovës;</p> <p>1.3. Parashikon të hyrat dhe shpenzimet e përgjithshme;</p> <p>1.4. Harton Kornizën Makro-fiskale për periudhë afatmesme;</p> <p>1.5. Harton analiza për nevoja të Ministrisë së Financave dhe të Qeverisë për të mundësuar një rishpërndarje optimale të mjeteve buxhetore, por edhe sigurim të të</p>	<p>3.1. Division of Macroeconomic Policies; and</p> <p>3.2. Division of International Financial Cooperation.</p> <p>4. The number of employees at the Department of Macroeconomic Policies and International Financial Cooperation is ten (10)</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 13</b> <b>Division of Macroeconomic Policies</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Macroeconomic Policies are:</p> <p>1.1. It collects economic/statistics data;</p> <p>1.2 It models the economy of Kosovo in software;</p> <p>1.3. Forecasts overall revenues and expenditures;</p> <p>1.4. It drafts Macro - Fiscal Framework for medium period;</p> <p>1.5. It makes analysis for the for the needs of the Ministry of Finance and the Government to allow optimal reallocation of budget resources, but also providing</p>	<p>3.1.Divizija za makroekonomske politike; i</p> <p>3.2. Divizija za međunarodnu finansijsku saradnju.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu za makroekonomske politike i Međunarodnu Finansijsku Saradnju je deset (10).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 13</b> <b>Divizija makroekonomske politika</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za makroekonomske politike su:</p> <p>1.1. Prikuplja ekonomske statističke podatke;</p> <p>1.2. Modelira softver za ekonomiju Kosova;</p> <p>1.3. Predviđa prihode i opšte rashode;</p> <p>1.4. Dizajnira makro-fiskalni okvir za srednjoročni rok;</p> <p>1.5. Priprema analize za potrebe Ministarstva finansija i Vlade kako bi se omogućila optimalna preraspodelu budžetskih sredstava, ali i osiguranje potrebnih</p>
---	---	--

<p>hyrave të nevojshme buxhetore me një distorcion minimal të aktivitetit ekonomik;</p> <p>1.6. Përgatë Librin e Buxhetit/ pjesa makrofiskale;</p> <p>1.7. Harton Buletinin Makroekonomik dhe Pasqyrën Makroekonomike;</p> <p>1.8. Përgatitë analiza, komente, raporte mbi zhvillimet ekonomike;</p> <p>1.9. Analizon të dhënat statistikore ekonomike, dhw bën projektimin e të dhënave;</p> <p>1.10. Përcjellë dhe analizon indikatorët makroekonomik të Kosovës, si dhe bën krahasimin e tyre me vendet e rajonit dhe ekonomitë botërore;</p> <p>1.11. Ofron këshillave mbi politikat ekonomike përmes hulumtimeve dhe analizave ekonomike;</p> <p>1.12. Publikon dokumenteve hulumtuese mbi çështjet e caktuara ekonomike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Politikave Makroekonomike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionin e</p>	<p>the necessary budget revenues with a minimum distortion of economic activity;</p> <p>1.6. It prepares budget ledger/macro-fiscal part;</p> <p>1.7. It drafts Macro-economic bulletin and Macro-economic Review;</p> <p>1.8. It prepares analysis, comments, reports on economic development;</p> <p>1.9. It analyses economic/statistic data and makes data projections;</p> <p>1.10. It follows-up and analyses macro-economic indicators in Kosovo and compares them with regional countries and world economies;</p> <p>1.11. It provides advices on economic policies through economic researches and analysis;</p> <p>1.12. It publishes research documents on certain economic issues.</p> <p>2. Head of the Division for Macroeconomic Policies shall report to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees at the Division</p>	<p>budžetskih prihoda sa minimalnim iskrivljavanjem ekonomske aktivnošću;</p> <p>1.6. Priprema Knjigu budžeta / makrofiskalni deo;</p> <p>1.7. Priprema makroekonomski bulletin i makroekonomske pregled;</p> <p>1.8. Priprema analize, mišljenja, izvješća o ekonomskim kretanjima;</p> <p>1.9. Analizira gospodarsku statistiku, toplava voda čini dizajn podatke;</p> <p>1.10. Prati i analizira makroekonomske pokazatelje o Kosovu i uspoređuje ih s regionalnim i globalnim gospodarstvima;</p> <p>1.11. Ona daje savjete o ekonomskoj politici kroz istraživanje i ekonomske analize;</p> <p>1.12. Objavljuje znanstvene radove o pojedinim gospodarskim pitanjima.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za makroekonomsku politiku izvještava rukovodiocu departmana. .</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za</p>
---	---	---

<p>Politikave Makroekonomike është gjashtë (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Divizioni për Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim Ndërkombëtar janë:</p> <p>1.1. Përcjellë bashkëpunimin bilateral në nivelin shtetëror dhe bashkëpunimin me Institucionet Financiare Ndërkombëtare(IFN) dhe organizatat e tjera ndërkombëtare në fushën ekonomiko-financiare;</p> <p>1.2. Bashkëpunimi me FMN-në, BB, BERZH, BZHKE, BIE si dhe me institucionet tjera bilaterale financiare;</p> <p>1.3. Prcjellë procedurat e rregullta lidhur me kryerjen e obligimeve në bazë të anëtarësisë në IFN-të dhe organizatat e tjera rajonale dhe ndërkombëtare;</p> <p>1.4. Harton analiza, raporte, informata dhe opinione nga fusha e ekonomisë në vendet e rajonit, BE-së dhe më gjerë;</p> <p>1.5. Udhëheq apo merr pjesë në negociata dhe ofron raportimin nga negociatat me institucionet e lartpërmendura dhe qeveritë rreth konkludimit të marrëveshjeve në</p>	<p>of Macroeconomic Policies is six (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Division for International Financial Cooperation</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of Division for International Cooperation are:</p> <p>1.1. It follows-up state level bilateral cooperation and cooperation with the International Financial Institutions (IFIs) and other international organisations in economic and financial field;</p> <p>1.2. Cooperation with the IMF,WB, EBRD, CEB, EIB and other bilateral financial institutions;</p> <p>1.3. It follows-up regular procedures for meeting the obligations based on membership in the IFIs and other international and regional organisations</p> <p>1.4. It prepares analysis, reports, information and opinions in the field of economy in the region, the EU and beyond;</p> <p>1.5. It leads or participates in negotiations and reports on negotiations with the abovementioned institutions and governments on conclusion of agreements</p>	<p>makroekonomike politike je šest (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Divizija za međunarodnu finansijsku saradnju</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za međunarodnu finansijsku saradnju su:</p> <p>1.1. Prati bilateralnu saradnju na državnom nivou i saradnju sa međunarodnim finansijskim institucijama (MFI) i druge međunarodne organizacije u ekonomsko – finansijskoj oblasti;</p> <p>1.2. Saradnja sa MMF, SB, EBRI, BERK, BEI kao i druge bilateralne finansijske institucije;</p> <p>1.3. Prati redovne procedure u vezi izvršenja obaveza na osnovu učlanjenja u MFI-a i druge regionalne i međunarodne organizacije;</p> <p>1.4. Sastavlja analize, izveštaje, informacije i mišljenja iz oblasti ekonomije u zemljama regije, EU i šire;</p> <p>1.5. Rukovodi ili učestvuje u pregovorima i pruža izveštavanje iz pregovora sa gorepomenutim institucijama i vladama oko zaključaka sporazuma u nadležnosti</p>
---	--	---



<p>kompetencë të departamentit;</p> <p>1.6. Në bashkëpunim me departamentin ligjor harton marrëveshjet ndërkombëtare në fushën e bashkëpunimit ekonomik dhe financiar;</p> <p>1.7. Në bashkëpunim me departamentin ligjor, kabinetin e ministrit dhe ATK-në, përgatit dhe zhvillon negociatat për Marrëveshjen për Eliminimin e Tatimit të Dyfishtë me shtetet tjera;</p> <p>1.8. Përcjellë dhe mbanë procesverbale të takimeve me institucionet qeveritare, si dhe organizatat dhe institucionet tjera ndërkombëtare;</p> <p>1.9. Bashkëpunon me Ministrinë e Punëve të Jashtme me qëllim të përcjelljes së informatave nga përfaqësitë diplomatike të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.10. Bashkëpunon me kabinetin e Ministrit në hartimin e dokumenteve në fushën e bashkëpunimit ndërkombëtar, varësisht nga aktivitetet e Ministrit në nivel e bashkëpunimit bilateral;</p> <p>1.11. Mban një databazë me informacione të detajuara sa i përket bashkëpunimit ndërkombëtar me të gjitha institucionet e lartpërmendura.</p>	<p>under the jurisdiction of the department;</p> <p>1.6. In cooperation with the legal department compiles international agreements in the field of economic and financial cooperation;</p> <p>1.7. In cooperation with the legal department, minister's cabinet and TAK, prepares and conducts negotiations on eliminating Double Taxation with other states;</p> <p>1.8. It follows-up and maintains minutes of meetings with government institutions and other international organisations and institutions;</p> <p>1.9. It cooperates with the Ministry of Foreign Affairs with aim to send further information from diplomatic missions of e Republic of Kosovo;</p> <p>1.10. It cooperates with Minister's Cabinet in drafting documents for international cooperation depending on the Minister's activities in the level of bilateral cooperation;</p> <p>1.11. It maintains a database with detailed information in terms of international cooperation with all mentioned institutions.</p>	<p>departmana;</p> <p>1.6. U saradnji sa pravnim departmanom sastavlja međunarodne sporazume u oblasti ekonomske i finansijske saradnje;</p> <p>1.7. U saradnji sa pravnim departmanom, kabinetom ministra i PAK-a, priprema i razvija pregovore za Sporazum o eliminaciji dvostrukog poreza sa drugim državama;</p> <p>1.8. Prati i drži zapisnike sastanaka sa vladinim institucijama, kao i organizacije i druge međunarodne institucije;</p> <p>1.9. Saraduje sa Minisatrstvom spoljnih poslova u cilju praćenja informacija od diplomatskih predstavništava Republike Kosova;</p> <p>1.10. Saraduje sa kabinetom Ministra u izradi dokumenata u oblasti međunarodne saradnje , zavisno od aktivnosti Minisatrstva na nivou bilateralne saradnje;</p> <p>1.11. Drži databazu podataka sa detaljnim informacijama što se tiče međunarodne saradnje sa svim gorespomenutim institucijama.</p>
--	--	---

<p>2. Udhëheqës i Divizionit për Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiare raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionit për Bashkëpunim Ndërkombëtar Financiar është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Departamenti i Politikave Fiskale dhe Tregjeve Financiare</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Politikave Fiskale dhe Tregjeve Financiare janë:</p> <p>1.1. Harton politika fiskale në mbështetje të zhvillimit ekonomik të vendit, qëndrueshmërisë buxhetore dhe të rritjes së mirëqenies sociale të qytetarëve;</p> <p>1.2. Përpilon parashikime fiskale për periudhën afatmesme me qëllim të përcaktimit të kornizës së përgjithshme makroekonomike dhe parametrave të përgjithshëm të buxhetit;</p> <p>1.3. Përgatitë skenarët alternativ mbi vlerësimin e humbjeve / përfitimeve si rezultat i propozimeve për ndryshim të normave tatimore, uljes dhe propozimeve tjera që vijnë nga Qeveria;</p>	<p>2. The Head of Division for International Financial Cooperation shall report to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees of Division for International Financial Cooperation is three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Department of Fiscal Policies and Financial Markets</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Fiscal Policies and Financial Markets are:</p> <p>1.1. Compiles fiscal policies in support of economic development, budget sustainability and growth of welfare of citizens;</p> <p>1.2. Compiles fiscal projections for the medium term in order to determine the general macroeconomic framework and the general budget parameters;</p> <p>1.3. Prepares alternative scenarios on the assessment of losses / profits as a result of proposals to changes on tax rates, reduction and other proposals that come from the government;</p>	<p>2. Rukovodilac Divizije za međunarodnu finansijsku saradnju izveštava kod rukovodioca departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za međunarodnu finansijsku saradnju je troje (3) zaposlenih.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Departmentman Fiskalnih Politika i Finansijskih Tržišta</b></p> <p>1. Zadaci i Odgovornosti Departmentana Fiskalnih Politika i Finansijskih Tržišta su:</p> <p>1.1. Izrađuje fiskalne politike u podršci ekonomskog razvoja zemlje, budžetsku održivost i povećanja socijalne dobrobiti građana;</p> <p>1.2. Izrađuje fiskalna predviđanja za srednjoročni period sa ciljem određivanja opšteg makroekonomskog okvira i opštih budžetskih parametara ;</p> <p>1.3. Priprema alternativna scenaria o proceni gubitaka / dobiti kao rezultat predloga za izmenu poreskih normi, smanjenja i ostalih predloga koji dolaze od Vlade;</p>
---	---	--

<p>1.4. Përcjelljë vazhdimisht trendet e të hyrave tatimore dhe jo-tatimore si dhe analizon çështjet tatimore;</p> <p>1.5. Publikon dokumentet hulumtuese mbi çështjet e caktuara fiskale;</p> <p>1.6. Vlerëson programet, ndarjet buxhetore, dhe politikat tjera shpenzuese përfshirë analizat e ndarjeve alternative të buxhetit;</p> <p>1.7. Mbështet Ministrin e Financave në zhvillimin e politikave kombëtare në fushën e tregjeve financiare dhe shërbimeve financiare;</p> <p>1.8. Zhvillon aktivitete që mundësojnë dhe ndihmojnë zhvillimin e tregjeve financiare dhe shërbimeve financiare të ofruara në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.9. Përgatitë analiza dhe raporte në fushën e tregjeve financiare.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Politikave Fiskale dhe Tregjeve Financiare raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>1.4. Continuously conveys the trends of tax revenues and non-tax revenues, and analyzes tax issues;</p> <p>1.5. Publishes research papers on specific fiscal issues ;</p> <p>1.6. Evaluates programs, appropriations and other spending policies including analysis of alternative budget appropriations;</p> <p>1.7. Supports the Minister of Finance in the development of national policies in the field of financial markets and financial services;</p> <p>1.8. Develops activities that enable and facilitate the development of financial markets and financial services provided in the Republic of Kosovo;</p> <p>1.9. Prepares analyzes and reports in the field of financial markets.</p> <p>2. The Head of the Department of Fiscal Policies and Financial Markets reports to the Secretary General.</p>	<p>1.4. U kontinuitetu prati trendove poreskih i neporeskih priloga kao i analizira poreska pitanja;</p> <p>1.5. Objavljuje dokumente istraživanja o određenim fiskalnim pitanjima;</p> <p>1.6. Procenjuje programe, budžetska izdvajanja, i ostale politike troškova, uključujući analize alternativnih podela budžeta;</p> <p>1.7. Podržava Ministra Finansija u razvoju nacionalnih politika na području finansijskih tržišta i finansijskih usluga;</p> <p>1.8. Obavlja aktivnosti koji omogućavaju i pomažu razvoju finansijskih tržišta i finansijskih usluga pruženih u Republici Kosovo;</p> <p>1.9. Priprema analize i izveštaje na području finansijskih tržišta.</p> <p>2. Rukovodilac Departmana Fiskalnih Politika i Finansijskih Tržišta izveštava kod Stalnog Sekretara.</p>
--	---	---

<p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni i Politikave Fiskale; dhe</p> <p>3.2. Divizioni i Tregjeve Financiare.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Departament për Politika Fiskale dhe Tregje Financiare është tetë (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 16</b> <b>Divizioni i Politikave Fiskale</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Politikave Fiskale janë:</p> <p>1.1. Harton politika fiskale në mbështetje të zhvillimit ekonomik të vendit, qëndrueshmërisë buxhetore dhe të rritjes së mirëqenies sociale të qytetarëve;</p> <p>1.2. Hulumton përvojat dhe politikat eventeve të tjera, përfshirë këtu vendet anëtare të Bashkimit Evropian dhe vendeve në regjion, në mënyrë që Kosova të jetë sa më afër politikave dhe legjislacionit fiskal të këtyre vendeve;</p> <p>1.3. Përgatitë legjislacionin tatimor, doganor si dhe ligjet që trajtojnë</p>	<p>3. Within this Department are the divisions as follow:</p> <p>3.1. Fiscal Policy Division; and</p> <p>3.2. Financial Markets Division.</p> <p>4. The Number of employees at the Department of Fiscal and Financial Markets is eight (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 16</b> <b>Division of Fiscal Policies</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Fiscal Policies are:</p> <p>1.1 It drafts fiscal policies to support economic development, budget sustainability and growth of citizens' social welfare;</p> <p>1.2. It researches experiences and policies of other countries including member states of the European Union and regional countries, in order that Kosovo gets near to fiscal policies and legislation of these countries;</p> <p>1.3. It prepares tax, customs legislation and laws handling tax procedures, takes</p>	<p>3. U okviru ovog Departmana učestvuju sledeće Divizije:</p> <p>3.1. Divizija Fiskalnih Politika; i</p> <p>3.2. Divizija Finansijskih Tržišta.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departman Fiskalnih Politika i Finansijskih Tržišta je osam (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 16</b> <b>Divizija fiskalnih politika</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za fiskalne politike su:</p> <p>1.1. Fiskalna politika dizajnira za potporu gospodarskog razvoja, fiskalne održivosti i rasta blagostanja građana;</p> <p>1.2. Istražuje iskustva i mjesta u druge politike, uključujući i zemalja članica Europske unije i zemalja u regiji, kako bi za Kosovo da bude bliže fiskalne politike i zakonodavstva u tim zemljama;</p> <p>1.3. Pripremite poreznih zakona, carinskih i poreznih zakona koji tretiraju postupke,</p>
--	--	--

<p>procedurat tatimore, përkujdeset për aspektin ligjor dhe rregullativ të politikave të aprovuara dhe përgatit bazën ligjore që përcjell ndryshimet në fushën e politikave fiskale;</p> <p>1.4. Vlerëson humbjet e mundshme buxhetore të Qeverisë, si rezultat i propozimeve të përjashtimeve tatimore, uljes së normave tatimore dhe propozimeve tjera që vijnë nga Qeveria;</p> <p>1.5. Përgatitë skenarët alternativ për gjetje të burimeve shtesë të hyrave buxhetore përmes ndryshimit të politikave fiskale;</p> <p>1.6. Analizon politikat ekonomike sektoriale duke siguruar përputhshmërinë me politikat e gjëra makroekonomike dhe prioritetet e qeverisë;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me ministrinë e linjës për të siguruar që strategjitë shpenzuese (në kuadër të KASH-it) të reflektojnë politikat sektoriale, makroekonomike dhe prioritetet e qeverisë;</p> <p>1.8. Përpilon dhe rishikon matricën e politikave qeveritare dhe sektoriale në kuadër të KASH-it;</p> <p>1.9. Vlerëson programe, ndarje buxhetore, dhe politika tjera shpenzuese përfshirë</p>	<p>care of legal and regulatory policies approved and prepares legal base following changes in fiscal policies;</p> <p>1.4. It assesses the potential losses to the budget of the Government as a result of proposals to tax exemptions, lowering tax rates and other proposals coming from the Government;</p> <p>1.5. It prepares alternative scenarios for finding additional resources for budget revenues by changing fiscal policies;</p> <p>1.6. It analyses sector economic policies by securing compliance with wide macroeconomic policies and Government priorities;</p> <p>1.7. It cooperates with line ministries to ensure that spending strategies (within MTEF) reflect sector, macroeconomic policies and Government priorities;</p> <p>1.8. It drafts and reviews the matrix of government and sector policies within MTEF</p> <p>1.9. It assesses programmes, budget appropriations and other spending policies</p>	<p>brine o pravnim i regulatornim aspektima odobrenih politika i priprema pravni temelj odražava promjene u oblasti fiskalne politike;</p> <p>1.4. Procjenjuje potencijalne gubitke iz državnog proračuna, kao rezultat prijedloga za porezne olakšice, smanjenje poreznih stopa i drugih prijedloga koji dolaze iz vlade;</p> <p>1.5. Pripremite alternativne scenarije za pronalaženje dodatnih izvora prihoda proračuna kroz promjene fiskalne politike;</p> <p>1.6. Sektorska analiza ekonomske politike kojima se osigurava sukladnost s makroekonomske politike i prioritete stvari vlada;</p> <p>1.7. Suraduje s nadležnim ministarstvima kako bi se osiguralo da je trošenje strategije (u Srednjoročnoga okvira rashoda) odražavaju sektorske politike, makroekonomske i vladine prioritete;</p> <p>1.8. Razviti i pregled politiku Vlade i matricu sektora unutar Srednjoročnoga okvira rashoda;</p> <p>1.9. Ocjenjuje programe, sredstava i druge potrošačke politike, uključujući analizu</p>
--	--	---

<p>analizat e ndarjeve alternative të buxhetit;</p> <p>1.10. Bën analizën e ndikimit fiskal të dokumenteve të planifikuara planifikuese/strategjike në ekonominë e vendit dhe implikimet fiskale të tyre.</p> <p>2. Udhëheqës i Divizioni të Politikave Fiskale raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionin për Politika Fiskale është katër (4).</p>	<p>including analysis of alternative budget appropriations;</p> <p>1.10. It makes the analysis on fiscal impact of planned, planning/strategic documents for the country's economy and their fiscal implications.</p> <p>2. The head of the Division for Fiscal Policies shall report to the Head of the Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Fiscal Policies is four (4).</p>	<p>alternativnih proračunskih sredstava;</p> <p>1.10. Analizira fiskalni utjecaja planiranih planskim dokumentima / strateške na gospodarstvo zemlje i njihove fiskalne implikacije.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za fiskalne politke izveštava rukovodiocu departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za fiskalne politike je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 17</b> <b>Divizioni i Tregjeve Financiare</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Tregjeve Financiare janë:</p> <p>1.1. Udhëheq dhe koordinon përpilimin dhe përmirësimin e infrastrukturës ligjore të nevojshme për zhvillim dhe funksionim sa më të mirë të tregjeve financiare dhe ofrimit të shërbimeve financiare;</p> <p>1.2. Udhëheq procesin e themelimit të tregut të aksioneve dhe tregjeve tjera financiare;</p> <p>1.3. Udhëheq procesin e vlerësimit</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 17</b> <b>Financial Markets Division</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Financial Markets Division are:</p> <p>1.1. Manages and coordinates the preparation and improvement of legal infrastructure needed for development and better functioning of financial markets and providing financial services;</p> <p>1.2. Manages the process of establishing the stock market and other financial markets;</p> <p>1.3. Manages the process of the state's</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 17</b> <b>Divizija Finansijskih Tržišta</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Finansijskih Tržišta su:</p> <p>1.1. Upravlja i koordinira izradu i poboljšanje zakonske infrastrukture potrebne za poboljšanje zakonske infrastrukture za razvoj i što bolje funkcionisanje finansijskih tržišta I pružanja finansijskih usluga;</p> <p>1.2. Upravlja proces osnivanja tržišta deonica i ostalih finansijskih tržišta;</p> <p>1.3. Upravlja proces kreditne procene države</p>

<p>kreditor të shtetit si dhe mirëmban marrëdhëniet me agjenci të vlerësimit kreditor;</p> <p>1.4. Propozon dhe dizajnon instrumente të reja të borxhit, me qëllim zhvillimin e tregut;</p> <p>1.5. Përpilon politikat për investimin e mjeteve financiare që ka në dispozicion Qeveria e Republikës së Kosovës;</p> <p>1.6. Përgaditë studime dhe analiza të zhvillimit të tregjeve dhe shërbimeve financiare në vend, si dhe për vendet e rajonit dhe Bashkimit Evropian.</p> <p>2. Udhëheqës i Divizionit të Tregjeve Financiare raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionin e Tregjeve Financiare është tre (3).</p>	<p>credit rating and maintain relationships with credit rating agencies;</p> <p>1.4. Proposes and designs of new debt instruments, to develop the market;</p> <p>1.5. Drafts policies for investment of funds available to the Government of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.6. Prepares studies and analysis of market development and financial services in the country, as well as for the region and the European Union.</p> <p>2. Head of the Financial Markets Division reports to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Financial Markets is three (3).</p>	<p>kao i održava odnose sa agencijom kreditne procene;</p> <p>1.4. Predlaže i dizajnira nove instrumente duga, sa ciljem razvoja tržišta;</p> <p>1.5. Izrađuje politike za ulaganje finansijskih sredstava koje ima na raspolaganju Vlada Republike Kosovo;</p> <p>1.6. Priprema studije i analize razvoja tržišta i finansijskih usluga u zemlji, kao i za ostale zemlje regiona i Evropske Unije.</p> <p>2. Rukovodi Diviziju Finansijskih Tržišta i izveštava kod Rukovodioca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji Finansijskih Tržišta je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 18</b> <b>Departamenti i Tatimit në Pronë</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Tatimit në Pronë janë:</p> <p>1.1. Bën inspektimin vjetor të komunave për t'u siguruar se tatimi në pronë administrohet në pajtim me ligjin, dhe se</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 18</b> <b>Property Tax Department</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of Property Tax Department are:</p> <p>1.1. It carries out annual inspections to ensure that municipal property tax is administered in accordance with the law, and that municipalities remain certified to</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 18</b> <b>Departman poreza na imovinu</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti departmana poreza na imovinu su:</p> <p>1.1. Vrší godišnju inspekciju opština da bi se osigurali da se porez na imovinu upravlja u skladu sa zakonom, i da opštine i dalje ostaju</p>

<p>komunat mbeten të certifikuara për të mbledhur tatimin;</p> <p>1.2. Analizon kontratat e shitblerjeve, vlerëson dhe mbledhe të dhënat nga ana e ministrisë që të ndihmohen komunat në administrimin efikas të tatimit në pronë;</p> <p>1.3.Përkrähë komunat duke monitoruar administrimin e tatimit në pronë;</p> <p>1.4.Ofron standarde uniforme të vlerësimit për mbarë Kosovën dhe siguron zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Ofron ndihm për komunat në përpjekjet e tyre të inkasimit dhe ankesave dhe ofrimi i analizave për të informuar vendimmarrësit;</p> <p>1.6. Implementon sistemin e ri për menaxhimin e administrimit të tatimit në pronë;</p> <p>1.7. Përkrähë aktivitetet dhe përgatite komunat e reja për certifikimin e tyre për tatimin në pronë;</p> <p>1.8. Zhvillon softuerin e tatimit në pronë;</p> <p>1.9. Vendosë në sistem normat dhe çmimet tatimore, në secilin vit;</p>	<p>collect taxes;</p> <p>1.2. It analyses sales contracts, assesses and collects data by the Ministry in order to assist municipalities in efficient administration of property tax;</p> <p>1.3.It supports Municipalities by monitoring the property tax administration;</p> <p>1.4.It provides uniform assessment standards for the entire Kosovo and ensures that they are implemented;</p> <p>1.5. It provides assistance for municipalities in their efforts to collect and complaints as well as provides analyses to inform decision-makers;</p> <p>1.6. It implements new management system for administration of property tax;</p> <p>1.7. It supports the activities and prepares new municipalities to be certified for property tax;</p> <p>1.8. It develops property tax software;</p> <p>1.9. It enters rates and prices into system, annually;</p>	<p>sertifikovane za prikupljanje poreza;</p> <p>1.2. Analizira ugovore kupo-prodaje, procenjuje i sakuplja podatke od strane ministarstva kako bi pomogli opštine u efikasnom upravljanju poreza na imovinu;</p> <p>1.3. Podržava opštine prateći upravljanje poreza na imovinu;</p> <p>1.4. Pruža jedinstvene standarde procenjivanja za celo Kosovo i obezbeđuje njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Pruža pomoć za opštine u njihovom nastojanju naplate i žalbi da bi informisali odlučujuća tela;</p> <p>1.6. Sprovodi novi sistem za upravljanje i rukovođenje poreza na imovinu;</p> <p>1.7. Podržava aktivnosti i priprema novih opština za njihovu sertifikaciju za naplatu poreza na imovinu;</p> <p>1.8. Razvija softver poreza na imovinu;</p> <p>1.9. Stavlja u sistem poreske stope i cene, za svaku godinu;</p>
---	---	---



<p>1.10 Bën aprovimin e qasjes në sistem;</p> <p>1.11. Regjistron pagesat në sistem, në formë elektronike;</p> <p>1.12. Shqyrton kërkesat e ardhura nga organet shpronësuese, për vlerësimin e pronës së paluajtshme objekt i procedurës së shpronësimit;</p> <p>1.13. Shqyrton kërkesat e ardhura gjatë procesit të vlerësimit të pronës së paluajtshme objekt i procedurës së shpronësimit, nga ana e pronarëve, zotëruesve të interesit, palëve të interesuara (<i>apo personave që veprojnë në emër të tyre</i>) që preken nga procesi i shpronësimit;</p> <p>1.14. Inspekton pronën e paluajtshme, që është objekt i procedurës së shpronësimit;</p> <p>1.15. Mbikëqyrë dhe verifikon ligjshmërinë e raporteve të vlerësimit të përgatitura nga ekspertët e jashtëm;</p> <p>1.16. Bashkëpunon dhe mbledh të dhëna për pronën që është objekt i procedurës së shpronësimit nga autoritet publike apo private ,</p> <p>1.17. Përpilon aktin final të vlerësimit.</p>	<p>1.10.It approves the access to the system;</p> <p>1.11. It records payments into the system, electronically;</p> <p>1.12. Reviews the request sent by expropriating bodies, valuation of immovable subject to expropriation procedure;</p> <p>1.13. It reviews requests received during the valuation process of immovable property subject to expropriation procedure, by the owners, interest holders, stakeholders(<i>or persons acting on their behalf</i>) who are affected by the expropriation process;</p> <p>1.14. Inspects immovable property which is subject to expropriation proceedings;</p> <p>1.15. It Supervises and verifies the legality of the assessment reports prepared by external experts;</p> <p>1.16. It cooperates and collects data on the property subject to expropriation proceedings by public or private authorities</p> <p>1.17. Compiles the final act of assessment.</p>	<p>1.10.Daje odobrenje za pristup sistemu;</p> <p>1.11. Regjistruje isplate u sistemu, u elektronskoj formi;</p> <p>1.12. Razmatra zahteve koji dolaze od strane organa za eksproprijaciju, za procenu nepokretne imovine koja je objekat procedure eksproprijacije;</p> <p>1.13. Razmatra zahteve dobijene tokom procesa procene nepokretne imovine koja je objekat procedure eksproprijacije, od strane vlasnika, nosioce interesa, zainteresovanih strana (<i>ili lica koja deluju u njihovo ime</i>) koji su pod uticajem procesa eksproprijacije;</p> <p>1.14. Inspektira nepokretnu imovinu, koja je predmet procedure eksproprijacije;</p> <p>1.15. Nadgleda i potvrđuje zakonitost izveštaja procene pripremljene od strane spoljnih stručnjaka;</p> <p>1.16. Saraduje i prikuplja podatke za imovinu koja je objekat procedure eksproprijacije od strane javnih ili privatnih autoriteta,</p> <p>1.17. Sastavlja finalni akt procene.</p>
---	--	--

<p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Tatim në Pronë raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon</p> <p>3.1. Divizioni për Vlerësimin e Pronave të Paluajtshme për Shpronësime;</p> <p>3.2. Divizioni për Inspektim;</p> <p>3.3. Divizioni për Vlerësim dhe Standarde, Zhvillim dhe Operim të Programit.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Departamentin për Tatim në Pronë është gjashtëmbëdhjetë (16).</p>	<p>2. Head of Property Tax Department shall report to the General Secretary.</p> <p>3.This Department includes the following divisions:</p> <p>3.1. Division of Valuation of Property for Expropriation;</p> <p>3.2. Inspection Division</p> <p>3.3. Division for Assessment and Standards, Program Development and Operations</p> <p>4. The number of employees in Property Tax Department is sixteen (16).</p>	<p>2. Rukovodilac Departmana za porez na imovinu izveštava kod generalnog sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog departmana uključene su divizije koje su navedene u nastavku:</p> <p>3.1. Divizija za procenu nepokretne imovine za eksproprijaciju;</p> <p>3.2. Divizija inspekcije;</p> <p>3.3. Divizija za procenu i standarde, razvoj i operacije programa.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu poreza na imovinu je šesnaest (16) zaposlenih.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 19</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Divizioni për Vlerësimin e Pronave të Paluajtshme për Shpronësime</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Vlerësimin e Pronave të Paluajtshme për Shpronësime janë:</p> <p>1.1.Shqyrton kërkesat e ardhura nga organet shpronësuese, për vlerësimin e pronës së paluajtshme objekt i procedurës së shpronësimit;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 19</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Division for Appraisal of Immovable Property subject to Expropriation</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Appraisal of Immovable Property subject to Expropriation consist of:</p> <p>1.1. Reviewing requests submitted by expropriation agencies for appraisal of immovable property subject to expropriation proceedings;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 19</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Divizija za Procenu Nepokretne Imovine za Eksproprijaciju</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Procenu Nepokretne Imovine za Eksproprijaciju su:</p> <p>1.1.Razmatra zahteve stigle od strane tela za eksproprijaciju, za procenu nepokretne imovine koja je objekat procedure eksproprijacije;</p>

<p>1.2. Shqyrton kërkesat e ardhura gjatë procesit të vlerësimit të pronës së paluajtshme objekt i procedurës së shpronësimit, nga ana e pronarëve, zotëruesve të interesit, palëve të interesuara (<i>apo personave që veprojnë në emër të tyre</i>) që preken nga procesi i shpronësimit;</p> <p>1.3. Inspekton pronën e paluajtshme, që është objekt i procedurës së shpronësimit;</p> <p>1.4. Mbikëqyrë dhe verifikon ligjshmërinë e raporteve të vlerësimit të përgatitura nga ekspertët e jashtëm;</p> <p>1.5. Bashkëpunon dhe mbledh të dhëna për pronën që është objekt i procedurës së shpronësimit nga autoritet publike apo private;</p> <p>1.6. Përpilon aktin final të vlerësimit sipas nenit 22 të Ligjit Nr. 03/l-139, datë 26.03.2009 “Për shpronësimin e pronës së paluajtshme”.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Vlerësimin e Pronave të Paluajtshme për Shpronësime raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionin për Vlerësimin e Pronave të Paluajtshme për Shpronësime është pesë (5).</p>	<p>1.2. Reviewing requests submitted during the process of appraising immovable property subject to expropriation procedure, by the owners, interest holders, stakeholders (<i>or persons acting on their behalf</i>) who are affected by the expropriation process;</p> <p>1.3. Inspecting immovable property subject to expropriation proceedings;</p> <p>1.4. Supervising and verifying the legality of appraisal reports prepared by external experts;</p> <p>1.5. Cooperating and collecting data both from public or private authorities on the property subject to expropriation proceedings;</p> <p>1.6. Compiling the final Appraisal Act laid down in Article 22 of Law No. Nr.03/L-139, of 26.03.2009 on Expropriation of Immovable Property.</p> <p>2. Head of the Division for Appraisal of Immovable Property subject to Expropriation shall report to the Head of Department.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Appraisal of Immovable Property subject to Expropriation is five (5).</p>	<p>1.2. Razmatra zahteve stigle tokom procesa procene nepokretne imovine koja je objekat procedure eksproprijacije, od strane vlasnika, vlasnika interesa, zainteresovanih strana, (<i>ili lica koja deluju na njihovo ime</i>) koji se utiču od procesa eksproprijacije;</p> <p>1.3. Obavlja inspekciju nepokretne imovine, koja je objekat procedure eksproprijacije;</p> <p>1.4. Nadzire i overava zakonitost izveštaja procene pripremljene od strane spoljnih stručnjaka;</p> <p>1.5. Saraduje i prikuplja podatke za imovinu koja je objekat procedure eksproprijacije od strane javnih i privatnih autoriteta;</p> <p>1.6. Izrađuje završni akt procene prema članu 22 Zakona br. 03/l-139, datum 26.03.2009 “Za eksproprijaciju nepokretne imovine”.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Procenu Nepokretne Imovine za Eksproprijaciju izveštava kod Rukovodilaca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih za Procenu Nepokretne Imovine za Eksproprijaciju je pet (5).</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 20</b> <b>Divizioni për Inspektim</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 20</b> <b>Inspection Division</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 20</b> <b>Divizija za Inspekciju</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Inspektim janë:</p> <p>1.1. Bënë inspektimin vjetor të komunave që kanë marrë autorizime, për të garantuar se komunat janë duke zbatuar standardet e parapara të vlerësimit, se baza tatimore mbi pronën mirëmbahet në mënyrën e duhur, se procedurat e vjeljes së dhunshme zbatohen në mënyrë adekuate dhe se komuna vepron në pajtim me legjislacionin për tatimin mbi pronën e paluajtshme në fuqi;</p> <p>1.2. Monitoron aktivitetet e zyrave komunale të tatimit në pronë për t'u siguruar se ato janë në harmoni me legjislacionin në fuqi për tatimin mbi pronën e paluajtshme në Kosovë;</p> <p>1.3. Kontrollon themelimin e bazës së të dhënave/shënimeve të tatimit në pronë, se a janë në harmoni me udhëzimet dhe instruksionet e dhëna;</p> <p>1.4. Bënë inspektime në teren për tu siguruar se shpërndarja e faturave është bërë në rregull;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Inspection Division include:</p> <p>1.1. Carrying out annual inspection of municipalities that have obtained authorizations in order to ensure that the latter are implementing appropriate appraisal standards, the property tax base is properly maintained, that the enforced collection procedures are properly applied and that municipalities are acting in accordance with the applicable legislation on Immovable Property Tax;</p> <p>1.2. Monitoring the activities of municipal Property Tax Offices to ensure that they are in line with the applicable legislation on Immovable Property Tax in Kosovo;</p> <p>1.3. Checking establishing of property tax database/records whether those are in line with the issued guidelines and instructions;</p> <p>1.4. Carrying out field inspections to ensure that invoices are distributed in a correct manner;</p>	<p>1. Zadaci i Odgovornosti Divizije za Inspekciju su:</p> <p>1.1. Obavlja godišnju inspekciju opština koja su uzela ovlašćenja, radi garantiranja da opštine primenjuju predviđene standarde procene, da poreska osnova nad imovinom se održava na prikladan način, da procedure prinudnog prikupljanja se primenjuju na adekvatan način i da opština deluje u skladu sa zakonodavstvom na snazi za porez na imovinu;</p> <p>1.2. Nadzire aktivnosti opštinske kancelarije poreza na imovinu radi osiguranja da su one u skladu sa zakonodavstvom na snazi o porezu na nepokretnu imovinu na Kosovu;</p> <p>1.3. Kontroliše osnivanje baze podataka /beleški poreza na imovinu, da li su u skladu sa datim uputstvima i instrukcijama;</p> <p>1.4. Obavlja inspekcije na terenu radi osiguranja da raspodela računa je obavljena na pravilan način;</p>

<p>1.5. Përgatitë raporte me rekomandime për vazhdimin apo mos vazhdimin e certifikimit të komunave;</p> <p>1.6. Siguron se inkasantët komunalë brenda juridiksionit të tyre i kryejnë obligimet e tyre në afat kohorë të duhur dhe në mënyrë efikase;</p> <p>1.7. Inspekton cilësinë e zbatimit të legjislacionit për tatimin mbi pronën e paluajtshme.</p> <p>2. Uhëheqësi i Divizionit për Inspektim raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në divizion është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 21</b> <b>Divizioni për Vlerësim, Standarde, Zhvillim dhe Operim të Programit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Vlerësim, Standarde, Zhvillim dhe Operim të Programit janë:</p> <p>1.1. Disejnon dhe analizon projekte të analizimit të shenimeve të tregut;</p> <p>1.2. Cakton hulumtime për çështjet e tatimit në pronë;</p>	<p>1.5. Producing reports containing recommendations to whether extend or not the certification to municipalities;</p> <p>1.6. Ensure that municipal collectors, within their jurisdiction, perform their duties in due time and efficiently;</p> <p>1.7. Inspect the quality to which the legislation on immovable property tax is being implemented.</p> <p>2. Head of Inspection Division shall report to the Head of Department.</p> <p>3. Number of employees in the division is four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 21</b> <b>Division for Appraisal, Standards, Program Development and Operation</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Appraisal, Standards, Program Development and Operation include:</p> <p>1.1. Designing projects and analysing market data;</p> <p>1.2. Assigning researches on property tax related issues;</p>	<p>1.5. Priprema izveštaje sa preporukama za nastavak ili ukidanje certifikacije opština;</p> <p>1.6. Obezbeđuje da opštinski inkasanti unutar njihovog zakonodavstva obavljaju njihove obaveze u prikladnom vremenskom roku i na efikasan način;</p> <p>1.7. Obavlja inspekciju kvaliteta primene zakonodavstva o porezu na nepokretnu imovinu.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Inspekciju izveštava kod Rukovodilaca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u diviziji je četiri (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 21</b> <b>Divizija za Procenu, Standarde, Razvoj i Delovanje Programa</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Procenu, Standarde, Razvoj i Delovanje Programa su:</p> <p>1.1. Dizajnira i analizira projekte analiziranja beleški tržišta;</p> <p>1.2. Određuje istraživanja o pitanjima poreza na imovinu;</p>
---	--	---

<p>1.3. Bën analiza dhe hulumtime rreth vlerësimit të pasurisë së paluajtshme;</p> <p>1.4. Përgatit udhëzues për vlerësimin e të gjitha kategorive të objekteve dhe atyre specifike;</p> <p>1.5. Përpilon forma dhe modele të ndryshme për bazën tatimore gjatë vlerësimeve të pronave;</p> <p>1.6. Formon dhe mbikëqyr komisionet e vlerësimit për të gjitha komunat.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Vlerësim, Standarde, Zhvillim dhe Operim të Programit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionin për Vlerësim, Standarde, Zhvillim dhe Operim të Programit është pesë (5).</p>	<p>1.3. Carrying out analysis and researches on immovable property appraisal;</p> <p>1.4. Preparing guidelines for appraisal of all categories of objects and specific ones;</p> <p>1.5. Compiling various forms and patterns for the tax basis while estimating the property;</p> <p>1.6. Establishing and overseeing the Appraisal Committees for all municipalities.</p> <p>2. Head of Division for Appraisal, Standards, Program Development and Operation shall report to the Head of Department.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Appraisal, Standards, Program Development and Operation is five (5).</p>	<p>1.3. Obavlja analize i istraživanja u vezi sa procenom nepokretne imovine;</p> <p>1.4. Priprema uputstvo za procenu svih kategorija objekata i onih specifičnih;</p> <p>1.5. Izrađuje različite forme i modele za poresku osnovicu tokom procene imovine;</p> <p>1.6. Formira i nadgleda komisije za procenu za sve opštine.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Procenu, Standarde, Razvoj i Delovanje Programa izveštava kod Rukovodilaca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u diviziji za Procenu, Standarde, Razvoj i Delovanje Programa je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 22</b> <b>Departamenti Qendror Harmonizues</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Qendror Harmonizues (DQH) janë:</p> <p>1.1. Përgatitë rregullat, politikat, doracakët, udhëzimet, modelet, statutin e auditimit të brendshëm, kodin e etikës dhe standardet profesionale për ushtrimin e auditimeve të brendshme nga auditorët e</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 22</b> <b>Central Harmonisation Department</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of Central Harmonisation Department (CHD) are:</p> <p>1.1. It prepares rules, policies, manuals, guidelines, models, internal audit charter, code of ethics and professional standards for exercising internal audits by internal auditors and the Internal Audit Unit;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 22</b> <b>Centralno Departmana Harmonizaciju</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Centralnog departmana harmonizacije (CDH) su:</p> <p>1.1. Priprema pravila, politike, priručnike, vodiče, modele, statut unutrašnje revizije, kod etike i stručnih standarda za obavljanje unutrašnje revizije od strane unutrašnjih</p>

<p>brendshëm dhe Njësitë e Auditimit të Brendshëm;</p> <p>1.2. Bën vlerësime të jashtme, për rishikimin e sigurisë së cilësisë dhe kryerjes së auditimit të brendshëm në subjektin e sektorit publik;</p> <p>1.3. Ofron këshilla profesionale për Njësitë e Auditimit të Brendshëm dhe auditorët e brendshëm në të gjitha aspektet e auditimit, planet e punës, praktikat e mira evropiane të auditimit të brendshëm, si dhe cilësinë dhe funksionimin adekuat të sistemit të auditimit të brendshëm;</p> <p>1.4 Aranzhonë dhe institucionalizon sistemin e trajnimit profesional dhe të vazhdueshëm për auditim të brendshëm;</p> <p>1.5. Lëshonë dhe revokon licenca për auditor të brendshëm;</p> <p>1.6. Mbledh dhe perpunon të dhënat nga subjektet e sektorit publik për aktivitetet e auditimit të brendshëm;</p> <p>1.7. Mirëmban regjistrat e auditorëve të brendshëm të licencuar;</p> <p>1.8. Harton dokumentet strategjike, legjislacionin sekondar dhe udhëzimet në fushën e MFK-së, në pajtueshmëri me standardet e pranuar ndërkombëtare,</p>	<p>1.2. It carries out external assessments on reviews of quality assurance and internal audit carried out within the public sector entity;</p> <p>1.3. It provides professional advice to the Internal Audit Units and internal auditors in all aspects of the audit, work plans, best European internal audit practices and quality and proper functioning of the internal audit system;</p> <p>1.4 It arranges and institutionalises professional and continuous training system for internal audit;</p> <p>1.5. It issues and revokes licenses for internal auditors;</p> <p>1.6. It collects and processes data from public sector entities for internal audit activities;</p> <p>1.7. It maintains records of licensed internal auditors;</p> <p>1.8. It compiles strategic documents, secondary legislation and guidelines in the field of FMC, in line with internationally recognised standards, European Union</p>	<p>revizora i Jedinice unutrašnje revizije;</p> <p>1.2. Obavlja spoljne procene, vršenje bezbednosti kvaliteta i izvršenje unutrašnje revizije u subjektu javnog sektora;</p> <p>1.3. Pruža stručne savete za Jedinice unutrašnje revizije u svim aspektima revizije, plan rada, najbolje evropske prakse unutrašnje revizije, kao i kvalitet i adekvatno funkcionisanje sistema unutrašnje revizije;</p> <p>1.4 Organizuje i institucionališe sistem stručnih i stalnih obuka za unutrašnju reviziju;</p> <p>1.5. Izdaje i ukida (opoziva) licence za unutrašnju reviziju;</p> <p>1.6. Prikuplja i obrađuje podatke od javnog sektora za aktivnosti unutrašnje revizije;</p> <p>1.7.Održava evidencije (registre) unutrašnjih licenciranih revizora;</p> <p>1.8.Izrađuje strateške dokumente, sekundarno zakonodavstvo i uputstva u oblasti FUK-e, u skladu sa prihvatljivim međunarodnim standardima, praksama i</p>
--	--	--

<p>praktikat dhe rregulloret në Bashkimin Evropian;</p> <p>1.9. Harton politikat për zhvillimin, përmirësimin dhe monitorimin e MFK-së, si dhe përcakton përmbajtjen e programeve të trajnimit dhe të koordinoj programet e trajnimit në fushën e MFK-së;</p> <p>1.10. Vlerëson përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemeve të MFK-së në organizatat buxhetore;</p> <p>1.11. Përshkruan formën e raporti vjetor, procedurat dhe afatet e fundit për raportim për MFK;</p> <p>1.12. Monitoron zbatimin e rregulloreve në fushën e MFK-së, bazuar në raportet vjetore të pranuar nga organizatat buxhetore;</p> <p>1.13. Përgatitë raportet e konsoliduara vjetore për MFK-në, si dhe koordinon dhe përkrah trajnimin profesional në fushën e MFK-së në organizatat buxhetore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit Qendror Harmonizues në aspektin operativ raporton tek Ministri, ndërsa në aspektin administrative i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.</p>	<p>practices and regulations.</p> <p>1.9. It compiles policies for development, improvement and monitoring of FMC and determines the content of training programmes as well s coordinates training programmes in the FMC field;</p> <p>1.10. It assesses the adequacy and effectiveness of FMC systems throughout budget organisations;</p> <p>1.11. Describes the form of the annual report, procedures and deadlines for FMC reporting;</p> <p>1.12. It monitors the implementation of regulation within FMC fields based on the annual reports received from Budget Organisations;</p> <p>1.13. It prepares annual consolidated reports on FMC and coordinates and support professional training in the FMC field within budget organisation.</p> <p>2. Head of Central Harmonisation Department for his operative work shall report to the Minister whereas for his administrative work report to the General Secretary.</p>	<p>pravilnicima Evropske zajednice;</p> <p>1.9. Izrađuje politike za razvoj, poboljšanje i praćenje FUK-e, kao i određuje sadržaj programa treninga i koordiniše programe obuke u oblasti FUK-e;</p> <p>1.10. Procenjuje usklađenost i efektivnost sistema FUK-e u budžetskim organizacijama;</p> <p>1.11. Opisuje način godišnjeg izveštavanja, procedure i poslednje rokove za izveštavanje o MFK-a;</p> <p>1.12. Prati sprovođenje pravilnika u oblasti FUK-e, na osnovu godišnjih izveštaja primljenih od strane budžetskih organizacija;</p> <p>1.13. Priprema konsolidovane godišnje izveštaje za FUK-e, kao i koordiniše i podržava stručne treninge u oblasti FUK-e u budžetskim organizacijama.</p> <p>2. Rukovodilac Centralnog Departman za harmonizacije u operativnom smislu izveštava kod Ministra, dok u administrativnom smislu izveštava kod Generalnog Sekretara.</p>
---	--	---



<p>3. Në kuader të ketij Departamentit bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1.Divizioni Qendror për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm; dhe</p> <p>3.2. Divizioni Qendror Harmonizues për Menaxhim Financiar dhe Kontroll.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Departamentin Qendror Harmonizues është trembëdhjetë (13).</p>	<p>3. This Department shall have the following Divisions:</p> <p>3.1. Central Harmonisation Division for Internal Audit; and</p> <p>3.2. Central Harmonisation Division for Financial Management and Control.</p> <p>4. The number of employees within Central Harmonisation Department is thirteen (13).</p>	<p>3. U okviru ovog Departmana učestvuju i Divizije koje su navedene u nastavku:</p> <p>3.1. Centralna divizija harmonizacije unutrašnje revizije; i</p> <p>3.2. Centralna divizija harmonizacije za finansijsko upravljanje i kontrolu.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Centralnom odeljenju za harmonizacije je trinaest (13) zaposlenih.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 23</b> <b>Divizioni Qendror për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 23</b> <b>Central Harmonisation Division for Internal Audit</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 23</b> <b>Centralna divizija harmonizacije za unutrašnju reviziju</b></p>
<p>1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Qendror për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm janë:</p> <p>1.1. Përgatit dhe publikon standardet, metodat, rregulloret dhe legjislacionin sekondar për të zhvilluar kapacitetet e auditimit të brendshëm dhe drejtimin e auditimeve të brendshme në kuadër të Qeverisë së Kosovës;</p> <p>1.2. Zhvillon dhe zbaton trajnimin profesional, testimin, licencimin dhe programet e Arsimimit të Vazhdueshëm Profesional për auditorët e brendshëm</p>	<p>1.Duties and responsibilities of Central Harmonisation Division for Internal Audit are:</p> <p>1.1. It prepares and publishes standards, methods, regulations and secondary legislation in order to develop internal audit capacities and manage internal audits within the Government of Kosovo;</p> <p>1.2. It develops and applies professional training, testing, licensing and Continuous Professional Education programmes for internal auditors based on international</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Centralne divizije za harmonizaciju unutrašnje revizije su:</p> <p>1.1. Priprema i objavljuje standarde, metode, pravilnike i sekundarno zakonodavstvo da bi razvili kapacitete unutrašnje revizije i upravljanje unutrašnjom revizijom u okviru Vlade Kosova;</p> <p>1.2. Razvija i sprovodi stručne obuke, testiranje, licenciranje i programe Stalnog stručnog usavršavanja za unutrašnje revizore na osnovu međunarodnih standarda revizije;</p>

<p>bazuar në standardet ndërkombëtare të auditimit;</p> <p>1.3. Mbikëqyrë dhe drejton auditime të brendshme;</p> <p>1.4. Monitoron cilësinë e auditorëve të brendshëm, kapacitetin e auditimit të brendshëm në subjektet e sektorit publik dhe drejtimin e auditimeve të brendshme në kuadër të Qeverisë;</p> <p>1.5. Raporton mbi kapacitetin e shfrytëzimit të burimeve publike të auditimit të brendshëm;</p> <p>1.6. Dizajnon dhe zbaton programin për sigurinë e cilësisë për të monitoruar efikasitetin e funksionit të auditimit të brendshëm në subjektet e sektorit publik dhe aftësitë e auditorëve të brendshëm;</p> <p>1.7. Zhvillon dhe zbaton planin e komunikimin brenda dhe jashtë vendit;</p> <p>1.8. Monitoron dhe raporton në lidhje me kapacitetin e qeverisë për të drejtuar auditime të brendshme dhe efektivitetin e funksionit të auditimit të brendshëm në sektorin publik të Kosovës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizioni Qendror për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm</p>	<p>audit standards;</p> <p>1.3. It supervises and manages internal audits;</p> <p>1.4. It monitors the quality of internal auditors, the internal audit capacities in public sector entities and manages internal audits within the Government;</p> <p>1.5. It reports on the capacity of utilising public resources of internal audit;</p> <p>1.6. It designs and implements quality assurance programme to monitor the efficiency of internal audit operations in public sector entities and internal auditors skills;</p> <p>1.7. It develops and implements communication plan in and outside the country;</p> <p>1.8. It monitors and reports on government capacities in managing internal audits and effectiveness of internal audit operations within public sector in Kosovo.</p> <p>2. Head of Central Harmonisation Unit for Internal Audit shall report to the Head of the</p>	<p>1.3. Nadgleda i upravlja unutrašnjom revizijom;</p> <p>1.4. Prati kvalitet unutrašnjih revizora, kapacitet revizije u subjektima javnog sektora i upravljanje unutrašnjih revizija u okviru Vlade;</p> <p>1.5. Izveštava o kapacitetu korišćenja javnih izvora unutrašnje revizije;</p> <p>1.6. Dizajnira i sprovodi program o osiguranju kvaliteta da bi pratili efikasnost funkcionisanja unutrašnje revizije u subjektima unutrašnje revizije javnog sektora i stručnost unutrašnjih revizora;</p> <p>1.7. Razvija i sprovodi plan unutrašnje komunikacije unutar i van zemlje;</p> <p>1.8. Prati i izveštava u vezi kapaciteta Vlade da upravlja unutrašnjom revizijom i efikasnost funkcionisanja unutrašnje revizije u javnom sektoru Kosova.</p> <p>2. Rukovodilac Centralne divizije za harmonizaciju unutrašnje revizije izveštava kod</p>
--	--	--

<p>raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizion Qendror për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm është gjashtë (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 24</b> <b>Divizioni Qendror Harmonizues për Menaxhimin Financiar dhe Kontroll</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Qendror Harmonizues për Menaxhimin Financiar dhe Kontroll janë:</p> <p>1.1. Harton dokumentet strategjike dhe udhëzimet në fushën e Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (MFK-së), në pajtueshmëri me standardet e pranura ndërkombëtare, praktikat dhe rregulloret në Bashkimin Evropian;</p> <p>1.2. Harton legjislacionin sekondar që lidhet me MFK-në,</p> <p>1.3. Harton politikat për zhvillimin, përmirësimin dhe monitorimin e MFK-së;</p> <p>1.4. Përcakton përmbajtjen e programeve të trajnimit dhe të koordinon programet e trajnimit në fushën e MFK-së;</p> <p>1.5. Vlerëson përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemeve të MFK-së në</p>	<p>Department.</p> <p>3. The number of employees within Central Harmonisation Division is six (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 24</b> <b>Central Harmonisation Division for Financial Management and Control</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of Central Harmonisation Division for Financial Management and Control are:</p> <p>1.1. It drafts strategic documents and guidelines in the field of Financial Management and Control (FMC) in line with internationally recognised standards, European Union practices and regulations;</p> <p>1.2. It compiles secondary legislation related to FMC,</p> <p>1.3. It compiles policies for development, improvement, and monitoring of FMC;</p> <p>1.4. It determines the content of training programmes and coordinates training programmes within FMC field;</p> <p>1.5. It assesses the adequacy and effectiveness of FMC systems within</p>	<p>rukovodioca departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Centralnoj diviziji za harmonizaciju unutrašnje revizije je šest (6) zaposlenih.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 24</b> <b>Centralna divizija harmonizacije za finansijsko upravljanje i kontrolu</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Centralne divizije za finansijsko upravljanje i kontrolu su:</p> <p>1.1. Izrađuje strateške dokumente i uputstva u oblasti finansijskog upravljanja i kontrole (FUK-e), u skladu sa prihvatljivim međunarodnim standardima, praksama i pravilnicima Evropske unije;</p> <p>1.2. Izrađuje sekundarno zakonodavstvo u vezi FUK-e,</p> <p>1.3. Izrađuje politike za razvoj, poboljšanje i praćenje FUK-e;</p> <p>1.4. Određuje sadržaj programa obuke i usklađuje - koordiniše program obuke u oblasti FUK-e;</p> <p>1.5. Procenjuje prikladnost i efektivnost sistema FUK-e u budžetskim</p>
---	---	--

<p>organizatat buxhetore;</p> <p>1.6. Përshkruan formën e raporti vjetor, procedurat dhe afatet e fundit për raportim për MFK;</p> <p>1.7. Monitoron zbatimin e rregulloreve në fushën e MFK-së, bazuar në raportet vjetore të pranuar nga organizatat buxhetore;</p> <p>1.8. Përgatitë raportet e konsoliduara vjetore për MFK-në.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizioni Qendror Harmonizues për Menaxhimin Financiar dhe Kontroll raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionin Qendror Harmonizues për Menaxhimin Financiar dhe Kontroll është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 25</b> <b>Departamenti i Auditimit të Brendshëm</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Auditimit të Brendshëm janë:</p> <p>1.1. Ndërmerr auditime të rregullta dhe sistematike në Ministrinë e Financave dhe në Subjektet e Sektorit Publik (SSP) të cilat nuk i kanë të themeluara kapacitetet e</p>	<p>budget organisations;</p> <p>1.6. Describes the form of the annual report, procedures and deadlines for FMC reporting;</p> <p>1.7. It monitors the implementation of regulation within FMC fields based on the annual reports received from Budget Organisations;</p> <p>1.8. It prepares annual consolidated reports on FMC</p> <p>2. Head of Central Harmonisation Division for Financial Management and Control shall report to the Head of the Department.</p> <p>3. The number of employees within Central Harmonisation Division for Financial Management and Control is five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 25</b> <b>Internal Audit Department</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Internal Audit Department are the following:</p> <p>1.1. It undertakes regular and systematic audits within the Ministry of Finance and Public sector entities (PSE) which have no internal audit capacities established in</p>	<p>organizacijama;</p> <p>1.6. Opisuje formu godišnjeg izveštaja, procedure i poslednje rokove za izveštavanje o FUK-i;</p> <p>1.7. Prati sprovođenje pravilnika u oblasti FUK-e, na osnovu godišnjih izveštaja primljenih od budžetskih organizacija;</p> <p>1.8. Priprema konsolidovane godišnje izveštaje o FUK-e.</p> <p>2. Rukovodilac Centralne divizije harmonizacije za Finansijsko upravljanje i kontrolu izveštava kod rukovodioca departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Centralnoj diviziji harmonizacije za Finansijsko upravljanje i kontrolu je pet (5) zaposlenih.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 25</b> <b>Odeljenje unutarnje revizije</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za unutarnju reviziju su:</p> <p>1.1. Poduzima redovite i sistematične revizije u Ministarstvu finansija i subjekata javnih sektora (SJS), koji nisu stvorili svoje kapacitete za unutarnju reviziju u skladu sa</p>
---	--	--

<p>auditimit të brendshëm në përputhje me Ligjin për Auditimin e Brendshëm;</p> <p>1.2. Bënë auditimin duke vlerësuar ekonomizimin, efikasitetin dhe efektivitetin e sistemeve të menaxhimit dhe të kontrollit të subjektit të audituar;</p> <p>1.3. Bashkëpunon me Komitetin e Auditimit të brendshëm të MF-së;</p> <p>1.4. Identifikon mangësitë substanciale në sistemin e menaxhimit dhe kontrollit të MF-së dhe të ofron rekomandime për përmirësimin e tyre;</p> <p>1.5. Ofron rekomandime për përmirësimin në ngritjen e ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit të veprimtarive të MF-së;</p> <p>1.6 Vlerëson procedurat financiare dhe operative për përshtatshmërinë e kontrollit të brendshëm dhe ofron këshilla dhe udhëzime në aspektin e kontrollit për politika të reja, sisteme, procese dhe procedura;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Auditimit të Brendshëm në aspektin operativ raporton tek Ministri, ndërsa në aspektin administrativ tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuader të këtij n Departamentit bëjnë</p>	<p>line with Law on Internal Audit;</p> <p>1.2. It carries an audit assessing the economy, efficiency and effectiveness of management and control systems of the audited entity;</p> <p>1.3. Cooperates with Internal Audit Committee within MoF;</p> <p>1.4. Identifies significant shortcomings within financial managment and control systems in MoF and gives recommendations for their improvement;</p> <p>1.5.Gives recommendations for improving and enhancing economy, efficiency and effectiveness of activities undertaken by MoF;</p> <p>1.6 Asseses financial and operational procedures on appropriateness of internal controls and provides advices and instructions in terms of control for new polices,systems, processes and procedures</p> <p>2. Head of Internal Audit Department for his operative work shall report to the Minister whereas for his administrative work shall report to the Secretary General.</p> <p>3. This department shall include the</p>	<p>Zakonom o unutarnej reviziji;</p> <p>1.2. Radi reviziju donoseći procenu ekonomičnosti, delotvornosti i učinkovitosti sistema upravljanja i kontrole auditiranog subjekta;</p> <p>1.3. Urađuje sa Komisijom za unutarnju reviziju MF;</p> <p>1.4. Identifikuje značajne nedostatke u upravljanju i kontroli MF-a i daje preporuke za njihovo poboljšanje;</p> <p>1.5. Pruža preporuke za poboljšanje podizanja ekonomičnosti, delotvornosti i učinkovitosti aktivnosti MF-a;</p> <p>1.6 Procenjuje finansijske i operative procedure za sukladnost unutarnjih revizija i daje savete i upute u pogledu revizije za nove politike, sisteme, procese i postupke;</p> <p>2. Direktor Departmana za unutarnju reviziju o svom radu u operativnom smislu izveštava kod Ministra, dok o onom administrativnom smislu izveštava kod generalnog sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog deaprtmana učestvuju divizije</p>
---	---	---

<p>pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Auditimin e Brendshëm brenda institucionit; dhe</p> <p>3.2. Divizioni për Auditimin e Brendshëm jashtë institucionit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Auditimin e Brendshëm është tetë (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 26</b> <b>Divizioni për Auditimin e Brendshëm brenda institucionit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Auditimin e Brendshëm brenda institucionit janë:</p> <p>1.1. Kryen auditime të brendshme në MF në pajtim me rregullat, politikat dhe standardet ndërkombëtare të auditimit të brendshëm;</p> <p>1.2. Rishikon funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në të gjitha njësitë organizative të MF-së;</p> <p>1.3. Rishikon zbatimin e sistemit të pajtueshmërisë;</p> <p>1.4. Rishikon funksionimin e sistemit të</p>	<p>following Divisions:</p> <p>3.1. Internal Audit Division within the institution; and</p> <p>3.2. Internal Audit Division outside the institution.</p> <p>4. The number of employees in the Internal Audit Department is eight (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 26</b> <b>Internal Audit Division within the institution</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Internal Audit Division within the institution are:</p> <p>1.1. It carries out internal audits within MoF in line with rules, policies and international standards on internal audit;</p> <p>1.2. It reviews internal control systems operations within all MoF organisational units;</p> <p>1.3. Reviews the implementation of compliance system;</p> <p>1.4. Reviews internal control systems</p>	<p>kao što su navedene u nastavku:</p> <p>3.1. Divizija za unutrašnju reviziju unutar institucije; i</p> <p>3.2. Divizija za unutrašnju reviziju van institucije.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za unutarnju reviziju je osam (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 26</b> <b>Divizija za unutrašnju reviziju unutar institucije</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za unutrašnju reviziju unutar institucije su:</p> <p>1.1. Obavlja unutrašnje revizije u MF u skladu sa pravilima, politikama i međunarodnim standardima unutrašnje revizije;</p> <p>1.2. Kontrolira funkcionisanje sistema unutrašnje kontrole u svim organizativnim jedinicama MF-e;</p> <p>1.3. Revidira sprovođenje sistema usklađenosti;</p> <p>1.4. Pregleda funkcionisanje sistema</p>
--	---	--

<p>kontrollit të brendshëm dhe menaxhimin e rrezikut;</p> <p>1.5. Shqyrton të gjitha të dhënat teknike, ekonomike, financiare si dhe informatat e dokumentet në posedim ose kontroll të subjektit të sektorit publik</p> <p>1.6. Përcakton objektivat, fushëveprimin, shpeshësinë, metodat dhe burimet e nevojshme për kryerjen e auditimit të brendshëm.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Auditimin e Brendshëm brenda institucionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Auditimin e Brendshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Auditimin e Brendshëm brenda institucionit është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 27</b> <b>Divizioni për Auditimin e Brendshëm jashtë institucionit.</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Auditimin e Brendshëm jashtë institucionit janë:</p> <p>1.1 .Kryen auditime të brendshme në SSP në pajtim me rregullat, politikat dhe standardet ndërkombëtare të auditimit të</p>	<p>operations and risk management;</p> <p>1.5. Analyses all technical, economical, financial data including information and documents available or subject to control within public sector entity</p> <p>1.6. Sets out objectives, scope, frequency, methods and resources required for carrying out the internal audit.</p> <p>2. Head of Internal audit division within the institution shall report to the Head of Internal Audit Department.</p> <p>3. The number of employees within the Internal Audit Division within institution is three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 27</b> <b>Internal Audit Division outside the institution</b></p> <p>1. Duties and Responsibilities of the Internal Audit Division outside the institution are:</p> <p>1.1 It carries out internal audits within PSE in line with rules, policies and international standards on internal audit;</p>	<p>unutrašnje kontrole i upravljanje rizikom;</p> <p>1.5. Pregleda sve tehničke, ekonomske, finansijske i informativne podatke dokumenata koje poseduje ili kontrolu subjekta javnog sektora.</p> <p>1.6. Određuje ciljeve, delokrug, učestalost, metode i potrebne izvore za izvršenje unutrašnje revidacije.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije unutrašnje revizije unutar institucije izveštava kod rukovodioca Departmana za unutrašnju reviziju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za unutrašnju reviziju unutar institucije je troje (3) zaposlenih.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 27</b> <b>Divizija za unutrašnju reviziju van institucije.</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za unutrašnju reviziju van institucije su:</p> <p>1.1 Obavlja unutrašnju reviziju u SJS u skladu sa pravilima, politikama i međunarodnim standardima unutrašnje</p>
--	---	--

<p>brendshëm;</p> <p>1.2. Rishikon funksionimin e sistemit të kontroleve të brendshme në të gjitha njësitë organizative të SSP-së;</p> <p>1.3. Rishikon zbatimin e sistemit të pajtueshmërisë;</p> <p>1.4. Rishikon funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimin e rrezikut;</p> <p>1.5. Shqyrtonë të gjitha të dhënat teknike, ekonomike, financiare si dhe informatat e dokumentet në posedim ose kontroll të subjektit të sektorit publik;</p> <p>1.6. Përcakton objektivat, fushëveprimin, shpeshësinë, metodat dhe burimet e nevojshme për kryerjen e auditimit të brendshëm.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Auditimin e Brendshëm jashtë institucionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Auditimin e Brendshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Auditimin e Brendshëm jashtë institucionit është tre (3).</p>	<p>1.2. It reviews the functioning of internal control systems in all PSE organisational units;</p> <p>1.3. It reviews the implementation of compliance system;</p> <p>1.4. Reviews internal control systems operations and risk management;</p> <p>1.5. Analyses all technical, economical, financial data including information and documents available or subject to control within public sector entity</p> <p>1.6. Sets out objectives, scope, frequency, methods and resources required for carrying out the internal audit.</p> <p>2. Head of Internal audit division outside the institution shall report to the Head of Internal Audit Department.</p> <p>3. The number of employees within the Internal Audit Division outside institution is three (3).</p>	<p>revidacije;</p> <p>1.2. Pregleda funkcionisanje sistema unutrašnje kontrole u svim organizativnim jedinicama SJS-a;</p> <p>1.3. Pregleda sprovođenje sistema usklađenosti;</p> <p>1.4. Pregleda funkcionisanje sistema unutrašnje kontrole i upravljanje rizikom;</p> <p>1.5. Razmatra sve tehničke, ekonomske, finansijske podatke kao i informacije dokumenata u posedovanju ili kontroli subjekta javnog sektora;</p> <p>1.6. Određuje ciljeve, delokrug, učestalost, metode i izvore potrebne za izvršenje unutrašnje revizije.</p> <p>2. Rukovodilac divizije za unutrašnju reviziju van institucije izveštava kod rukovodioca Departmana za unutrašnju reviziju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za unutrašnju reviziju van institucije je troje (3) zaposlenih.</p>
---	--	--



<p align="center"><b>Neni 28</b> <b>Departamenti Qendror për Partneritet Publiko Privat</b></p>	<p align="center"><b>Article 28</b> <b>Central Department for Public Private Partnership</b></p>	<p align="center"><b>Član 28</b> <b>Centralno Depaertman za javno – privatno partnerstvo</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Qendror për Partneritet Publiko Privat janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë dhe këshilla për KPPP, Ministrinë e Financave dhe Autoritetet tjera Publike për të gjitha aktivitetet që ndërlidhen me Partneritetin Publiko Privat;</p> <p>1.2. Bënë rekomandime lidhur me kornizën ligjore, rregullatore, institucionale dhe të politikave të PPP;</p> <p>1.3. Zhvillon dhe shpallë procedura dhe standarde, në bazë të praktikave të mira ndërkombëtare;</p> <p>1.4. Shqyrton dhe nxjerrë opinione lidhur me qëndrueshmërinë e propozim projekteve si dhe përgatitë rekomandime për Komitetin e PPP dhe Autoritetet Publike;</p> <p>1.5. Shpërndan informata lidhur me programin PPP dhe projektet individuale;</p> <p>1.6. Përfshinë akterët dhe fushatat publike të edukimit për PPP;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Central Department for Public Private Partnership are the following</p> <p>1.1. Provides assistance and advices to PPPC, Ministry of Finance and other public authorities for all Public Private Partnership oriented activities;</p> <p>1.2. Gives recommendations regarding the legal, regulatory, institutional, policy framework on PPP;</p> <p>1.3. Develops and announces procedures and standards based on best international practices;</p> <p>1.4. Reviews and gives opinions on the sustainability of project proposals and prepares recommendations for PPPC and Public Authorities;</p> <p>1.5. Delivers information regarding PPP programme and individual projects;</p> <p>1.6. Involves stakeholders and public campaigns for PPP education;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Centralnog Depaertman za javno – privatno partnerstvo su:</p> <p>1.1. Pruža pomoć i savete za JPPK, Ministarstvo finansija i druge javne organe za sve aktivnosti koje su povezane sa Javno - privatnim partnerstvom;</p> <p>1.2. Pruža preporuke u vezi regulativnog i institucionalnog zakonskog okvira, i politika JPP;</p> <p>1.3. Razvija i proglašava procedure i standarde, na osnovu najboljih međunarodnih praksi;</p> <p>1.4. Razmatra i daje mišljenja u vezi održivosti predloga projekata kao i priprema preporuke za Komitet JPP-a i Javne autoritete;</p> <p>1.5. Širi informacije u vezi programa JPP-a i pojedinih projekata;</p> <p>1.6. Uključuje aktere i javne kampanje edukacije za JPP;</p>

<p>1.7. Koordinon aktivitetet lidhur me PPP në të gjithë sektorët ekonomik dhe shoqëror;</p> <p>1.8. Detyra tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi për PPP.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit, për punën e tij në aspektin operativ i raporton Ministrit, ndërsa në aspektin administrative i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.</p> <p>3 Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Koordinim dhe Ngritje të Kapaciteteve;</p> <p>3.2. Divizioni për Vlerësimin e Projekteve të Partneritetit Publiko Privat; dhe</p> <p>3.3. Divizioni për Monitorimin e Kontratave të Partneritetit Publiko Privat</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Departamentin Qendror për Partneritet Publiko Privat është njëmbëdhjetë (11) të punësuar.</p>	<p>1.7. Coordinates activities regarding PPP activities in all economic and social sectors.</p> <p>1.8. Other duties defined by applicable legislation on PPP.</p> <p>2. Head of the Department, for his operative work shall report to the Minister whereas for his administrative work shall report to the General Secretary.</p> <p>3. The following Divisions belong to this Department:</p> <p>3.1. Division for Coordination and Capacity Building;</p> <p>3.2. Division for Evaluation of Public Private Partnership Projects; and</p> <p>3.3. Division for Monitoring Public Private Partnership Contracts</p> <p>4. Number of employees at the Central Department for Public Private Partnership is eleven (11).</p>	<p>1.7. Koordiniše aktivnosti u vezi JPP-a u svim ekonomskim i društvenim sektorima.</p> <p>1.8. Ostale zadatke određene sa zakonodavstvom na snazi za JPP.</p> <p>2. Rukovodilac Departmana, koji o svom poslu u operativnom smislu izveštava kod Ministra, dok o poslu u administrativnom smislu izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>3. U okviru ovog Departman postoje sledeće divizije:</p> <p>3.1. Divizija za koordinaciju i podizanje kapaciteta;</p> <p>3.2. Divizija za ,procenu projekata javno-privatnog partnerstva;i</p> <p>3.3 Divizija za monitoring ugovora javno-privatnog partnerstva.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Centralnom Odeljenju javno-privatnog partnerstva jeste jedanaest (11) zaposlenika.</p>
--	---	--

<p align="center"><b>Neni 29</b> <b>Divizioni për Koordinim dhe Ngritje të Kapaciteteve</b></p>	<p align="center"><b>Article 29</b> <b>Division for Coordination and Capacity Building</b></p>	<p align="center"><b>Član 29</b> <b>Divizija za koordinaciju i podizanje kapaciteta</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim dhe Ngritje të Kapaciteteve janë:</p> <p>1.1. Ofon asistencës direkte për të siguruar mbarëvajtjen e takimeve të Komitetit të Partneritetit Publiko Privat;</p> <p>1.2. Zhvillon dhe menaxhon programin e trajnimeve për shërbyesit civilë dhe sipas nevojë edhe për sektorin privat;</p> <p>1.3. Zhvillon dhe zbaton komunikim në lidhje me PPP me palët e jashtme, përfshirë investitorët e jashtëm dhe të brendshëm, si dhe për programin e PPP;</p> <p>1.4. Zhvillon dhe menaxhon programet e asistencës teknike për autoritetet publike, të nivelit qendror dhe/apo lokal, dhe ofron asistencë ad-hoc;</p> <p>1.5. Siguron zbatimin e dokumenteve strategjike të Departamentit dhe KPPP;</p> <p>1.6. Është përgjegjës për standardizimin e praktikave si dhe për shpërndarjen e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Coordination and Capacity Building are:</p> <p>1.1. Provides direct assistance to ensure the progress of meetings of the Public Private Partnership Committee;</p> <p>1.2. Develops and manages training programs to civil servants and, if necessary, to the private sector;</p> <p>1.3. Develops and implements PPP communication with external parties, including foreign and domestic investors, as well as for the PPP program;</p> <p>1.4. Develops and manages programs of technical assistance for the public authorities, central and / or local level, and provides ad-hoc assistance;</p> <p>1.5. Ensures implementation of strategic documents of Department and PPPC;</p> <p>1.6. It is responsible for standardization of practices and dissemination of policies</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za koordinaciju i podizanje kapaciteta su:</p> <p>1.1. Pružanje izravne pomoći kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje sastanaka Odbora za javno-privatno partnerstvo.</p> <p>1.2. Razvija i upravlja programima obuke za državne službenike i, ako je potrebno i u privatnom sektoru;</p> <p>1.3. Razvija i sprovodi komunikaciju koja se odnosi na javno-privatna partnerstva s vanjskim strankama, uključujući investitora, strane i domaće, kao i za program JPP-a;</p> <p>1.4. Razvija i upravlja programe tehničke pomoći za javne vlasti, središnje i / ili lokalnog nivoa, te pruža pomoć ad hoc;</p> <p>1.5. Osigurava provedbu strateških dokumenata Odjela za JPPK;</p> <p>1.6. Odgovoran za standardizaciju postupaka i za širenje politike i prakse</p>

<p>politikave dhe praktikave të zhvilluara nga Departamenti;</p> <p>1.7. Menaxhon bazën qendrore të të dhënave për PPP;</p> <p>1.8. Bashkëpunon me ministritë e linjës, ndërmarrjet publike, dhe organizatat tjera buxhetore për mbështetjen e projekteve specifike të PPP.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim dhe Ngritje të Kapaciteteve raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionit për Koordinim dhe Ngritje të Kapaciteteve është tre (3).</p>	<p>and practices developed by the Department;</p> <p>1.7. Manages the central data base for PPP;</p> <p>1.8. Cooperates with line ministries, public companies and other budget organizations to support specific PPP projects.</p> <p>2. Head of the Division for Coordination and Capacity Building reports to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Coordination and Capacity Building is three (3).</p>	<p>razvijenih od strane Odjela;</p> <p>1.7. Upravlja središnju bazu podataka za JPP-a;</p> <p>1.8. Suraduje s linijskim ministarstvima, javnim poduzećima i drugim budžetskim organizacijama za podržavanje određenih projekata JPP-a.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za koordinaciju i izgradnje kapaciteta izvještava kod Direktora Departman.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za koordinaciju i podizanje kapaciteta jeste tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 30</b> <b>Divizioni për Vlerësimin e Projekteve të Partneritetit Publiko Privat</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Vlerësimin e Projekteve të Partneritetit Publiko Privat janë:</p> <p>1.1. Ofron këshilla dhe koordinon të gjitha çështjet rreth vlerësimit të projekteve të pranuar për trajtim;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për mbarëvajtjen e procesit të prokurimit të Autoriteteve</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 30</b> <b>Division for Evaluation of Public Private Partnership Projects</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Evaluation of Public Private Partnership projects are:</p> <p>1.1. Provides advices and coordinates all issues regarding the evaluation of projects accepted for treatment;</p> <p>1.2. Provides assistance on the procurement process progress of the</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 30</b> <b>Divizija za procenu projekata javno-privatnog partnerstva</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za procenu projekata javno-privatnog partnerstva jesu:</p> <p>1.1. Daje savete i koordinira sva pitanja koja se odnose na procenu projekata prihvaćenih za tretiranje;</p> <p>1.2. Pruža pomoć tokom procesa nabave nadležnih ugovornih autoriteta;</p>

<p>Kontraktuese;</p> <p>1.3.Zhvillon dhe zbaton modele për vlerësimin e qëndrueshmërisë financiare të projektit dhe modele specifike financiare, bënë strukturimin e paketave financiare, kalkulon Krahasuesin e Sektorit Publik të projekteve të propozuara, kryen analiza të vlerës së parasë;</p> <p>1.4.Ofron këshilla për integrimin e PPP në procesin buxhetor;</p> <p>1.5.Analizon mbështetjen financiare të qeverisë dhe detyrimet kontingjente, bashkëvepron me bankat komerciale;</p> <p>1.6.Krijimi i praktikave të mira dhe standardeve;</p> <p>1.7.Ndërlidhja me këshilltarët e jashtëm dhe këshillimi i ministrive të linjës, Ndërmarrjev Publike dhe organizatave tjera buxhetore për çështjet e ndërlidhura të PPP.</p> <p>1.8.Siguron që pas aprovimit të projektit dhe para fillimit të zbatimit, që procesi i prokurimit i zhvilluar nga ana autoritetit kontraktues të jetë në përputhje me procedurat e PPP dhe të atij të prokurimit publik.</p>	<p>Contracting Authorities;</p> <p>1.3.Develops and implements models for assessing the financial viability of the project and specific financial models, makes structuring of financial packages, calculates the Public Sector Comparator of the proposed projects, performs analysis of money value;</p> <p>1.4. Provides advices for PPP integration in the budget process;</p> <p>1.5. Analyzes the financial support of the government and contingent liabilities, interacts with commercial banks;</p> <p>1.6. Creates good practices and standards;</p> <p>1.7. Liaison with external advisors and advising of line ministries, public companies and other budget organizations related to issues of PPP.</p> <p>1.8. Ensures that after the approval of the project and prior to implementation of the procurement process conducted by the contracting authority shall be in accordance with the procedures of PPP and public procurement.</p>	<p>1.3. Razvija i sprovodi modele za procenu financijske održivosti projekta i posebne financijske modele, radi strukturiranje financijskih paketa, izračunava komparativnost javnog sektora predloženih projekata, obavlja analizu vrednosti za novac;</p> <p>1.4. Pruža savete za integraciju JPP-a u budžetskom procesu;</p> <p>1.5. Analizira financijsku potporu Vlade i potencijalnih obveza, saraduje sa poslovnim bankama;</p> <p>1.6. Stvaranje dobrih praksi i standarda.</p> <p>1.7. Vezu s vanjskim savetnicima i savetovanje sa linijskim ministarstavima, javnim poduzećima i drugim organizacijama za pitanja JPP-a.</p> <p>1.8. Obezbeđuje da će nakon odobrenja projekta i pre početka provedbe, da postupak nabave koju provodi ugovorno telo bude u skladu s postupcima JPP-a i javne nabave.</p>
--	---	--

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Vlerësimin e Projekteve të Partneritetit Publiko Privat raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionit për Vlerësimin e Projekteve të Partneritetit Publiko Privat tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 31</b> <b>Divizioni për Monitorimin e Kontratave të Partneritetit Publiko Privat</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorimin e Kontratave të PPP janë:</p> <p>1.1. Ofron këshilla të përgjithshme për transaksione për Departamentin dhe Ministrinë e Financave për aspektet financiare, taknike dhe ligjore të PPP;</p> <p>1.2. Koordinon dhe menaxhon aspektet që ndërlidhen me PPP, rishikimin dhe ndryshimin e rregulloreve përkatëse, zhvillimin e procedurave të PPP;</p> <p>1.3. Koordinon dhe mbikëqyrë punën e njësisive menaxhuese të projekteve të PPP;</p> <p>1.4. Ndihmon në krijimin e standardeve të prokurimit të PPP, hartimin e model kontratave dhe ndërlidhjen me</p>	<p>2. Head of Division for Evaluation of Public Private Partnership Projects reports to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Evaluation of Public Private Partnership Projects is three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 31</b> <b>Division of Monitoring Public Private Partnership Contracts</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Monitoring PPP contracts are:</p> <p>1.1. Provides general advices for transactions for the Department and the Ministry of Finance for financial, legal and technical aspects of PPP;</p> <p>1.2. Coordinates and manages aspects related to PPP, review and amends the relevant regulations, develop PPP procedures;</p> <p>1.3. Coordinates and supervises the work of management units of PPP projects;</p> <p>1.4. Assists in creating PPP procurement standards, compiling of model contracts and liaising with external consultants;</p>	<p>2. Rukovodioc Divizije za procenu projekata javno-privatnog partnerstva izvještava Direktoruru Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za procenu projekata javno-privatnog partnerstva je troje (3) zaposlenih.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 31</b> <b>Divizija za monitoring ugovora za javna-privatna partnerstva</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za monitoring ugovora JPP-a su:</p> <p>1.1. Pruža opšte savete za transakcije Odeljenja i Ministarstva financija za finansijske aspekte, pravne i tehničke Jpp-a;</p> <p>1.2. Koordinira i upravlja aspekte vezane za JPP, pregled i izmene i dopune propisa, razvijanje postupaka JPP-a;</p> <p>1.3. Koordinira i nadzire rad upravnih jedinica projekata JPP-a;</p> <p>1.4. Pomaže u stvaranju standarda nabave za JPP, formuliranju modela ugovora i povezivanju s vanjskim konzultantima;</p>
--	---	---

<p>këshilltarët e jashtëm;</p> <p>1.5. Monitoron dhe menaxhon projektet si dhe mbështet autoritet kontraktuese të projekteve të kualifikuara në kompetenca të ndryshme të PPP;</p> <p>1.6. Pranon dhe shqyrton raportet e rregullta të projekteve të PPP;</p> <p>1.7. Mbikëqyrë ndryshimet eventuale të kontratave për PPP, dhe mosmarrëveshjet eventuale ndërmjet palëve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Monitorimin e Kontratave të PPP raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionit për Monitorimin e Kontratave të PPP është tre (3).</p>	<p>1.5. Monitors and manages projects and supports the contracting authorities of projects qualified in the various powers of PPP;</p> <p>1.6. Receives and reviews regular reports of PPP projects;</p> <p>1.7. Supervises possible amendments to PPP contracts, and the eventual disputes between the parties.</p> <p>2. The Head of the Division for Monitoring of PPP Contracts reports to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Monitoring of PPP Contracts is three (3).</p>	<p>1.5. Monitoring i upravljanje projektima i podržava ugovorna tela projekata kvalificiranih u raznim kompetencijama JPP-a;</p> <p>1.6. Prima i razmatra redovna izvješća o projektima JPP-a;</p> <p>1.7. Monitorira moguće promene u ugovorima JPP-a, te eventualne sporove između stranaka.</p> <p>2. Rukvodioc Divizije za monitoring ugovora JPP-a izveštava Direktor Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za monitoring ugovora JPP-a jeste tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 32</b> <b>Departamenti Ligjor</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 32</b> <b>Legal Department</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 32</b> <b>Pravni Departman</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:</p> <p>1.1. Koordinon dhe merr pjesë në hartimin e akteve normative në bashkëpunim të ngushtë me Kabinetin e Ministrit, me Agjencitë, Departamentet dhe me njësitë tjera organizative nga fushë-veprimtaria e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Legal Department include:</p> <p>1.1. Coordinates and participates in drafting of normative acts in close cooperation with the Cabinet of Minister, agencies, departments and other organizational units from the field-</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Pravnog Departmana su:</p> <p>1.1. Koordinira i sudjeluje u izradi normativnih akata u uskoj suradnji s Kabineta ministra, agencija, odjela i drugih ustrojstvenih jedinica terenskih rad Ministarstva financija;</p>

<p>Ministrisë së Financave;</p> <p>1.2. Është përgjegjës për finalizimin e projekt akteve normativ;</p> <p>1.3. Në bashkëpunim me Agjencitë, Departamentet, njësitë apo zyrtarët përgjegjës për hartimin e projekt akteve normative, siguron përputhshmërinë e akteve normative të propozuara nga Ministria e Financave me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës si dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian-Acquis të BE-së, duke përfshirë përgatitjen e Deklaratës së Përputhshmërisë (DeP) dhe Tabelat e Përputhshmërisë (TeP);</p> <p>1.4. Jep opinione ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i Ministrisë së Financave;</p> <p>1.5. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore për Agjencitë, Departamentet dhe njësitë tjera të Ministrisë së Financave;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me Zyrën Ligjore të ZKM-së për përgatitjen, monitorimin dhe raportimin e Programit Legjislativ dhe për aktivitete tjera që ndërlidhen me procesin e hartimit të legjislacionit;</p> <p>1.7. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit dhe identifikon probleme të zbatimit të akteve</p>	<p>operation of the Ministry of Finance;</p> <p>1.2 Holds accountability for finalizing the draft normative acts;</p> <p>1.3. In collaboration with agencies, departments, units or officials responsible for drafting the normative acts, ensures compliance of normative acts proposed by the Ministry of Finance with the applicable legislation of the Republic of Kosovo and EU legislation - EU Acquis, including the preparation of the Declaration of Compliance (SoC) and Tables of Compliance (ToC);</p> <p>1.4. Provides legal opinions requested by the scope of the Ministry of Finance;</p> <p>1.5.Provides legal advice and recommendations to agencies, departments and other units of the Ministry of Finance;</p> <p>1.6. Cooperates with the Legal Office of OPM for the preparation, monitoring and reporting of the Legislative Programme and other activities related to the process of drafting legislation;</p> <p>1.7. Oversees implementation of legislation and identifies problems of</p>	<p>1.2. On je odgovoran za finaliziranje nacrtu normativnih akata;</p> <p>1.3.U suradnji s agencijama, odjela, jedinica ili službenika odgovornih za izradu normativnih akata, osigurava usklađenost normativnih akata koje predlaže Ministarstvo financija s važećim zakonskim propisima Republike Kosova i EU regulative Evropan- pravnom stečevinom EU, uključujući pripremu deklaracije o sukladnosti (SOC) i stolova sukladnosti (TOC);</p> <p>1.4. To daje pravna mišljenja zatražili djelokruga Ministarstva financija;</p> <p>1.5. Ona pruža pravne savjete i preporuke za agencije, odjela i drugih jedinica Ministarstva financija;</p> <p>1.6. Pravni Ured surađuje s OPM za pripremu, praćenje i izvještavanje o zakonodavnog programa i drugih aktivnosti vezanih uz proces izrade propisa;</p> <p>1.7. Nadzire provedbu zakona i identificira probleme u provedbi normativnih akata;</p>
---	---	--



<p>normative;</p> <p>1.8. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e ministrisë përkatëse në Gjykatë;</p> <p>1.9. Koordinon aktivitetet për zbatimin e legjislacionit me njësitë përkatëse të Ministrisë së Financave si dhe me ministritë tjera dhe Qeverinë;</p> <p>1.10. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve nënligjore të Ministrisë së Financave;</p> <p>1.11. Dërgon aktet nënligjore në Zyrën Ligjore pas miratimit të tyre nga Ministri;</p> <p>1.12. Siguron përmbushjen e detyrave ligjore në zbatimin e ligjit dhe të dispozitave tjera nga fushëveprimi i Ministrisë së Financave;</p> <p>1.13. Harton propozim vendime, propozime të materialeve të ndryshme të kërkuara nga Sekretari dhe Ministri; dhe</p> <p>1.14. Ofron asistencë juridike në procesin e negociimit dhe të ratifikimit të marrëveshjeve ndërkombëtare në fushëveprimin e Ministrisë së Financave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit Ligjor</p>	<p>implementation of normative acts;</p> <p>1.8. Cooperates with the Ministry of Justice to represent the relevant ministry at the court;</p> <p>1.9. Coordinates activities for implementation of the legislation with the relevant units of the Ministry of Finance and other ministries and the government;</p> <p>1.10. Maintains and updates the register of legal acts of the Ministry of Finance;</p> <p>1.11. Sends bylaws to the Legal Office after their approval by the Minister;</p> <p>1.12. Ensures fulfillment of legal obligations in implementation of the law and other provisions from the scope of the Ministry of Finance;</p> <p>1.13. Drafts proposal decisions, proposals of different materials requested by the Secretary and the Minister; and</p> <p>1.14. Provides legal assistance in the process of negotiation and ratification of international agreements on the scope of the Ministry of Finance;</p> <p>2. The Head of Legal Department reports to</p>	<p>1.8. Suradnja s Ministarstvom pravosuđa na upućeni zastupanja Ministarstva u sudu;</p> <p>1.9. Koordinacija aktivnosti za provedbu zakonodavstva s relevantnim jedinicama Ministarstva financija i drugih ministarstava i vlada;</p> <p>1.10. Održava i ažurira registar pravnih akata Ministarstva financija;</p> <p>1.11. Šalje akte odvjetnički ured nakon odobrenja od strane ministra;</p> <p>1.12. To osigurava ispunjavanje zakonskih obveza u zakonom i drugim propisima iz djelokruga Ministarstva financija;</p> <p>1.13. Dizajni nacrt odluke, prijedloge različitih materijala zatraži tajnika i ministra; i</p> <p>1.14. Ona pruža pravnu pomoć u procesu pregovaranja i ratifikacije međunarodnih sporazuma o nadležnosti Ministarstva financija;</p> <p>2. Rukovodilac Pravnog Departmana izveštava</p>
---	--	---

<p>raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p>3.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 33</b> <b>Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;</p>	<p>the Secretary General.</p> <p>3. Legal Department is composed of the following Divisions:</p> <p>3.1. Division of Drafting and Harmonization of the Legislation.</p> <p>3.2. Division for the Monitoring of Legislation Enforcement, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation;</p> <p>4. Number of employees in the Legal Department is nine (9).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 33</b> <b>Legislation Development and Alignment Division</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Legislation Development and Alignment Division include:</p> <p>1.1. Provides support in legislation development and ensures their compliance with applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.2. Provides support to Ministry organizational structures in identifying the issues to be regulated;</p>	<p>kod Generalnog Sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog Departmana učestvuju Divizije kao u nastavku:</p> <p>3.1. Divizija za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva;</p> <p>3.2. Divizija za Nadzor Primene Zakonodavstva, Pravne Podrške i Među-Institucionalne Saradnje na Polju Zakonodavstva.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Pravni Departman je devet (9).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 33</b> <b>Divizija za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva su:</p> <p>1.1. Pruža pomoć u izradi zakonodavstva i obezbeđuje usaglašenost sa primenljivim zakonodavstvom na Kosovu;</p> <p>1.2. Pruža pomoć za organizacione strukture ministarstva u identifikaciji pitanja koja se trebaju normirati;</p>
---	--	--

<p>1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me <i>acquis communautaire</i> dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është gjashtë (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 34</b> <b>Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të ministrisë për zbatimin e legjislacionit;</p>	<p>1.3. Provides legal advice and recommendations required, in the scope of Ministry;</p> <p>1.4. Ensures alignment of ministry legislation with <i>acquis communautaire</i> and applicable laws in Kosovo;</p> <p>2. Head of the Legislation Development and Alignment Division shall report to the Head of Legal Department.</p> <p>3. Legislation Development and Alignment Division comprises of six (6) staff members.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 34</b> <b>Division for the Monitoring of Legislation Enforcement, Legal Support and Inter- Institutional cooperation in the Field of Legislation</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for the Monitoring of Legislation Enforcement, Legal Support and Inter- Institutional Cooperation in the Field of Legislation are:</p> <p>1.1. Coordinates activities with all ministry organizational structures on legislation enforcement;</p>	<p>1.3. Pruža pravne savete i preporuke koje se zahtevaju sa delokruga ministarstva;</p> <p>1.4. Obezbeđuje usklađivanje zakonodavstva ministarstva sa <i>acquis communautaire</i> i sa zakonima na snazi na Kosovu.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva izveštava kod Rukovodioca Pravnog Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva je šest (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 34</b> <b>Divizija za Nadzor Primene Zakonodavstva, Pravne Podrške i Među-Institucionalne Saradnje na Polju Zakonodavstva</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Nadzor Primene Zakonodavstva, Pravne Podrške i Među-Institucionalne Saradnje na Polju Zakonodavstva su:</p> <p>1.1. Koordinira aktivnosti sa svim organizacionim strukturama ministarstva za primenu zakonodavstva;</p>
---	--	--

<p>1.2. Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p> <p>1.3. Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim-memorandumeve dhe propozim-kontratave;</p> <p>1.5. Koordinon aktivitetet legjislative të ministrisë me institucionet përkatëse;</p> <p>1.6. Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit raporton tek 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 dy (2).</p>	<p>1.2. Provides legal support in the field of legislation;</p> <p>1.3. Identifies problems of implementation of normative acts;</p> <p>1.4. Provides legal support in drafting the draft decisions, draft agreements, draft memoranda and draft contracts;</p> <p>1.5. Ministry coordinates legislative activities with relevant institutions;</p> <p>1.6 Maintains a register of legal acts of the ministry.</p> <p>2. Head of the Division for the Monitoring of Legislation Enforcement, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation shall report to the Head of Legal Office.</p> <p>3. Number of employees in the Division for the Monitoring of Legislation Enforcement, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation is two (2).</p>	<p>1.2. Pruža pravnu podršku na polju zakonodavstva;</p> <p>1.3. Identifikuje probleme primene normativnih akata;</p> <p>1.4. Pruža pravnu podršku u izradi predloga-odluka, predlog-sporazuma, predlog-memoranduma i predlog-ugovora;</p> <p>1.5. Koordinira zakonodavne aktivnosti ministarstva sa dotičnim institucijama;</p> <p>1.6. Održava registar pod zakonskih akata ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Nadzor Primene Zakonodavstva, Pravne Podrške i Među-Institucionalne Saradnje na Polju Zakonodavstva izveštava kod Rukovodioca Pravnog Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Nadzor Primene Zakonodavstva, Pravne Podrške i Među-Institucionalne Saradnje na Polju Zakonodavstva je dvoje (2).</p>
---	---	---

<p align="center"><b>Neni 35</b> <b>Departamenti për Integrim Evropian dhe</b> <b>Koordinim të Politikave</b></p>	<p align="center"><b>Article 35</b> <b>Department for European Integration</b> <b>and Policy Coordination</b></p>	<p align="center"><b>Član 35</b> <b>Departman za Evropsku Integraciju i</b> <b>Koordiniranje Politika</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve për procesin e integrimit evropian;</p> <p>1.2. Monitoron dhe raporton për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Evropian;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje në përafrimin e legjislacionit të ministrisë me <i>acquis</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 Integrimit Evropian, për fushëveprimtarinë e ministrisë;</p> <p>1.6. Koordinon dhe ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve planifikuese, strategjike dhe politikave të Ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë në mes tyre</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department for European Integration and Policy Coordination include:</p> <p>1.1. Providing support in coordinating the activities in view of European integration process;</p> <p>1.2. Monitoring and reporting on the implementation of European Commission recommendations;</p> <p>1.3. Providing support in aligning the Ministry legislation with <i>acquis</i>;</p> <p>1.4. Coordinating activities of the Ministry for financial support from the Instrument for Pre- Accession (IPA) and other EU funds;</p> <p>1.5. Contributing to the exchange of information in view of the European integration process, pertaining to the scope of the Ministry.</p> <p>1.6. Coordinates and provides support in the drafting of planning, strategic documents and Ministry policies, ensuring compatibility between them and</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Evropsku Integraciju i Koordiniranje Politika su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u koordinaciji aktivnosti za proces evropske integracije;</p> <p>1.2. Nadzire i izveštava o promeni preporuka Evropske Komisije;</p> <p>1.3. Pruža podršku za usaglašavanje zakonodavstva ministarstva sa <i>acquis</i>;</p> <p>1.4. Koordinira aktivnosti ministarstva za finansijsku podršku od Instrumenta Pred-Pristupanja (IPP) i ostalih fondova Evropske Unije;</p> <p>1.5. Doprinosi u razmeni informacija u funkciji procesa Evropske Integracije, za delokrug ministarstva.</p> <p>1.6. Koordinira i pruža potporu u izradi planskih dokumenata, strateško i politika ministarstva, čime se osigurava kompatibilnost između njih i drugih vladinih</p>

<p>dhe me dokumentet e tjera qeveritare;</p> <p>1.7. Monitoron dhe përgatit raportet e rregullta periodike lidhur me zbatimin e Planeve, Strategjive dhe politikave nga fushëveprimi i MF.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Integritim Evropian dhe Koordinim të Politikave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Integritim Evropian;</p> <p>3.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Integritimeve Evropiane dhe Koordinim të Politikave është pesë (5).</p>	<p>with other government documents;</p> <p>1.7. Monitors and periodically prepares regular reports on implementation of the plans, strategies and policies within the scope of the MoF.</p> <p>2. Head of Department for European Integration and Policy Coordination shall report to the Secretary General.</p> <p>3. This Department includes the following divisions:</p> <p>3.1. Division for European Integration;</p> <p>3.2. Division of Policy Coordination.</p> <p>4. Number of employees in the Department for European Integration and Policy Coordination is five (5).</p>	<p>dokumenata;</p> <p>1.7. Prati i povremeno izrađuje redovita izvješća o provedbi planova, strategija i politika iz djelokruga Ministarstva financija.</p> <p>2. Rukovodilac Departmana za Evropske Integracije i Koordiniranje Politika izveštava kod Generalnog Sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog Departmana učestvuju Divizije kao u nastavku:</p> <p>3.1. Divizija za Evropske Integracije;</p> <p>3.2. Divizija za Koordiniranje Politika.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departman za Evropske Integracije i Koordiniranje Politika je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 36</b> <b>Divizioni për Integritim Evropian</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integritim Evropian janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në hartimin e strategjive dhe planeve nga fushëveprimi i ministrisë;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 36</b> <b>Division for European Integration</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for European Integration include:</p> <p>1.1. Providing support in the development of strategies and plans in the scope of the Ministry;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 36</b> <b>Divizija za Evropske Integracije</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Evropske Integracije su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u izradi strategija i planova sa delokruga ministarstva;</p>

<p>1.2. Siguron informacionet për hartimin e Programit Kombëtarë për Adoptimin e Acquis (PKAA) dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike;</p> <p>1.3. Monitoron zbatimin e PKAA 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 ministris dhe Qeverisë;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministrisë gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;</p> <p>1.6. Ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në Koncept Dokumente dhe legjislacionin vendor gjatë përafrimit me <i>acquis</i>, si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me PKAA, integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë;</p> <p>1.7. Ofron mbështetje në organizimin dhe mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për</p>	<p>1.2. Provides information for drafting the National Programme for Adoption of the Acquis (NPAA) and ensures its alignment with the Mid-term Expenditure Framework and other strategic papers;</p> <p>1.3. Monitors the implementation of NPAA and reports to the relevant institutions;</p> <p>1.4. Coordinates IPA assistance and bilateral and multilateral foreign assistance for Ministry activities and ensures that it is linked to the Ministry and the Government priorities;</p> <p>1.5. Provides support to organizational structures of the Ministry in project development and management;</p> <p>1.6. Provides support to organizational structure responsible for legal affairs at the ministry regarding the inclusion of EU in Concept Papers and national legislation in the process of alignment with <i>Acquis</i>, and ensure that legislation provided with NPAA is integrated into the Government's Legislative Programme;</p> <p>1.7. Provides support in organizing and running the regular meetings of the</p>	<p>1.2. Obezbeđuje informacije za izradu Nacionalnog programa za adaptiranje Acquis (PKAA) I Plana akcije za Sporazum o stabilzaciji I pridruzivanju I obezbeđuje njegovo usaglašavanje sa Srednjoročnim Okvirom Rashoda i ostalim strateškim dokumentima;</p> <p>1.3. Nadzire primenu PKAA i izveštava kod relevantnim institucijama;</p> <p>1.4. Koordinira pomoć IPA i spoljnu bilateralnu multilateralnu pomoć o aktivnostima ministarstva i obezbeđuje da se ona povezuje sa prioritetima ministarstva i Vlade;</p> <p>1.5. Pruža podršku za organizacione strukture ministarstva tokom pripreme i upravljanja projekata;</p> <p>1.6. Pruža podršku odgovornoj organizacionoj strukturi o pravnim pitanjima pri ministarstvu što se tiče uključivanja politika EU u concept dokumentima I domaćem zakonodavstvu tokom zbližavanja sa <i>acquis</i>, kao i stara se da zakonodavstvo predviđeno sa PKAA, se integriše u Zakonodavnom Programu Vlade;</p> <p>1.7. Pruža podršku u organiziranju i napretku redovnih sastanaka za proces</p>
---	--	--

<p>procesin e Stabilizim Asociimit, për çështjet që ndërlidhen me fushëveprimtarinë e ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Integrim Evropian raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integrim Evropian është dy (2).</p>	<p>Stabilisation and Association Process, on issues related to the scope of the ministry.</p> <p>2. Head of Division for European Integration shall report to the Head of Department for European Integration and Policy Coordination.</p> <p>3. Number of employees in the Division for European Integration is two (2).</p>	<p>Stabilizacije i Pridruživanja, o pitanjima koja se povezuju sa delokrugom ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Evropske Integracije izveštava kod Rukovodioca Departmana za Evropske Integracije i Koordiniranje Politika.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Evropske Integracije je dvoje (2).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 37</b> <b>Divizioni i Koordinimit të Politikave</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 37</b> <b>Division of Policy Coordination</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 37</b> <b>Divizija Koordiniranja Politika</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë në mes tyre dhe me dokumentet e tjera qeveritare;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në 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. Duties and responsibilities of the Division of Policy Coordination include:</p> <p>1.1. Providing support in drafting strategic documents of the Ministry, ensuring compliance between them and other Government papers;</p> <p>1.2. Providing assistance to the organizational structures of the Ministry in the preparation of legislative concept papers;</p> <p>1.3. Ensuring coordination of the process of developing strategic documents of the ministry with the budget planning process;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Koordiniranje Politika su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u izradi strateških dokumenata ministarstva, obezbeđujući njihovu usklađenost i usklađenost sa ostalim vladinim dokumentima;</p> <p>1.2. Pruža pomoć za organizacione strukture ministarstva u pripremi koncept dokumenata za zakonodavstvo;</p> <p>1.3. Obezbeđuje koordiniranje procesa razvoja strateških dokumenata ministarstva sa procesom budžetskog planiranja;</p>



<p>1.4. Siguron të dhënat/informacionet për hartimin e planit vjetor të punës duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raporton për zbatimin e tij tek institucionet relevante;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planeve, Strategjive dhe Politikave të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave, raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim të Politikave është dy (2).</p>	<p>1.4. Providing data/information for drafting the annual work plan ensuring its harmonization with the Mid-term Expenditure Framework and other strategic documents and reporting on its implementation to the relevant institutions;</p> <p>1.5. Providing support for monitoring and reporting on the implementation of the Plans, Strategies and Policies of the ministry.</p> <p>2. Head of Division of Policy Coordination shall report to the Head of Department for European Integration and Policy Coordination.</p> <p>3. Number of employees in the Division of Policy Coordination is two (2).</p>	<p>1.4. Obezbeđuje podatke/informacije o izradi godišnjeg plana rada, obezbeđujući njihovo usaglašavanje sa Srednjoročnim Okvirom Rashoda i ostalim strateškim dokumentima, kao i izveštava za njegovu promenu kod relevantnih institucija;</p> <p>1.5. Pruža podršku za nadzor i izveštavanje o promeni Razvojnog Strateškog Plana Ministarstva i politika ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Koordinaciju Politika, izveštava kod Rukovodioca Departmana za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Koordinaciju Politika je dvoje (2).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 38</b> <b>Departamenti për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë Informative të MF</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë Informative janë:</p> <p>1.1. Hartimi i politikave, procedurave,projekteve dhe strategjive për funksionimin normal dhe sa më cilësor të TI-së të MF;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 38</b> <b>Department for Management of Information Technology Systems in MoF</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department for Management of Information Technology Systems are:</p> <p>1.1. Design policies, procedures, projects and strategies for smooth and qualitative operation of IT in MF;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 38</b> <b>Departman za Upravljanje Sistema Informativne Tehnologije MF</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti e Departmana za Upravljanje Sistema Informativne Tehnologije su:</p> <p>1.1. Izrada politika, procedura, projekata i strategija za normalno i što kvalitetnije funkcionisanje IT MF;</p>

<p>1.2. Harton dhe zbaton politikat dhe procedurat teknologjike në përputhje me ato të organizatës për të siguruar një operim efikas të departamenteve të veçanta;</p> <p>1.3. Të zbatoj politikat dhe udhëzimet që dalin nga MF-ja, në pajtim me kornizën ligjore;</p> <p>1.4. Të përgatisë planin vjetor të punës dhe planifikimin për implementimin e projekteve të reja, mirëmbajtjen e sistemeve ekzistuese dhe planifikimin e harduerit dhe softuerit të nevojshëm për MF;</p> <p>1.5. Bashkëpunimi me kryesuesit e departamenteve në hartimin, implementimin dhe mirëmbajtjen e politikave, objektivave, planifikimeve afatshkurta dhe afatgjata;</p> <p>1.6. Bën monitorimin, administrimin dhe mirëmbajtjen e përgjithshme të rrjetit, sistemit dhe aplikacioneve të ministrisë;</p> <p>1.7. Zhvillimi i Planit Strategjik dhe avancimi i sistemeve të teknologjisë informative në Ministrinë e Financave dhe agjencitë e saj.</p>	<p>1.2. Design and implement policies and technologic procedures consistent with those of the organization to ensure efficient operation of individual departments;</p> <p>1.3. Implement policies and guidelines designed by the MoF, in accordance with the legal framework;</p> <p>1.4. Prepare annual work plan and planning for implementation of new projects, maintenance of existing systems and planning of the necessary hardware and software for MF;</p> <p>1.5. Cooperation with department heads in terms of design, implementation and maintenance of policies, objectives, short and long- term planning;</p> <p>1.6. Monitoring, management and maintenance of the network, systems and applications of the ministry;</p> <p>1.7. Development of Strategic Plan and the upgrade of IT systems in the Ministry of Finance and its agencies.</p>	<p>1.2. Izrađuje i primenjuje politike i tehnološke procedure u skladu sa onima organizacije radi osiguranja efikasnog delovanja posebnih departmana;</p> <p>1.3. Da primeni politike i uputstva koje proizilaze sa MF, u skladu sa pravnim okvirom;</p> <p>1.4. Da pripremi godišnji plan rada i planiranje za sprovođenje novih projekata, održavanje postojećih sistema i planiranje hardvera i softvera potrebnih za MF;</p> <p>1.5. Saradnja sa rukovodiocima departmana u izradi, sprovođenju i održavanju politika, ciljeva, kratkoročnih i dugoročnih planiranja;</p> <p>1.6. Obavlja nadzor, administriranje i opšte održavanje mreže, sistema i aplikacija ministarstva;</p> <p>1.7. Razvoj Strateskog plana i unapređenje Sistema informativne tehnologije u Ministarstvu finansija i njenih agencija</p>
---	---	--

<p>1.8. Bashkëpunimi dhe koordinimi me agjencitë e Ministrisë së Financave në fushën e TI;</p> <p>1.9. Bashkëpunimi dhe koordinimi me DQPA – në në MAP dhe institucionet tjera në fushën e TI;</p> <p>1.10. Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative.</p> <p>2. Departamenti udhëheqet nga Udhëheqësi i Departamentit, i cili raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Departamenti ka këto divizione:</p> <p>3.1. Divizioni për Infrastrukturë të TI-së;</p> <p>3.2. Divizioni për Operacione të TI-së; dhe</p> <p>3.3. Divizioni për Menaxhim të Aplikacioneve.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në departament është dymbëdhjetë (12).</p>	<p>1.8. Cooperation and coordination with the agencies of Ministry of Finance in the IT field;</p> <p>1.9. Cooperation and coordination with DGAP - MPA and other institutions in the field of IT.</p> <p>1.10. Ensures support to the IT field;</p> <p>2. Department is headed by the Head of the Department who shall report to the Secretary General.</p> <p>3. The Department has the following divisions:</p> <p>3.1. Division of IT infrastructure;</p> <p>3.2. Division of IT Operations, and</p> <p>3.3. Application Management Division.</p> <p>4. Number of employees in the department is twelve (12).</p>	<p>1.8. Saradnja i koordinacija sa agencijama Ministarstva finansija iz oblasti IT;</p> <p>1.9. Saradnja i koordinacija sa DQPA u MJU i ostale i ostalih institucija na polju IT.</p> <p>1.10. Obeybeduje podrsku iz oblasti IT u području informatičke tehnologije;</p> <p>2. Departman se upravlja od Rukovodioca Departmana, koji izveštava kod Generalnog Sekretara.</p> <p>3. Departman ima ove divizije:</p> <p>3.1. Divizija za Infrastrukturu IT;</p> <p>3.2. Divizija za Delovanje IT; i</p> <p>3.3. Divizija za Upravljanje Aplikacija.</p> <p>4. Broj zaposlenih u departman je dvanaest (12).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 39</b> <b>Divizioni për Infrastrukturë të TI</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësit e divizionit për infrastrukturë të TI-së janë:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 39</b> <b>Division of IT Infrastructure</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for IT infrastructure are:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 39</b> <b>Divizija za Infrastrukturu IT</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za infrastrukturu IT su:</p>

<p>1.1.Bën disenjimin, zhvillimin, mirëmbajtjen dhe vlerësimin e të gjitha sistemeve të infrastrukturës, duke përfshirë: LAN, WAN, internetin, sigurinë, sistemet operative, qasjen e përdoruesve dhe kështu me radhë;</p> <p>1.2.Zbaton planet strategjike afatshkurtëra dhe afatgjate për të siguruar që kapacitetet infrastrukturale i plotësojnë nevojat ekzistuese dhe të ardhshme;</p> <p>1.3 Siguron statistika dhe raporton lidhur me performancën e rrjetit;</p> <p>1.4.Zhvillon dhe zbaton strategjit për mirëmbajtjen e infrastrukturës së serverit për të siguruar disponueshmërinë e aplikacioneve të punës;</p> <p>1.5.Zhvillon dhe mirëmban politikat dhe procedurat si dhe standardet e teknologjisë për infrastrukturën e TI-së në bashkëpunim me akterët tjerë;</p> <p>1.6.Siguron konsistencën me standardet, politikat dhe procedurat e miratuara;</p> <p>1.7.Kryen hulumtime dhe nxjerr rekomandime për produkte, shërbime, protokoll dhe standarde në mbështetje të prokurimit të infrastrukturës, që ka për</p>	<p>1.1. Design, develop, maintain and evaluate all infrastructure systems, including: LAN, WAN, internet, security, operating systems, user access and so on;</p> <p>1.2. Implement short and long- term strategic plans to ensure that infrastructural capacities meet existing and future needs;</p> <p>1.3 Provide statistics and reports about the network performance;</p> <p>1.4. Develop and implement strategies for maintaining server infrastructure to ensure the availability of work applications;</p> <p>1.5. Develop and maintain policies and procedures as well as technology standards for the IT infrastructure in collaboration with other stakeholders;</p> <p>1.6. Ensure consistency with the adopted standards, policies and procedures;</p> <p>1.7. Conduct research and makes recommendations for products, services, protocols and standards in support of infrastructure procurement, aimed to</p>	<p>1.1. Obavlja dizajn, razvoj, održavanje i procenu svih sistema infrastrukture, uključujući: LAN, WAN, internet, sigurnost, operativne sisteme, pristup korisnika i tako redom;</p> <p>1.2. Primenjuje kratkoročne i dugoročne strateške planove radi osiguranja da kapaciteti infrastrukture ispunjavaju postojeće i buduće potrebe;</p> <p>1.3 Obezbeđuje statistike i izveštava u vezi sa performansom mreže</p> <p>1.4. Razvije i primenjuje strategije za održavanje infrastrukture servera za osiguranje raspoloživosti radnih aplikacija;</p> <p>1.5. Razvije i održava politike i procedure kao i standarde tehnologije za infrastrukturu IT u saradnji sa ostalim akterima;</p> <p>1.6. Obezbeđuje doslednost sa standardima, politikama i usvojenim procedurama;</p> <p>1.7. Obavlja istraživanja i usvaja preporuke za proizvode, usluge, protokol i standarde u podršci nabavke infrastrukture, koja ima za cilj poboljšanje infrastrukture ili za promenu</p>
--	--	--

<p>qëllim përmirësimin e infrastrukturës ose për zbatimin e aplikacioneve të reja të punës;</p> <p>1.8.Është autoritet dhe përgjegjës për mbajtjen e licencave softuer-ike;</p> <p>1.9. Bashkëpunimi dhe koordinimi me strukturat organizative të MF në përbushje të detyrave dhe përgjegjësi.</p> <p>2. Divizioni udhëheqet nga udhëheqësi i divizionit, i cili raporton tek udhëheqësi i departamentit.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në divizion është tre (3).</p> <p>5.</p>	<p>improve the infrastructure or implement new work applications;</p> <p>1.8. Is a responsible authority for maintaining software licenses;</p> <p>1.9. Cooperation and coordination with MoF organizational structures in fulfilling its duties and responsibilities.</p> <p>2. Division is headed by the Head of Division who shall report to the head of department.</p> <p>3. Number of employees in the division is three (3).</p>	<p>novih radnih aplikacija;</p> <p>1.8. Ona je autoritet i odgovoran za održavanje softverskih licenci;</p> <p>1.9.Saradnja i koordinacija sa organizacionim strukturama MF u ispunjenju zadataka i odgovornosti.</p> <p>2. Divizija se upravlja od Rukovodioca divizije, koji izveštava kod Rukovodioca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u diviziji je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 40</b> <b>Divizioni për Operacione të TI-së</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 40</b> <b>Division of IT Operations</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 40</b> <b>Divizija za Operacije IT</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Operacione të TI janë:</p> <p>1.1.Divizioni i Operacioneve është autoritet dhe bën zhvillimin dhe mirëmbajtjen e Portofolit të Shërbimeve të TI-së;</p> <p>1.2.Përcakton proceset në pajtim me standardet e teknologjisë (ITIL) dhe i siguron mjetet e nevojshme për ofrimin e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of IT Operations Division are:</p> <p>1.1. Operations Division is an authority charged with development and maintenance of IT services portfolio;</p> <p>1.2. Determines processes in accordance with technology standards (ITIL) and provides the necessary tools for the</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Operacije IT su:</p> <p>1.1. Divizija za Operacije je autoritet i izvršava razvoj i održavanje Portfolija Usluga IT;</p> <p>1.2. Određuje procese u skladu sa standardima tehnologije (ITIL) i obezbeđuje potrebna sredstva za pružanje usluga IT;</p>

<p>shërbimeve të TI-së; zbatimimi i proceseve dhe standardeve;</p> <p>1.3. Organizimi dhe mbikëqyrja e përditshme e aplikacioneve të punës, sigurimi i disponueshmërisë dhe performancës sipas Marrëveshjeve të Nivelit Operacional (MNO) me departamentet dhe divizionet tjera perkatëse;</p> <p>1.4. Organizimi dhe menaxhimi i tryezës së shërbimit dhe menaxhimi i incidenteve (mbështetja e Nivelit 1 dhe 2);</p> <p>1.5. Menaxhimi i kompjuterëve desktop (ose kompjuterëve mobil) mbështetja – instalimi i aplikacioneve dhe mjeteve të ndryshme (azhurnimet dhe instalimet e centralizuara, ose në kompjuterë individual);</p> <p>1.6. Gjetja dhe largimi i viruseve; azhurnimi i programeve anti-virus;</p> <p>1.7. Mbështetja për printerë, duke përfshirë instalimin e drajverëve;</p> <p>1.8. Qasje në internet / menaxhimi i postës elektronike;</p> <p>1.9. Menaxhimi i pajisjeve - kryen</p>	<p>provision of IT services, the implementation of processes and standards;</p> <p>1.3. Organising and day-to-day supervision of work applications, ensuring availability and performance according to the Operational Level Agreements (OLA) with other relevant departments and divisions;</p> <p>1.4. Desk service organising and management as well as incident management (Level 1 and 2 support);</p> <p>1.5. Management of desktop PCs (or mobile computers), support- installation of applications and various tools (centralized updates and installations, or on individual computers);</p> <p>1.6. Finding and removal of viruses, updating the anti- virus software;</p> <p>1.7. Support for printers, including installation of drivers;</p> <p>1.8. Internet access / e- mail management;</p> <p>1.9. Equipment management- Perform</p>	<p>primena procesa i standarda;</p> <p>1.3. Organizirane i svakodnevno nadgledanje radnih aplikacija, obezbedenje raspoloživosti i performanse prema Sporazumu Operativnog Nivoa (SOI) sa ostalim dotičnim departmanima i divizijama;</p> <p>1.4. Organiziranje i upravljanje uslugama i upravljanje incidentima (podrška Nivoa 1 i 2);</p> <p>1.5. Upravljanje desktop kompjutera (ili mobilnih kompjutera) podrška – instaliranje aplikacija i različitih sredstava (ažuriranja i centralna instaliranja, ili na pojedinačnim kompjuterima);</p> <p>1.6. Pronalaženje i odstranjivanje virusa; ažuriranja anti-virus programa;</p> <p>1.7. Podrška za printere, uključujući instaliranje drajvera;</p> <p>1.8. Pristup na internet / upravljanje elektronske pošte;</p> <p>1.9. Upravljanje opremom - izvršava</p>
---	---	--

<p>mirëmbajtjen e të gjitha sistemeve në dhomën e serverit - klimatizimi, furnizimi me rrymë, siguria fizike;</p> <p>1.10.Organizimi dhe menaxhimi i bibliotekës rezervë dhe mbikëqyrja e ekzekutimit adekuat dhe procedurave të rikthimit;</p> <p>1.11.Planifikimi i buxhetit vjetor për koston operacionale dhe mirëmbajtjen e pajisjeve;</p> <p>1.12. Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative.</p> <p>2. Divizioni udhëheqet nga udhëheqësi i divizionit, i cili raporton tek udhëheqësi i departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në divizion është katër (4).</p>	<p>maintenance of all systems in the Server Room - conditioning, power supply, physical security;</p> <p>1.10. Backup library organising and management and supervision of adequate execution and recovery procedures;</p> <p>1.11. Planning the annual budget for operational costs and equipment maintenance.</p> <p>1.12 Ensures support in the field of information technology</p> <p>2. Division is run by the Head of Division who shall report to the head of department.</p> <p>3. The number of employees in the division is four (4).</p>	<p>održavanje svih sistema na serverskoj sobi - klimatizacija, snabdevanje električnom energijom, fizička sigurnost;</p> <p>1.10. Organiziranje i upravljanje rezervne biblioteke i nadzor adekvatnog izvršenja i procedura vraćanja;</p> <p>1.11. Planiranje godišnjeg budžeta za operativne troškove i održavanje opreme.</p> <p>1.12. Ona pruža podršku u području informatičke tehnologije.</p> <p>2. Divizija se upravlja od Rukovodioca divizije, koji izveštava kod Rukovodioca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u diviziji je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 41</b> <b>Divizioni për Menaxhim të Aplikacioneve</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhim të Aplikacioneve janë:</p> <p>1.1.Menaxhon kërkesat për ndryshimin e aplikacioneve të punës dhe zgjidhjen e problemeve me aplikacione;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 41</b> <b>Division for Application Management</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Applications Management are:</p> <p>1.1. Manages requests for change of work applications and solve problems with applications;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 41</b> <b>Divizija za Upravljanje Aplikacijama</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Upravljanje Aplikacijama su:</p> <p>1.1. Upravlja zahtevima za izmenu radnih aplikacija i rešavanje problema sa aplikacijama;</p>

<p>1.2.Organizon dhe mirëmban dokumentacionin e përditësuar teknik për të gjitha aplikacionet operationale të punës;</p> <p>1.3.Menaxhon ekipin që mbështet aplikacionet e punës;</p> <p>1.4.Punon me pronarët e aplikacioneve për identifikimin e fushave për përmirësime ose disenjimin dhe zhvillimin e aplikacioneve të reja;</p> <p>1.5.Përcakton kërkesat për infrastrukturë të TI-së gjatë zbatimit të aplikacioneve të reja të punës ose përmirësimit të aplikacioneve ekzistuese;</p> <p>1.6.Përcakton standardet për platformat teknologjike për aplikacionet e punës dhe arkitekturën e aplikacioneve të punës në pajtim me modelin arkitektonik të organizatës;</p> <p>1.7.Hulumton dhe inicion risitë, në lidhje me aplikacionet e punës në pajtim me synimet dhe objektivat e punës;</p> <p>1.8.Hulumton, planifikon dhe propozon zgjidhje për sistemet e integruara në bazë të nevojave të punës për shkëmbimin e të dhënave dhe ndërveprimin e sistemeve;</p>	<p>1.2. Organizes and maintains the updated technical documentation on all operational work applications;</p> <p>1.3. Manages team that supports work applications;</p> <p>1.4. Engages with application owners in identifying areas for improvement or design and development of new applications;</p> <p>1.5. Specifies requirements for IT infrastructure when implementing new applications or upgrading existing work applications;</p> <p>1.6. Sets standards for technology platforms for work applications and work applications architecture in accordance with the architectural model of the organization;</p> <p>1.7. Researches and initiates innovations linked to work applications in accordance with office aims and objectives;</p> <p>1.8. Researches, plans and proposes solutions for embedded systems based on the office needs for data exchange and interoperability of systems;</p>	<p>1.2. Organizira i održava ažuriranu tehničku dokumentaciju za sve operative radne aplikacije;</p> <p>1.3. Upravlja ekipom koja podržava radne aplikacije;</p> <p>1.4. Radi sa vlasnicima aplikacija za identifikaciju polja za poboljšanje ili dizajniranje i razvoj novih aplikacija;</p> <p>1.5. Određuje zahteve za infrastrukturu IT tokom primenjivanja novih radnih aplikacija ili poboljšanja postojećih aplikacija;</p> <p>1.6. Određuje standarde za tehnološke platforme za radne aplikacije i arhitekturu radnih aplikacija u skladu sa arhitektonskom modelom organizacije;</p> <p>1.7. Istražuje i pokreće novine, u vezi sa radnim aplikacijama u skladu sa ciljevima i stremljenjima rada;</p> <p>1.8. Istražuje, planira i predlaže rešenja za integrisane sisteme na osnovu radnih potreba za razmenu podataka i među-delovanje sistema;</p>
---	--	--



<p>1.9. Planifikon dhe menaxhon të gjitha aplikacionet përmes tërë SDLC: disenjimit, zhvillimit/ ekzekutimit dhe zbatimit, si dhe menaxhon kontratat për furnizimin e jashtëm të aplikacioneve;</p> <p>1.10. Planifikon dhe menaxhon zbatimin e aplikacioneve të reja, atyre të përmirësuara ose zëvendësimitin e aplikacioneve;</p> <p>1.11. Është përgjegjës për testimin e hollësishëm të aplikacioneve të reja / funksioneve të reja / ose ndryshimeve në atyre ekzistuese para vënies në funksion;</p> <p>1.12. Zhvillon dhe mirëmban planet strategjike të përditësuara lidhur me aplikacionet e punës të MF-së;</p> <p>1.13. Përcakton kërkesat vjetore buxhetore për aplikacionet e punës;</p> <p>1.14. Identifikon dhe organizon trajnime për ekipet e aplikacioneve të punës.</p> <p>2. Divizioni udhëheqet nga udhëheqësi i divizionit, i cili raporton tek udhëheqësi i departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në divizion është katër (4).</p>	<p>1.9. Plans and manages all applications through the SDLC: design, development/execution and implementation, and manages contracts for the external supply of applications;</p> <p>1.10. Plans and manages the implementation of new, improved or replacement of applications;</p> <p>1.11. Is responsible for detailed testing of new applications/new functions/or changes in existing ones before deploying;</p> <p>1.12. Develops and maintains updated strategic plans regarding work applications in MF;</p> <p>1.13. Sets annual budget requests for work applications;</p> <p>1.14. Identifies and organizes training for work applications staff.</p> <p>2. Division is headed by the Head of Division who shall report to the head of Department.</p> <p>3. Number of employees in the division is four (4).</p>	<p>1.9 Planira i upravlja svim aplikacijama kroz ceo SDLC: dizajn, razvoj / izvršenje i primena, kao i upravlja ugovorima za spoljno snabdevanje aplikacija;</p> <p>1.10. Planira i upravlja primenu novih aplikacija, onih koje su poboljšane ili zamenu aplikacija;</p> <p>1.11. Odgovoran je za detaljno testiranje novih aplikacija / novih funkcija / ili izmenama na onim postojećim pre stavljanja u funkciji;</p> <p>1.12. Razvija i održava ažurirane strateške planove u vezi sa radnim aplikacijama MF;</p> <p>1.13. Određuje godišnje budžetske zahteve za radne aplikacije;</p> <p>1.14. Identifikuje i organizira obuku za ekipe radnih aplikacija.</p> <p>2. Divizija se upravlja od Rukovodioca divizije, koji izveštava kod Rukovodioca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u diviziji je četiri (4).</p>
--	--	--

<p align="center"><b>Neni 42</b> <b>Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme</b></p>	<p align="center"><b>Article 42</b> <b>Department of General Services</b></p>	<p align="center"><b>Član 42</b> <b>Departman Opštih Usluga</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe të logjistikës;</p> <p>1.2. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të departamentit;</p> <p>1.4. Menaxhon punët e zyrës – sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të ministrisë;</p> <p>1.5. Ofron shërbime logjistike dhe të përgjithshme për ministrinë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Sekretari i</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department of General Services are:</p> <p>1.1. Manages and maintains information about human resources of the ministry, assists the management in internal organization, provides administrative and logistic support.</p> <p>1.2. Ensures the implementation of procedures for the selection and hiring of qualified personnel, in accordance with the applicable law;</p> <p>1.3. Coordinates the preparation, implementation, reporting and evaluation of the budget of the department;</p> <p>1.4. Manages office affairs- the archive system and internal documents of the ministry;</p> <p>1.5. Provides logistical and general services for the ministry.</p> <p>2. Head of Department of General Services shall report to the Secretary General.</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana Opštih Usluga su:</p> <p>1.1. Upravlja i održava informacije o ljudskim resursima ministarstva, pomaže menadžmentu u unutrašnjoj organiziranju, pruža administrativnu podršku i logistike;</p> <p>1.2. Obezbeđuje primenu procedura za odabiranje i zapošljavanje kvalifikovanog osoblja, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.3. Koordinira pripremanje, primenu, izveštavanje i procenu budžeta departman;</p> <p>1.4. Upravlja poslove kancelarije – sistem arhiviranja i unutrašnje dokumente ministarstva;</p> <p>1.5. Pruža usluge logistike i opštih za ministarstvo.</p> <p>2. Rukovodilac Departmana Opštih Usluga izveštava kod Stalnog Sekretara.</p>

<p>Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme bëjnë pjesë këto Divizione:</p> <p>3.1. Divizioni i Burimeve Njerëzore; dhe</p> <p>3.2. Divizioni për Logjistikë.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Departamentin e Shërbimeve të Përgjithshme është tridhjetedy (32).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 43</b> <b>Divizioni i Burimeve Njerëzore</b></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 trajnimeve;</p> <p>1.4. Të zbaton legjislacionin përkatës në fuqi për drejtat e njeriut;</p> <p>1.5. Koordinon dhe bashkëpunon me institucionete përkatëse për drejtat e</p>	<p>3. The Department of General Services consists of these divisions:</p> <p>3.1. Division for Human Resources; and</p> <p>3.2. Logistics Division.</p> <p>4. Number of employees in the Department of General Services is (32).</p> <p style="text-align: center;"><b>Articl 43</b> <b>Division for Human Resources</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Human Resources are:</p> <p>1.1. Coordinating human resource planning;</p> <p>1.2. Administering staff recruitment;</p> <p>1.3. Contributing to increased staff performance through motivation and training;</p> <p>1.4. Implementing the applicable legislation on human rights;</p> <p>1.5. Coordinating and cooperating with relevant human rights institutions;</p>	<p>3. U okviru Departmana Opštih Usluga izveštava učestvuj u ove Divizije:</p> <p>3.1. Divizija Ljudskih Resursi; i</p> <p>3.2. Divizija za Logistiku.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departman Opštih Usluga je trideseidva (32).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 43</b> <b>Divizija Ljudskih Resursi</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Ljudskih Resursi su:</p> <p>1.1. Koordinira planiranje Ljudskih Resursi;</p> <p>1.2. Administrira regrutaciju osoblja;</p> <p>1.3. Doprinosi povećanju performanse osoblja kroz motivaciju i održavanje obuke;</p> <p>1.4. Primenjuje dotično zakonodavstvo snazi o ljudskim pravima;</p> <p>1.5. Koordinira i saraduje sa dotičnim institucijama o ljudskim pravima;</p>
---	--	---

<p>njeriut;</p> <p>1.6. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës etj.</p> <p>1.7. Në zbatimin e detyrave të divizionit, Udhëheqësi i Divizionit bashkëpunon me Udhëheqësin e Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Burime Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm në aspektin operativ, derisa në aspektin administrative tek Udhëheqësi i Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Burimeve Njerëzore është dhjetë (10).</p>	<p>1.6. Ensuring the implementation of procedures for recruitment and selection, discipline, grievance handling, vacation requests, performance appraisal, etc.;</p> <p>1.7. In performing duties of the Division, the Head of Division cooperates with the Head of the Department of General Services.</p> <p>2. Head of Division for Human Resources shall report in operational terms to the General Secretary and in administrative terms to the Head of Department of General Services.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Human Resources is (10).</p>	<p>1.6. Obezbeđuje primenjivanje procedura o regrutaciji i odabiranje, disciplinu, tretiranje žalbi, zahteva za odmor, procenu rada itd.</p> <p>1.7. Tokom sprovođenja zadatoka divizije, Rukovodilac Divizije saraduje sa Rukovodiocem Departmana Opštih Usluga.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije Ljudskih Resursi izveštava kod Generalnog Sekretara sa operativnom smislom, dok kod Rukovodioca Departmana Opštih Usluga sa administrativnom smislom.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji Ljudskih Resursi je deset (10).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 44</b> <b>Divizioni për Logjistikë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 44</b> <b>Division for Logistics</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 44</b> <b>Divizija za Logistiku</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Logjistikës janë:</p> <p>1.1 Ofron ndihmë logjistike për takimet e personelit të ministrisë;</p> <p>1.2 Menaxhon inventarin dhe depot e ministrisë;</p> <p>1.3 Ofron shërbime për nevojat e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of Logistics are:</p> <p>1.1 Providing logistical support for Ministry staff meetings;</p> <p>1.2 Manage inventory and warehouses of the Ministry;</p> <p>1.3 Provides services for the ministry</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Usluge Logistike su:</p> <p>1.1. Pruža pomoć logistike za sastanke osoblja ministarstva;</p> <p>1.2. Upravlja inventarom i magacinima ministarstva;</p> <p>1.3. Pruža usluge za ministarstvo potrebe za</p>

<p>ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p> <p>1.4 Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;</p> <p>1.5 Mirëmban, menaxhon dhe administron punët e zyrës dhe sistemin e arkivit të ministries.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Logjistikë raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Logjistikës është njëzet (20).</p>	<p>demands and needs for goods and office supplies;</p> <p>1.4 Manage the transportation needs and vehicles of the ministry;</p> <p>1.5 Maintain, manage and administer office affairs' and Ministry archive system;</p> <p>2. Head of Division for Logistics shall report to the Head of Department.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Logistic Services is twenty (20).</p>	<p>robu i opremu kancelarije za obavljanje radova;</p> <p>1.4.Upravlja potrebama transporta i vozilima ministarstva;</p> <p>1.5.Održava, upravlja i administrira kancelarijske poslove i sistemom arhiviranja ministarstva;</p> <p>1. Rukovodilac Divizije za Logistiku izveštava kod Rukovodioca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenika unutar Sektora logističkih usluga je dvadeset (20).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 45</b> <b>Divizioni për Komunikim Publik</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë:</p> <p>1.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit;</p> <p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë;</p> <p>1.3. Organizon konferenca për media dhe</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 45</b> <b>Division of Public Communication</b></p> <p>1. The Division of Public Communication shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1. Provide professional support to the Ministry in the field of communication and information;</p> <p>1.2. Propose, develop and ensure implementation of communication plans of the Ministry;</p> <p>1.3. Organizes media conferences and</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 45</b> <b>Divizija za Javnu Komunikaciju</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Javnu Komunikaciju su:</p> <p>1.1. Pruža profesionalnu podršku za ministarstvo na polju komuniciranja i informisanja;</p> <p>1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje primenu planova komuniciranja ministarstva;</p> <p>1.3. Organizira konferencije za medije i</p>

<p>përgatitë njoftime për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime tjera mediale;</p> <p>1.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të ministrisë;</p> <p>1.5. Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim me Publikun është katër (4).</p>	<p>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. Head of Division of Public Communication shall report to the Secretary General.</p> <p>3. Number of employees in the Division of Public Communication is four (4).</p>	<p>priprema obaveštenja za štampu, izjave, izveštaje i ostale medijske publikacije;</p> <p>1.4. Održava službenu veb stranicu ministarstva;</p> <p>1.5. Koordinira zahteve za pristup javnim dokumentima i priprema izveštaje o primeni Zakona o Pristupu na Javna Dokumenta.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Javnu Komunikaciju izveštava kod Generalnog Sekretara.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Komuniciranje sa Javnošću je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 46</b> <b>Divizioni i Prokurimit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:</p> <p>1.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 46</b> <b>Procurement Division</b></p> <p>1. The Procurement Division shall have the following duties and responsibilities:</p> <p>1.1 Prepare, coordinate and implement the annual plan of the Ministry in the field of public procurement, in accordance with applicable law;</p> <p>1.2 Ensure that all procurement requirements have been prepared in accordance with the procurement rules and procedures;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 46</b> <b>Divizija za Nabavke</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Nabavku su:</p> <p>1.1. Priprema, koordinira i primenjuje godišnji plan ministarstva na polju javnih nabavki, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.2. Obezbeđuje da svi zahtevi nabavke su pripremljene u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;</p>

<p>1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 47</b> <b>Divizioni për Raportim Financiar</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Raportim Financiar janë:</p> <p>1.1. Ndihmon në hartimin e planit vjetor të punës së KKRF-së;</p> <p>1.2. Përgatitë hartimin dhe azhurnimin e Standardeve të Kontabilitetit të Kosovës në pajtim me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit, dhe i paraqet KKRF-së për aprovim;</p> <p>1.3. Monitoron ndryshimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK-ve) dhe Standardeve të Raportimit Financiar (SNRF-ve);</p>	<p>1.3 Define the methodology for tender procurement and price assessment procedures;</p> <p>1.4 Provide advice and assists management in making decisions regarding disputes that may arise during the execution of contracts</p> <p>2. Head of Procurement Division shall report to the Secretary General.</p> <p>3. Number of employees in the Procurement Division is (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 47</b> <b>Division for Financial Reporting</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Financial Reporting are:</p> <p>1.1. Assists in developing KCFR annual work plan;</p> <p>1.2. Prepares drafting and updating of Kosovo Accounting Standards in accordance with International Accounting Standards, and presents them to KCFR for approval;</p> <p>1.3. Monitors amendments to the International Accounting Standards (IAS) and International Financial Reporting Standards (IFRS);</p>	<p>1.3. Određuje metodologiju nabavke za tender i procedure procene cena;</p> <p>1.4. Pruža savete i pomaže menadžment u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koje mogu proizići tokom izvršavanja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Nabavke izveštava kod Generalnog Sekretara.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Nabavke je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 47</b> <b>Divizija za Finansijsko Izveštavanje</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Finansijsko Izveštavanje su:</p> <p>1.1. Pomaže u izradi godišnjeg plana rada SKFI;</p> <p>1.2. Priprema izradu i ažuriranje Standarda Računovodstva Kosova u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva, i podnosi ih pred SKFI na usvajanje;</p> <p>1.3. Nadzire izmene Međunarodnih Standarda Računovodstva (MSR) i Standarda Finansijskog Izveštavanja (MSFI);</p>
---	--	--

<p>1.4. Monitoron zbatimin e standardeve të auditimit të shoqërive tregtare obliguese për dorëzimin e pasqyrave financiare në KKRF;</p> <p>1.5. Proceson aplikacionet për auditor ligjor dhe firma audituese ligjore vendore dhe të jashtme;</p> <p>1.6. Organizon dhe udhëheq procedurat e licencimit dhe rilicencimit të auditorëve ligjor vendor dhe të jashtëm;</p> <p>1.7. Organizon dhe udhëheq procedurat e licencimit dhe rilicencimit të firmave ligjore vendore dhe të jashtme;</p> <p>1.8. Pranon Pasqyrat financiare të shoqërive tregtare të konsoliduara në pajtim me standardet ndërkombëtare të auditimit;</p> <p>1.9. Monitoron procedurat e përgatitjes së pasqyrave financiare të audituara;</p> <p>1.10. Përgatitë takimet e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Këshillit, dhe komisioneve pran Këshillit;</p> <p>1.11. Mirëmban dhe azhurnon listën e auditorëve dhe firmave audituese ligjore.</p>	<p>1.4. Monitors the implementation of auditing standards by companies that are obliged to submit financial statements to KCFR;</p> <p>1.5. Processes applications for statutory auditors and legal audit firms, local and foreign;</p> <p>1.6. Organizes and manages the licensing and re-licensing procedures of local and foreign statutory auditors;</p> <p>1.7. Organizes and manages the licensing and re-licensing procedures of local and foreign legal firms;</p> <p>1.8. Acknowledges the financial statements of consolidated companies in accordance with international auditing standards;</p> <p>1.9. Monitors procedures for producing audited financial statements;</p> <p>1.10. Organizes regular and extraordinary meetings of the Council, and the Council committees;</p> <p>1.11. Maintains and updates the list of auditors and audit firms.</p>	<p>1.4. Nadzire primenu standarda revizije trgovačkih društava koje su obavezne za dostavljanje finansijskih izveštaja pri SKFI;</p> <p>1.5. Procesira aplikacije za pravne revizore i domaćih i stranih pravnih kompanija za reviziju;</p> <p>1.6. Organizira i upravlja procedurama licenciranja i obnove licenci domaćih i stranih pravnih revizora;</p> <p>1.7. Organizira i upravlja procedurama licenciranja i obnove licenci domaćih i stranih pravnih kompanija za reviziju;</p> <p>1.8. Prima Finansijske izveštaje konsolidiranih trgovačkih društava u skladu sa međunarodnim standardima revizije;</p> <p>1.9. Nadzire procedure pripreme finansijskih izveštaja pod revizijom;</p> <p>1.10. Priprema redovne i vanredne sastanke Saveta i komisija pri Savetu;</p> <p>1.11. Održava i ažurira spisak revizora i pravnih kompanija za reviziju.</p>
---	--	---



<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Raportim Financiar raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Divizionin për Raportim Financiar është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 48</b> <b>Divizioni për Buxhet dhe Financa</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:</p> <p>1.1. Përgatitë propozimet buxhetore;</p> <p>1.2. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të ministrisë;</p> <p>1.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;</p> <p>1.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p>	<p>2. Head of Division for Financial Reporting shall report to the Secretary General.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Financial Reporting is five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 48</b> <b>Division for Budget and Finance</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Budget and Finance are:</p> <p>1.1. Preparing budget proposals;</p> <p>1.2. Coordinating budgetary matters for all organizational structures of the Ministry;</p> <p>1.3. Monitoring and reporting on budget execution;</p> <p>1.4. Ensuring that financial costs are incurred in accordance with budget rules and procedures;</p> <p>1.5. Managing cash reserves and ensures that internal financial control is based on the principles of accountability;</p> <p>1.6. Ensuring close collaboration with the internal and external auditor in preparation of budgetary and financial statements.</p>	<p>2. Rukovodilac Divizije o Finansijskom Izveštavanju izveštava kod Generalnog Sekretara.</p> <p>3. Broj zaposlenih kod Divizije o Finansijskom Izveštavanju je pet (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 48</b> <b>Divizija za Budžet i Finansije</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Budžet i Finansije su:</p> <p>1.1. Priprema budžetske predloge;</p> <p>1.2. Koordinira budžetska pitanja za sve organizacione strukture ministarstva;</p> <p>1.3. Prati i izveštava o budžetskom izvršenju;</p> <p>1.4. Obezbeđuje da finansijski troškovi su izvršeni u skladu sa pravilima i budžetskim procedurama;</p> <p>1.5. Upravlja rezervama novca i obezbeđuje da unutrašnja finansijska kontrola se zasniva na načelima pružanja odgovornosti;</p> <p>1.6. Obezbeđuje usku saradnju sa unutrašnjim i spoljnim revizorom u pripremi budžetskih izveštaja i finansijskih izveštaja revizije.</p>
--	--	---

<p>1.7. Përgjegjësia për veprimtarinë e rregullt dhe të ligjshme financiare.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është gjashtë (6).</p> <p>4. Në Divizionin për Buxhet dhe Financa bënë pjesë edhe zyrtari certifikues, i cili për punën e vet i përgjigjet drejtpërdrejt Sekretarit të përgjithshëm.</p> <p>5. Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarit certifikues përcaktohen me Nenin 14 të Ligjit Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.</p>	<p>1.7. Responsibility for the proper and lawful financial activity.</p> <p>2. The Head of the Division of Budget and Finance shall report to the Secretary General.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Budget and Finance is six (6).</p> <p>4. Part of the Division for Budget and Finance is also the certifying officer, who for his work reports directly to the Secretary General.</p> <p>5. Duties and responsibilities of the certifying officer are stipulated in Article 14 of Law No. 03/L-048 on Public Financial Management and Accountability.</p>	<p>1.7. Përgjegjësia për veprimtarinë e rregullt dhe të ligjshme financiare.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za budžet i finansije izveštava kod Generalnog Sekretara.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Budžet i Finansije je šest (6).</p> <p>4. U Diviziji za Budžet i Finansije učestvuje i službenik certifikacije, koji o svom radu izveštava direktno Stalnom Sekretaru.</p> <p>5. Zadaci i odgovornosti službenika certifikacije se određuju Članom 14 Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnih Finansija i odgovornosti.</p>
<p><b>KAPITULLI II - ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANEVE QENDRORE TË MINISTRISË SË FINANCAVE</b></p> <p><b>Neni 49</b> <b>Organet Qendrore të Ministrisë së Financave</b></p> <p>1. Organet Qendrore të Ministrisë së Financave janë:</p>	<p><b>CHAPTER II - INTERNAL ORGANIZATION OF CENTRAL BODIES OF THE MINISTRY OF FINANCE</b></p> <p><b>Article 49</b> <b>Central bodies of the Ministry of Finance</b></p> <p>1. Central bodies of the Ministry of Finance are the following:</p>	<p><b>POGLAVLJE II - UNUTRAŠNJE ORGANIZIRANJE CENTRALNIH ORGANA MINISTARSTVA FINANSIJA</b></p> <p><b>Član 49</b> <b>Centralni Organi Ministarstva Finansija</b></p> <p>1. Centralni organi Ministarstva za finansije su:</p>

<p>1.1. Administrat Tatimore e Kosovës, e cila është themeluar dhe vepron në bazë të ligjit Nr. 03/L-071 mbi Administratën Tatimore dhe Procedurat;</p> <p>1.2. Dogana e Kosovës, cila është themeluar dhe vepron në bazë të ligjit Nr. 03/L-109 Kodi Doganor dhe Akciza;</p> <p>1.3. Njësia e Intelegjencës Financiare, është themeluar dhe vepron sipas Ligjit Nr. 03/L-196;</p> <p>1.4. Agjencia Qendrore e Prokurimit, është themeluar dhe vepron sipas Ligjit të Prokurimit Publik, dhe është pjesë e Rregullores, kreu III.</p> <p><b>KREU III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 50</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Struktura Organizative e Agjencisë Qendrore të Prokurimit</b></p> <p>1.Struktura Organizative e Agjencisë Qendrore të Prokurimit është si vijon:</p> <p>1.1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm;</p> <p>1.2. Drejtoratet; dhe</p> <p>1.3. Sektorët.</p>	<p>1.1. Kosovo Tax Administration, which was established and operates under the law no. 03/L-071 on Tax Administration and Procedures;</p> <p>1.2. Kosovo Customs, which was established and operates under the law no. 03/L-109 on Customs Code and Excise;</p> <p>1.3. Financial Intelligence Unit, which was established and operates under the Law no. 03/L-196;</p> <p>1.4. Central Procurement Agency, which was established and operates under the Law of procurment public, and is part of the Regulation, Chapter III.</p> <p><b>CHAPTER III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 50</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Organizational structure of the Central Procurement Agency</b></p> <p>1.Organizational 1.Struktura Central Procurement Agency is as follows:</p> <p>1.1. Office of the Director General;</p> <p>1.2. Directorates; and</p> <p>1.3. Sectors.</p>	<p>1.1. Poreska uprava Kosova, koja je osnovana i deluje u skladu sa Zakonom br. 03/L-071 o Poreskoj upravi i postupcima;</p> <p>1.2. Carine Kosova , koja je osnovana i deluje u skladu sa Zakonom br. 03/L-109 Carinski zakonik i akcize;</p> <p>1.3. Finansijska obaveštajna jedinica je osnovana i deluje u skladu sa Zakonom br. 03/L-196;</p> <p>1. 4. Centralna Agencija za nabavke je deo Uredbe, je osnovana i deluje u skladu sa Zakonom o javne nabavke, poglavlje III.</p> <p><b>POGLAVLJE III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 50</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Organizaciona Struktura Centralne Agencija za Nabavke</b></p> <p>1. Organizaciona Struktura Centralne Agencija za Nabavke je kao u nastavku:</p> <p>1.1. Kancelarija Generalnog Direktora ;</p> <p>1.2. Direkcije; i</p> <p>1.3. Sektori.</p>
--	--	--

<p>2. Numri i të punësuarve në Agjencinë Qendrore të Prokurimit është pesëmbëdhjetë (15).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 51</b> <b>Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm</b></p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm Agjencinë Qendrore të Prokurimit 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 style="text-align: center;"><b>Neni 52</b> <b>Drejtoratet dhe Sektorët e Agjencisë</b></p> <p>Drejtoratet e Agjencisë Qendrore të</p>	<p>2. Number of employees in the Central Procurement Agency is fifteen (15).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 51</b> <b>Office of Director General</b></p> <p>1. Office of the Director General of the Central Procurement Agency consists of:</p> <p>1.1. Director General; and</p> <p>1.2. One (1) civil servant of technical- administrative level.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director General are determined by the relevant applicable legislation.</p> <p>3. Duties and responsibilities of civil servants employed in the Office of the Director General are determined by the applicable civil service law.</p> <p>4. Number of employees in the Office of Director General is two (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 52</b> <b>Agency directorates and sectors</b></p> <p>Central Procurement Agency Directorates</p>	<p>2. Broj zaposlenih u Centralnoj Agenciji za Nabavke je petnaest (15).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 51</b> <b>Kancelarija Generalnog Direktora</b></p> <p>1. Kancelarija Generalnog Direktora Centralne Agencije za Nabavke se sastoji od:</p> <p>1.1. Generalnog Direktora, i</p> <p>1.2. Jednog (1) civilnog službenika tehničko-administrativnog nivoa.</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti Generalnog Direktora se određuju dotičnim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Zadaci i odgovornosti Civilnog službenika Kancelarije Generalnog Direktora se određuju zakonodavstvom na snazi o civilnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji Generalnog direktora je dva (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 52</b> <b>Direkcije i Sektori Agencije</b></p> <p>Direkcije Centralne Agencije za Nabavke su:</p>
--	--	---

<p>Prokurimit janë:</p> <p>1. Drejtorati i Prokurimeve të Centralizuara:</p> <p>1.1. Sektori për Prokurime të Mallrave dhe Shërbimeve;</p> <p>1.2. Sektori për Prokurime të Punëve.</p> <p>2. Drejtorati i Prokurimeve të Veçanta:</p> <p>2.1. Sektori për Aktivitete të Prokurimit për Autoritetet Kontraktuese, dhe</p> <p>2.2. Sektori për Prokurime nga Donacionet.</p> <p>3. Drejtorati për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p>	<p>are:</p> <p>1. The Directorate for Centralized Procurement;</p> <p>1.1. Sector for Procurement of Goods and Services;</p> <p>1.2. Sector for Procurement of Proceedings.</p> <p>2. Directorate for Specific Procurement;</p> <p>2.1. Sector for Procurement Activities on behalf of Contracting Authorities; and</p> <p>2.2. Sector for Procurement for Contracting Donations.</p> <p>3. Directory for Finance and General Services</p>	<p>1. Direkcija Centralizovanih Nabavki:</p> <p>1.1. Sektor za nabavke za robe i usluge;</p> <p>1.2. Sektor za nabavu za radove.</p> <p>2. Direkcija Posebni Nabavki;</p> <p>2.1. Sektor za Aktivnosti Nabavki za Ugovorne Autoritete, i</p> <p>2.2. Sektor za Nabavke od Donacija.</p> <p>3. Direktor za finansije i opšte usluge</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 53</b> <b>Drejtorati i Prokurimeve të Centralizuara</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 53</b> <b>Directorate for Centralized Procurement</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 53</b> <b>Direkcija Centralizovanih Nabavki</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Prokurime të Centralizuara janë:</p> <p>1.1. Siguron që të gjitha aktivitetet e prokurimit që zhvillohen nga Drejtorati për Prokurime të Centralizuara të jenë në harmoni me Ligjin e Prokurimit Publik dhe</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Directorate for Centralized Procurement are:</p> <p>1.1. Ensure that all procurement activities conducted by the Directorate for Centralized Procurement are in line with the Law on Public Procurement and</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Direkcije za Centralizovane Nabavke su:</p> <p>1.1. Obezbeđuje da sve aktivnosti nabavke koje se obavljaju od strane Direkcije za Centralizovane Nabavke su u skladu sa Zakonom o Javnim Nabavkama i sekundarnim</p>

<p>legjislacionin sekondar që rregullon çështjet e prokurimit;</p> <p>1.2. Përgatit të gjitha shkresat, vendimet dhe dokumente tjera të nevojshme në kuadër të kompetencave të përcaktuara me LPP-në në fuqi;</p> <p>1.3. Aprovon dokumentacionin e nevojshëm dhe nënshkruan të gjitha kontratat me operatorët ekonomik për aktivitetet e prokurimit për mallra, shërbime, shërbime të konsulencës, pune, etj që zhvillohen nga Drejtorati për Prokurime të Centralizuara;</p> <p>1.4. Përkujdeset për zbatimin e objektivave të Drejtoratit të Prokurimeve të Centralizuara, të cilat i kontribuojnë objektivave të Agjencisë Qendrore të Prokurimit dhe menaxhon programin e punës dhe aktivitetet për realizimin e këtyre objektivave;</p> <p>1.5. Përkujdeset për zbatimin e ligjeve, rregulloreve dhe udhëzimeve të cilat rregullojnë çështjet e prokurimit publik në Kosovë.</p> <p>1.6. Përgatit raportet periodike dhe vjetore për punët dhe aktivitetet e prokurimit për Agjencinë Qendrore të Prokurimit, Komisionin Rregullativ të Prokurimit</p>	<p>secondary legislation governing the procurement issues;</p> <p>1.2. Produces all documents, decisions and other required documents within the competencies stipulated in the applicable LPP;</p> <p>1.3. Approves the necessary documentation and signs all contracts with economic operators for procurement of goods, services, consulting services, works, etc. carried out by the Directorate for Centralized Procurement;</p> <p>1.4. Ensures accomplishment of objectives set by the Directorate for Centralized Procurement, contributing thus to the objectives of the Central Procurement Agency and manages the work program and activities for achieving these objectives;</p> <p>1.5. Ensures enforcement of laws, regulations and instructions governing the public procurement issues in Kosovo;</p> <p>1.6. Produces periodic and annual reports on procurement matters and activities for Central Procurement Agency, the Public Procurement Regulatory Commission, the</p>	<p>zakonodavstvom koje uređuje pitanja nabavki;</p> <p>1.2. Priprema sva dokumenta, odluke i ostale važne dokumente u okviru nadležnosti koje su određene sa ZJN na snazi;</p> <p>1.3. Odobrava potrebnu dokumentaciju i potpisuje sve ugovore sa ekonomskim operatorima o aktivnostima nabavke za robu, usluge, usluge savetovanja, rada, itd koje se obavljaju od strane Direkcije za Centralizovane Nabavke;</p> <p>1.4. Stara se o primeni ciljeva Direkcije za Centralizovane Nabavke, koje doprinose ciljevima Centralne Agencije za Nabavke i upravlja programom rada i aktivnosti za realizaciju ovih ciljeva;</p> <p>1.5. Stara se o primeni zakona, uredbi i uputstava koja uređuju pitanja javne nabavke na Kosovu.</p> <p>1.6. Priprema periodične i godišnje izveštaje o radovima i aktivnostima nabavke za Centralnu Agenciju za Nabavke, Regulativnu Komisiju za Javne Nabavke, Tela za Razmatranje</p>
--	--	--

<p>Publik, Organin Shqyrtues të Prokurimit;</p> <p>1.7. Organizon dhe udhëheqë punët dhe aktivitetet e prokurimit që zhvillohen në kuadër të Drejtoratit për Prokurime të Centralizuara;</p> <p>1.8. Zhvillon dhe prezanton te Drejtori i përgjithshëm të gjitha rekomandimet për përmirësimin e punës së Drejtoratit dhe të AQP-së në përgjithësi sipas kompetencave të përcaktuara me ligj;</p> <p>1.9. Përgatitë listën përfundimtare për zhvillimin e procedurave të centralizuara për aprovim në emër të autoriteteve kontraktuese dhe të njëjtën e dërgon në Ministrinë e Financave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Prokurime të Centralizuara raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuader të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1. Sektori për Prokurime të Mallrave dhe Shërbimeve;</p> <p>3.2. Sektori për Prokurime të Punëve.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Drejtoratin për</p>	<p>Procurement Review Body;</p> <p>1.7. Organizes and runs procurement matters and activities that take place within the Directorate for Centralized Procurement;</p> <p>1.8. Develops and presents to the Director General recommendations for improving the work of the Directorate specifically and the CPA in general, pursuant to the competencies defined by law;</p> <p>1.9. Produces a final list for the development of centralized procedures for approval on behalf of the Contracting Authorities and sends it to the Ministry of Finance.</p> <p>2. Head of the Directorate for Centralized Procurement shall report to the Director General.</p> <p>3. This Directorate includes the following sectors:</p> <p>3.1. Sector for Procurement of Goods and Services;</p> <p>3.2. Sector for Procurement of Proceedings</p> <p>4. Number of employees in the Directorate</p>	<p>Nabavki;</p> <p>1.7. Organizuje i upravlja radove i aktivnosti nabavke koje se obavljaju u okviru Direkcije za Centralizovane Nabavke;</p> <p>1.8. Razvija i predstavlja pred Generalnim Direktorom sve preporuke za poboljšanje rada Direkcije i CAN u celini, prema ovlašćenjima određenim zakonom;</p> <p>1.9. Priprema završni spisak za obavljanje centraliziranih procedura za usvajanje u ime ugovornih autoriteta i istu šalje pri Ministarstvo Finansija.</p> <p>2. Rukovodilac Direkcije za Centralizovane Nabavke izveštava kod Generalnog Direktora.</p> <p>3. U okviru ove Direkcije učestvuju sektori kao u nastavku:</p> <p>3.1. Sektor za nabave robe I usluge</p> <p>3.2. Sektor za nabave radova</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za Centralizovane</p>
--	--	---

<p>Prokurime të Centralizuara është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 54</b> <b>Spektori për Prokurime të Mallrave dhe Shërbimeve</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Prokurime të Mallrave dhe Shërbimeve janë:</p> <p>1.1. Përgatitë listën e mallrave ose artikujve të përdorimit të përbashkët që do të prokurohen nga qendra (prokurimi të bëhet në mënyrë të centralizuar);</p> <p>1.2. Kryen prokurime të centralizuar për mallrat ose artikujt e përdorimit të përbashkët specifik, lista e të cilave është miratuar nga Qeveria, të cilat prokurohen nëpërmes aktiviteteve të prokurimeve të centralizuara;</p> <p>1.3. Zhvillon dhe prezanton te drejtori i drejtoratit të gjitha rekomandimet për përmirësimin e punës në drejtori sipas kompetencave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Prokurime të Mallrave dhe Shërbimeve raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Sektorin për Prokurime të Centralizuara është dy (2).</p>	<p>for Centralized Procurement is four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 54</b> <b>Sector for Procurement of Goods and Services</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector for Procurement of Goods and Services are:</p> <p>1.1. Producing a list of commonly used goods or items to be procured from the centre (procurement is carried out in a centralized manner);</p> <p>1.2. Performs centralized procurement of commonly used specific goods or items whose list is approved by the Government, and which are procured through centralized procurement activities;</p> <p>1.3. Develops and presents to the Director of the Directorate all recommendations for improvement of operations in the directorate, according to the competencies.</p> <p>2. Head of the Sector for Procurement of Goods and Services shall report to the Head of Directorate.</p> <p>3. Number of employees in the Sector for Centralized Procurement is two (2).</p>	<p>Nabavke je četiri (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 54</b> <b>Sektor za nabave robe usluge</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za nabavu robe I usluge su:</p> <p>1.1. Priprema spiska robe ili artikala zajedničke upotrebe koje će se nabaviti od centra (nabavka da se obavlja na centralizovan način);</p> <p>1.2. Obavlja centralizovane nabavke za robu ili artikle specifične zajedničke upotrebe, čiji spisak je odobren od strane Vlade, koje se nabavljaju kroz centralizovane aktivnosti nabavke;</p> <p>1.3. Razvija i predstavlja kod direktora direkcije sve preporuke za poboljšanje rada u direkciji prema njenim ovlašćenjima.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za nabave robe I usluge izveštava kod Rukovodioca Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za Centralizirane Nabavke je dva (2).</p>
--	--	---



<p style="text-align: center;"><b>Neni 55</b> <b>Sektori për Prokurime të Punëve</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 55</b> <b>Sector for Procurement of Proceedings</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 55</b> <b>Sektori za Nabavku radova</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Prokurime të Punëve janë:</p> <p>1.1. Organizon punën dhe aktivitetet e prokurimit për nevoja të AQP-së dhe siguron që të gjitha procedurat e prokurimit të zhvillohen në harmoni me legjislacionin në fuqi që rregullon procedurat e prokurimit në Kosovë;</p> <p>1.2. Në bashkëpunim me drejtorin e drejtoratit dhe përgjegjësitë e AQP-së bënë planifikimin dhe strategjinë e prokurimit për AQP-në, koordinon punën dhe siguron se të gjitha kërkesat për prokurim për mallra, shërbime, punë apo shërbime të konsulencës të jenë të nënshkruara nga personat e autorizuar dhe të jenë në harmoni me procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3. Organizon procedurat e kuotimit të çmimeve dhe të tenderëve varësisht nga çmimi i vlerësuar dhe në bazë të limiteve cakton edhe metodën e prokurimit;</p> <p>1.4. Shqyrton të gjitha çështjet që përfshijnë lëmin e prokurimit, jep këshilla dhe sugjerime për zbatimin e procedurave të prokurimit dhe në bashkëpunim të</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector for Procurement of Proceedings are:</p> <p>1.1. Organizes procurement matters and activities for the CPA needs and ensures that all procurement procedures are carried out in accordance with applicable legislation governing procurement procedures in Kosovo;</p> <p>1.2. In collaboration with the Director of the Directorate and the CPA responsible persons, produces CPA procurement planning and strategy, coordinates and ensures that all requests for procurement of goods, services, works or consulting services are signed by authorized persons and are in line with procurement procedures;</p> <p>1.3. Organizes price quotation and tender procedures depending on the estimated price and, based on limits, determines the procurement method;</p> <p>1.4. Reviews all matters involving the procurement field, issues advices and suggestions on implementation of procurement procedures and in close</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za Nabavke radova su:</p> <p>1.1. Organizira rad i aktivnosti nabavke za potrebe CAN i obezbeđuje da sve procedure nabavke se obavljaju u skladu sa zakonodavstvom na snazi koje uređuje procedure nabavke na Kosovu;</p> <p>1.2. U saradnji sa direktorom direkcije i odgovornostima CAN obavlja planiranje i strategiju nabavke za CAN, koordinira rad i obezbeđuje da svi zahtevi za nabavku robe, usluga, radova ili usluga savetovanja su potpisane od strane ovlašćenih lica i da su u skladu sa procedurama nabavke;</p> <p>1.3. Organizuje procedure kvotiranja cena i tendera u zavisnosti od procenjene cene i na osnovu limita određuje i metodu nabavke;</p> <p>1.4. Razmatra sva pitanja koja uključuje polje nabavke, pruža savete i predloge za primenu procedura nabavke i u uskoj saradnji sa generalnim direktorom CAN i</p>

<p>ngushtë me drejtorin e përgjithshëm të AQP-së dhe personave tjerë përgjegjës, merr vendime lidhur me problemet që paraqiten me rastin e realizimit të kontratave nga kontraktues të ndryshëm;</p> <p>1.5. Harton raporte javore, mujore, tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e prokurimit që janë zhvilluar gjatë vitit përkatës fiskal.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Prokurime të Punëve raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Sektorin për Prokurime të Nevojave të AQP-së është dy (2).</p>	<p>collaboration with the Director General of CPA and other responsible persons, makes decisions regarding the problems arising in the course of contract execution by various contractors;</p> <p>1.5. Compiles weekly, monthly, quarterly and yearly reports for all procurement activities that are developed during the relevant fiscal year.</p> <p>2. Head of Sector for Procurement of Proceedings shall report to the Head of Directorate.</p> <p>3. Number of employees in the Sector for Procurement for CPA Needs CPA is two (2).</p>	<p>ostalim odgovornim licima, donosi odluke u vezi sa problemima koji se pojavljuju tokom izvršenja ugovora od strane raznih ugovarača;</p> <p>1.5. Izrađuje sedmične, mesečne, tromesečne i godišnje izveštaje o svim aktivnostima nabavke koje su obavljene tokom dotične fiskalne godine.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za Nabavke radova izveštava kod Rukovodioca Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za Nabavke Potreba CAN je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 56</b> <b>Drejtorati për Prokurime të Veçanta</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Prokurime të Veçanta janë:</p> <p>1.1. Cakton objektivat për Prokurime të Veçanta dhe menaxhon programin e punës për realizimin e këtyre objektivave;</p> <p>1.2. Bashkëpunon me institucionet qeveritare dhe organizatat tjera vendore dhe ndërkombëtare–Komisionin Rregullativ të Prokurimit Publik, Organin</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 56</b> <b>Directorate for Specific Procurement</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate for Specific Procurements are:</p> <p>1.1. Sets specific procurement objectives and manages the work program for the accomplishment of these objectives;</p> <p>1.2. Cooperates with Government institutions and other local and international organizations, the Public Procurement Regulatory Commission, the</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 56</b> <b>Direkcija za Posebne Nabavke</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Direkcije za Posebne Nabavke su:</p> <p>1.1. Određuje ciljeve za Posebne Nabavke i upravlja programom rada za ispunjenje ovih ciljeva;</p> <p>1.2. Saraduje sa vladinim institucijama i ostalim domaćim i međunarodnim organizacijama–Regulativnom Komisijom za Javne Nabavke, Telom za Razmatranje</p>

<p>Shqyrtues të Prokurimit, Bankën Botërore, etj;</p> <p>1.3. Siguron që të gjitha aktivitetet e prokurimit që zhvillohen nga Drejtorati për Prokurime të Veçanta të jenë në harmoni me Ligjin e Prokurimit Publik dhe legjislacionin sekondar që rregullon qështjet e prokurimit në Kosovë. Kur procedurat e prokurimit kryhen sipas legjislacionit të Bankës Botërore siguron që të gjitha aktivitetet e prokurimit janë kryer në harmoni me këto dispozita;</p> <p>1.4. Ofron ndihmë teknike dhe këshilla për zyrtarët e Autoriteteve Kontraktuese në kryerjen e aktiviteteve të prokurimit;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike dhe vjetore për punët dhe aktivitetet e Drejtoratit për Prokurime të Veçanta;</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Prokurime të Veçanta raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1. Sektori për Aktivitete të Prokurimit për Autoritetet Kontraktuese, dhe</p>	<p>Procurement Review Body, World Bank, etc.;</p> <p>1.3. Ensures that all procurement activities carried out by the Directorate for Specific Procurements are in line with the Law on Public Procurement and secondary legislation governing procurement issues in Kosovo. In cases when procurement procedures are carried out by the World Bank legislation, it ensures that all procurement activities are carried out in accordance with these provisions;</p> <p>1.4. Provides technical assistance and advices to the Contracting Authority officials in carrying out procurement activities;</p> <p>1.5 Prepares periodic and annual reports on the work and activities of the Directorate for Specific Procurement;</p> <p>2. Head of the Directorate for Specific Procurement shall report to the Director General.</p> <p>3.This Directorate includes the following sectors:</p> <p>3.1. Sector for Procurement Activities on behalf of Contracting Authorities; and</p>	<p>Nabavki, Svetskom Bankom, itd;</p> <p>1.3. Obezbeđuje da sve aktivnosti nabavki koje se obavljaju od strane Direkcije za Posebne Nabavke su u skladu sa Zakonom o Javnim Nabavkama i sekundarnim zakonodavstvom koje uređuje pitanja nabavke na Kosovu. Kada procedure nabavke se odvijaju prema zakonodavstvu Svetske Banke, obezbeđuje da sve aktivnosti nabavke su izvršene u skladu sa ovim odredbama;</p> <p>1.4. Pruža tehničku pomoć i savete za zvaničnike Ugovornih Autoriteta u obavljanju aktivnosti nabavke;</p> <p>1.5 Izrađuje periodične i godišnje izveštaje o radovima i aktivnostima Direkcije za Posebne Nabavke;</p> <p>2. Rukovodilac Direkcije za Posebne Nabavke izveštava kod Generalnog Direktora.</p> <p>3. U okviru ove Direkcije učestvuju sektori kao u nastavku:</p> <p>3.1. Sektor za Aktivnosti Nabavke za Ugovorne Autoritete, i</p>
---	---	--

<p>3.2. Sektori për Prokurime nga Donacionet.</p> <p>4. Numri i të punësuarëve në Drejtoratin për Prokurime të Veçanta është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 57</b> <b>Sektori për Aktivitete të Prokurimit për Autoritetet Kontraktuese</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Aktivitete të Prokurimit për Autoritetet Kontraktuese janë:</p> <p>1.1. Kryen të gjitha aktivitetet e prokurimit pas përcaktimit si Autoritet Kontraktues nga Ministri i Financave;</p> <p>1.2. Kryen të gjitha aktivitetet e prokurimit për dhe në emër të autoriteteve kontraktuese, të cilat nuk lejohen të kryejnë prokurimin në fjalë, pas një vendimi përkatës të Ministrit të MF-së;</p> <p>1.3. Kryen aktivitetet e prokurimit për Ndërmarrje Publike, pas nënshkrimit të marrëveshjes të Ministrit të Financave dhe Bordit Mbikëqyrës të Kompanisë Publike;</p> <p>1.4. Kryen aktivitetet e prokurimit në bazë të Kërkesave të Autoriteteve Kontraktuese;</p>	<p>3.2. Sector for Procurement from Donations.</p> <p>4. Number of employees in the Department for Specific Procurement is four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 57</b> <b>Sector for Procurement Activities on behalf of Contracting Authorities</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector for Procurement Activities on behalf of Contracting Authorities are:</p> <p>1.1. Carries out all procurement activities after designation as Contracting Authority by the Minister of Finance;</p> <p>1.2. Carries out all procurement activities for and on behalf of other contracting authorities, which are not allowed to carry out the procurement in question, following a respective decision is rendered by the Minister of Finance;</p> <p>1.3. Carries out procurement activities for Publicly Owned Enterprise, after an agreement is signed between the Minister of Finance and the POE Oversight Board;</p> <p>1.4. Carries out procurement activities based on the request of the Contracting Authorities;</p>	<p>3.2. Sektor za Nabavke od Donacija.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za Posebne Nabavke je četiri (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 57</b> <b>Sektor za Aktivnosti Nabavke za Ugovorne Autoritete</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za Aktivnosti Nabavke za Ugovorne Autoritete su:</p> <p>1.1. Obavlja sve aktivnosti nabavki nakon što se određuje kao Ugovorni Autoritet od strane Ministra Finansija;</p> <p>1.2. Obavlja sve aktivnosti nabavki za i u ime ugovornih autoriteta, koji se ne dozvoljavaju da obavljaju dotičnu nabavku, nakon dotične odluke Ministra MF;</p> <p>1.3. Obavlja aktivnosti nabavki za Javna Preduzeća, nakon potpisivanja sporazuma Ministra Finansija i Nadzornog Odbora Javne Kompanije;</p> <p>1.4. Obavlja aktivnosti nabavki na osnovu Zahteva Ugovornih Autoriteta;</p>
--	---	--

<p>1.5. Ofron këshilla për Autoritetet Kontraktuese në kryerjen e aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Aktivitete të Prokurimit për Autoritetet Kontraktuese raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Sektorin për për Aktivitete të Prokurimit për Autoritetet Kontraktues është dy (2).</p>	<p>1.5. Provides advices to Contracting Authorities on conducting procurement activities.</p> <p>2. Head of Sector for Procurement Activities on behalf of Contracting Authorities shall report to the Head of Directorate.</p> <p>3. Number of employees in Sector for Procurement Activities on behalf of Contracting Authorities is two (2).</p>	<p>1.5. Pruža savete za Ugovorne Autoritete u obavljanju aktivnosti nabavki.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za Aktivnosti Nabavki za Ugovorne Autoritete izveštava kod Rukovodioca Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za Aktivnosti Nabavki za Ugovorne Autoritete je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 58</b> <b>Sektorit për Prokurime nga Donacionet</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 58</b> <b>Sector for Procurement from Donations</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 58</b> <b>Sektor za Nabavke od Ugovorenih Donacija</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Prokurime nga Donacionet janë:</p> <p>1.1 Kryen aktivitetet e prokurimit per donacione ose kredi në bazë të një marrëveshjeje në mes Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe ndonjë institucioni/organizate financiare ndërkombëtare;</p> <p>1.2. Zhvillon aktivitetet e prokurimit për projekte të veçanta e që paraprakisht AQP-ja ka nënshkruar marrëveshje me donatorin;</p> <p>1.3. Zhvillon të gjitha llojet e aktiviteteve</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector for Procurement for Donations are:</p> <p>1.1 Perform procurement activities for donations or loans on the basis of an agreement between the Government of the Republic of Kosovo and any International Financial Institution/organization;</p> <p>1.2. Develops procurement activities for special projects for which the CPA has in advance signed an agreement with the donor;</p> <p>1.3. Develops all types of procurement</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za Nabavke od Ugovorenih Donacija su:</p> <p>1.1 Obavlja aktivnosti nabavke za donacije ili kredite na osnovu jednog sporazuma između Vlade Republike Kosova i neke međunarodne finansijske institucije organizacije;</p> <p>1.2. Zadaci i odgovornosti Sektora za posebne projekte, za koje je prethodno CAN potpisala sporazum sa donatorom;</p> <p>1.3. Obavlja sve aktivnosti nabavke za robu,</p>

<p>të prokurimit për mallra, shërbime, shërbime të konsulencës, pune etj, e që mjetet janë siguruar nga donatorët apo kreditë e marra nga Institucione Financiare Ndërkombëtare;</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Prokurime nga Donacionet raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarëve në Sektorin për Prokurime nga Donacionet Kontraktuese është dy (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 59</b> <b>Drejtorati për Financa dhe Sherbime të Përgjithshme</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Financa dhe Sherbime të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të AQP-së;</p> <p>1.2. Administron dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të AQP-së, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe logjistike;</p> <p>1.3. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin</p>	<p>activities for goods, services, consulting services, works, etc., from funds provided by donors or loans taken from International Financial Institutions;</p> <p>2. Head of the Sector for Procurement for Donations shall report to the Head of Directorate.</p> <p>3. Number of employees in the Sector for Procurement for Contracting Donations is two (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 59</b> <b>Directory for Finance and General Services</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Finance and General Services are:</p> <p>1.1. Coordinates the preparation, execution, reporting and evaluation of the CPA budget;</p> <p>1.2. Administers and maintains records of human resources in CPA, assists management in internal organization, provides administrative and logistics;</p> <p>1.3. Ensures implementation of procedures for the selection and hiring of qualified personnel, in accordance with</p>	<p>usluge, usluge savetovanja, radove itd, za koja su sredstva obezbeđena od strane donatora ili kreditima uzetih od strane Međunarodnih Finansijskih Institucija;</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za Nabavke od Ugovornih Donacija izveštava kod Rukovodioca Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za Nabavke od Ugovornih Donacija je dva (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 59</b> <b>Direktorat za Finansije i Opštih usluga</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Sektora za Finansije i Opšte Usluge su:</p> <p>1.1. Koordinira pripremanje, primenu, izveštavanje i procenu budžeta CAN;</p> <p>1.2. Administrira i održava informacije o ljudskim resursima CAN, pomaže menadžment na unutrašnjem organiziranju, pruža administrativnu podršku i logistike;</p> <p>1.3. Obezbeđuje primenu procedura za odabiranje i zapošljavanje kvalifikovanog osoblja, u skladu me zakonodavstvom na</p>
--	--	--

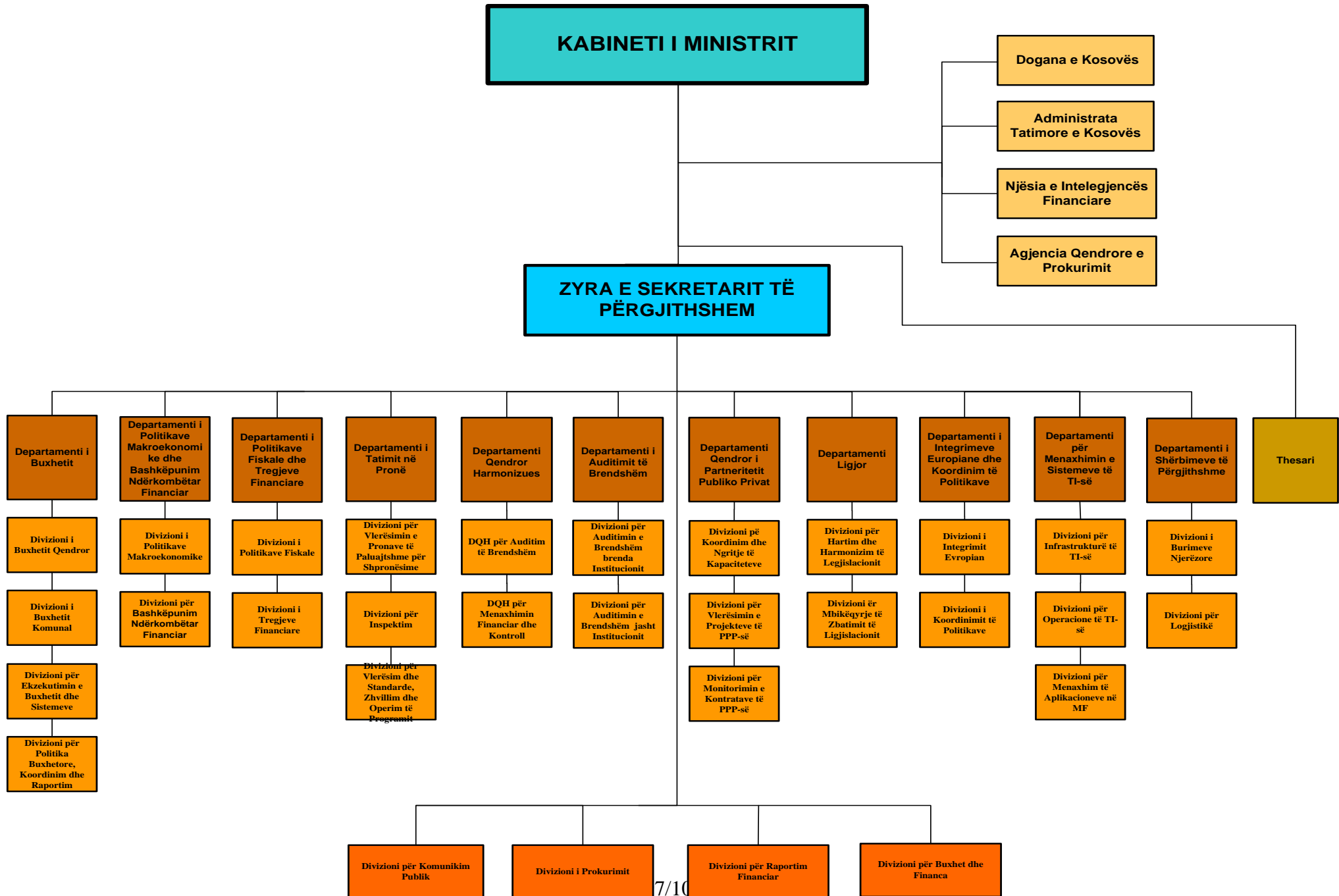
<p>në fuqi;</p> <p>1.4. Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;</p> <p>1.5. Administron pasurinë qeveritare të AQP-së;</p> <p>1.6. Menaxhon arkivin dhe dokumentet e brendshme të AQP-së;</p> <p>1.7. Ofron shërbime logjistike dhe administrative, përfshirë edhe përkthimet.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme është tre (3).</p>	<p>the applicable legislation;</p> <p>1.4. Maintains IT equipment and provides IT services;</p> <p>1.5. Administers the governmental property of the CPA;</p> <p>1.6. Manages the archive and internal documents of the CPA;</p> <p>1.7. Provides logistical and administrative services, including translation.</p> <p>2. Head of Directory for Finance and General Services shall report to the Director General.</p> <p>3. Number of employees in the Sector for Finance and General Services is three (3).</p>	<p>snazi;</p> <p>1.4. Održava opremu IT i pruža usluge IT;</p> <p>1.5. Administrira vladinom imovinom CAN;</p> <p>1.6. Upravlja arhivom i unutrašnjim dokumentima CAN;</p> <p>1.7. Pruža administrativne usluge i logistike, uključujući i prevode.</p> <p>2. Rukovodilac direktorata za Finansije i Opšte Usluge izveštava kod Generalnog Direktora.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za Finansije i Opšte Usluge je tri (3).</p>
<p><b>KAPITULLI IV - DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE</b></p> <p><b>Neni 60</b> <b>Dispozitat kalimtare</b></p> <p>1. Rregullorja për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Ministrisë së Financave, përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, por jo edhe sistematizimin, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së</p>	<p><b>CHAPTER IV - TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS</b></p> <p><b>Article 60</b> <b>Transitional Provisions</b></p> <p>1. Regulation Organization and Systematization of Jobs in the Ministry of Finance, contains the section on internal organizing and relevant organizational chart, but not systematization, because the process of jobs' classification at the Ministry of</p>	<p><b>POGLAVLJE IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</b></p> <p><b>Član 60</b> <b>Prelazne odredbe</b></p> <p>1. Uredba Unutrašnjem Organiziranju i Sistematizaciji Radnih Mesta Ministarstva Finansija, sadrži deo o unutrašnjem organiziranju i dotičnom organogramu, ali ne i istematizaciju pošto proces klasifikacije radnih mesta Ministarstva Finansija i ostalih organa</p>

<p>Ministrisë së Financave dhe organeve tjera të administratës shtetëror nën mbikëqyrjen e saj nuk ka përfunduar ende.</p> <p>2. Organizimi i Brendshëm i Administratës Tatimore e Kosovës rregullohet me Rregullore të veçantë;</p> <p>3. Organizimi i brendshëm i Doganës së Kosovës rregullohet me Rregullore të veçantë;</p> <p>4. Organizimi i brendshëm i Njësisë së Intelgjencës Financiare rregullohet me Rregullore të veçantë;</p> <p>5. Organizimi i brendshëm i Thesarit përcaktohet me Rregullore të veçantë.</p>	<p>Finance and of other bodies of state administration under its supervision is not complete yet.</p> <p>2. Regulate the internal organization of Kosovo Tax Administration by a special regulation;</p> <p>3. Regulate the internal organization of Kosovo Customs by a special regulation;</p> <p>4. Regulate the internal organization of Financial Intelligence Unit by a special regulation;</p> <p>5. Internal organisation of Treasury is regulated by a special Regulation.</p>	<p>državne administracije pod njenim nadzorom još uvek nije završen.</p> <p>2. Unutrašnja organiziranje Poreske Uprave Kosova uređuje se posebnim Pravilnikom;</p> <p>3. Unutrašnja organizacija Carine Kosova urediti posebnim Pravilnikom;</p> <p>4. Unutrašnja organizacija Finansijske Obaveštajne Jedinice urediti posebnim Pravilnikom;</p> <p>5. Unutrašnja organizacija Trezora uređena je specijalnom Uredbom.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 61</b> <b>Dispozitat përfundimtare</b></p> <p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda Ministrisë është i lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 61</b> <b>Final Provisions</b></p> <p>1. Staff mobility is permitted, in accordance with the Civil Service legislation within the institution if deemed necessary for the conduct of business.</p> <p>2. Increase or decrease of the employee number, as foreseen by the annual Law on Budget, does not require amendment of this Regulation, except in cases of establishment or abolishment of organisational structures.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 61</b> <b>Završne odredbe</b></p> <p>1. Promena radnog mesta osoblja u skladu sa zakonodavstvom o civilnoj službi unutar Ministarstva je dozvoljeno, ukoliko se smatra potrebnim za napredovanje u poslu.</p> <p>2. Povećanje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu ne stvara potrebu za dopunu i izmenu ove Uredbe, osim u slučajevima kada se osnivaju i /ili ukidaju organizacione strukture.</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;"><b>Neni 62 Shfuqizimi</b></p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr. 44/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Ministrinë e Financave e dates 27.12.2013.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 63 Hyrja në fuqi</b></p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.</p> <p style="text-align: right;">Isa MUSTAFA</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;"><b>Kryeministër i Republikës së Kosovës</b></p> <p style="text-align: right;">08 dhjetor 2016</p>	<p>3. Pursuant to para 2 of this Article, provisions of the annual Law on Budget are integral part of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 62 Abrogation</b></p> <p>With the entry into force of this Regulation shall be repealed Regulation (GRK) No. 44/2013 on internal organization and systematization of jobs at the Ministry of Finance dated 27.12.2013.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 63 Entry into force</b></p> <p>This Regulation shall enter into force upon signature by the Prime Minister of the Republic of Kosovo and is published in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: right;">Isa MUSTAFA</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;"><b>Prime Minister of the Republic of Kosovo</b></p> <p style="text-align: right;">08 December 2016</p>	<p>3.U skladu sa paragrafom 2 ovog člana, odredbe godišnjeg Zakona o budžetu su sastavni deo ove Uredbe.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 62 Stavljanje van snage</b></p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe prestaju važiti Uredba (GRK) BR. 44/2013 o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ministarstvu financija s datumom 27.12.2013.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 63 Stupanje na snazi</b></p> <p>Ova Uredba stupa na snazi datuma potpisivanja od strane Premijera Republike Kosova i objavljuje se na Službenom Glasniku.</p> <p style="text-align: right;">Isa MUSTAFA</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;"><b>Premijer Republike Kosova</b></p> <p style="text-align: right;">08 decembar 2016</p>
---	---	---

# Ministria e Financave



# Ministry of Finance

**Cabinet of Minister**

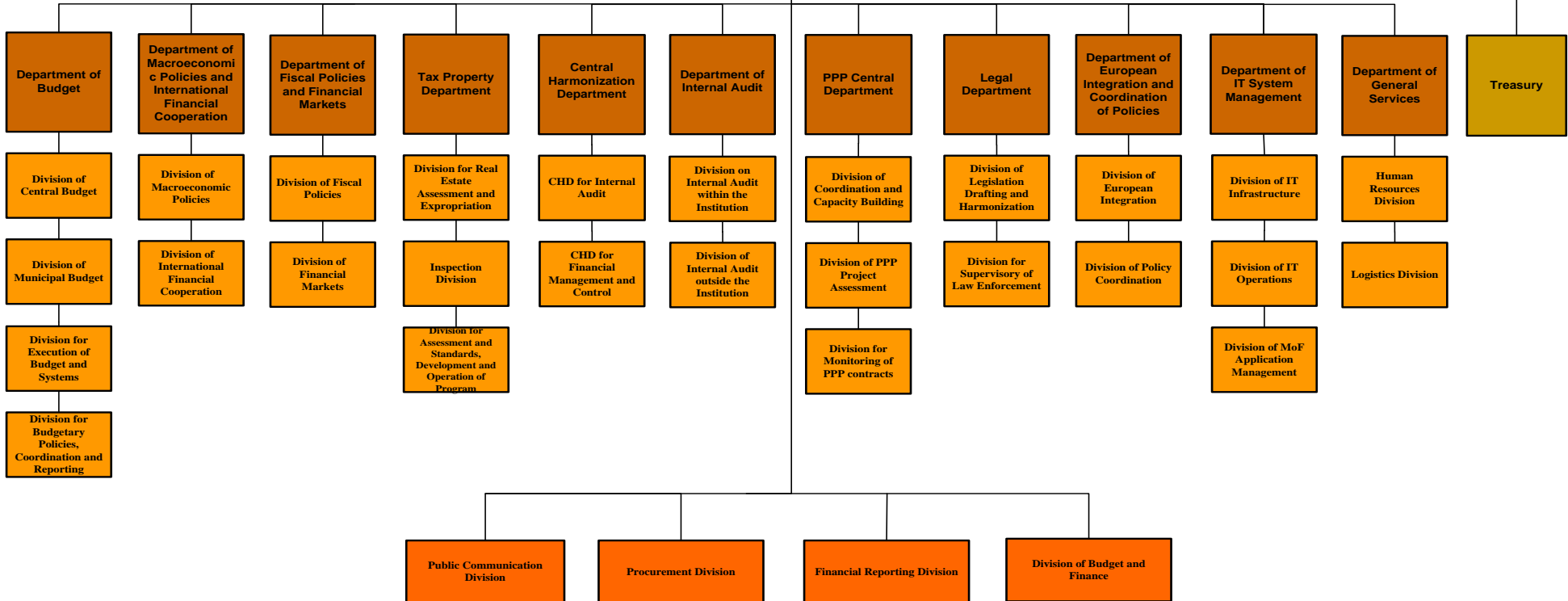
**Office of Secretary General**

Kosovo Customs

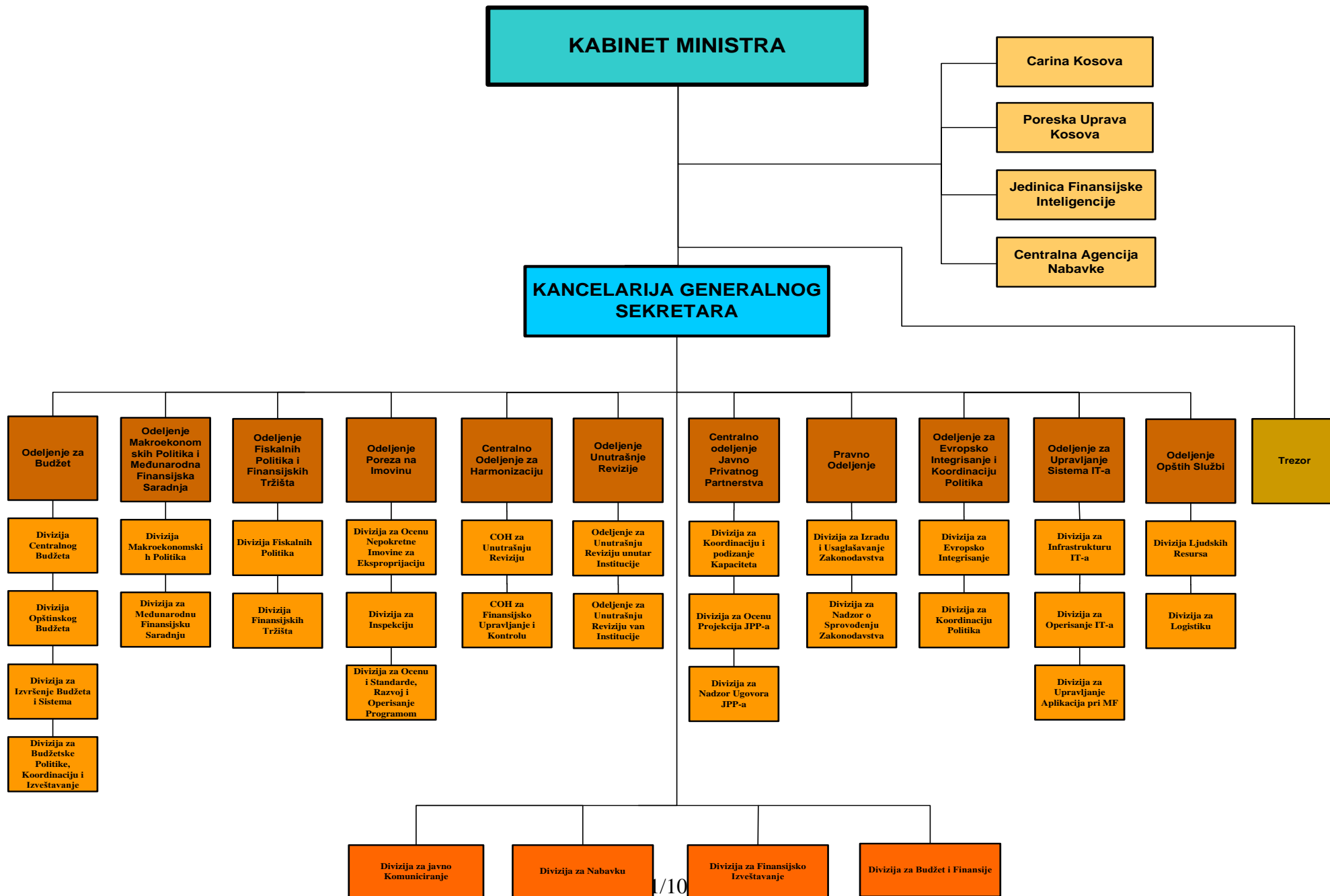
Tax Administration of Kosovo

Financial Intelligence Unit

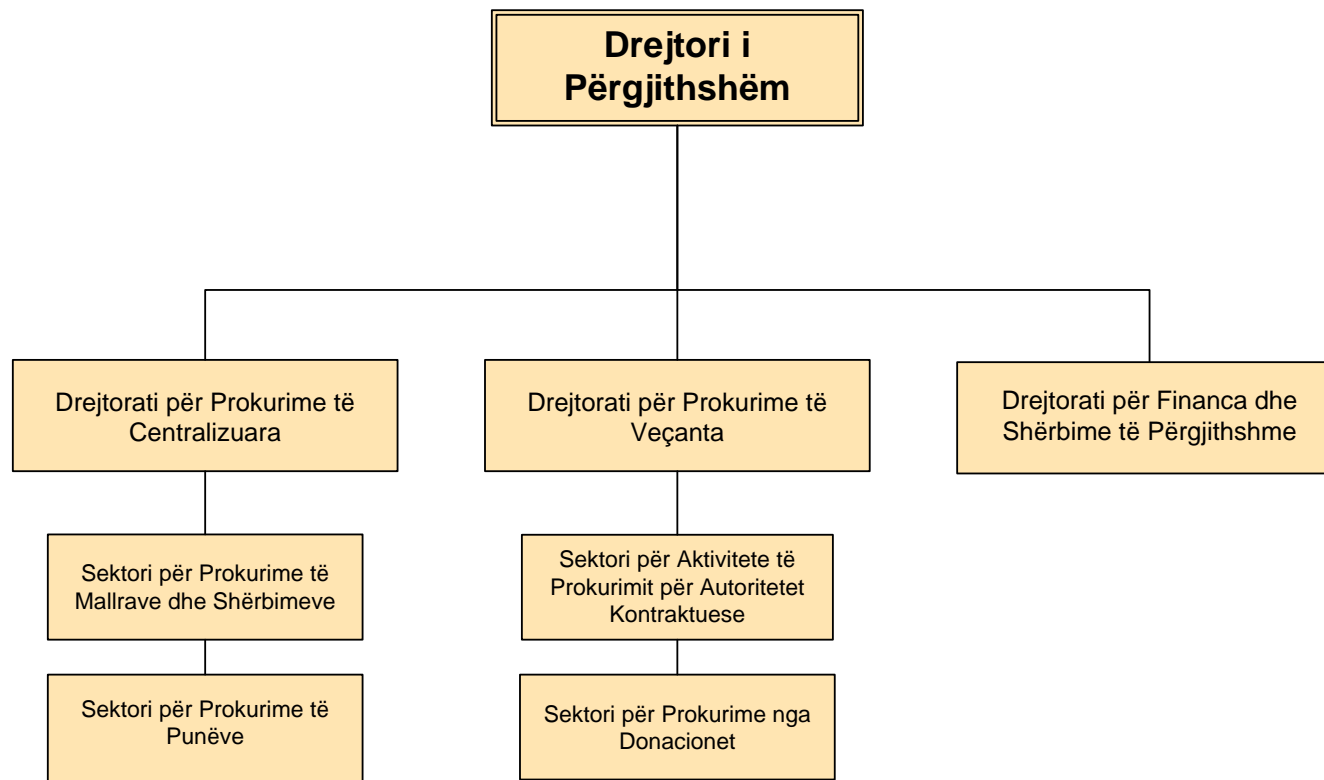
Central Procurement Agency



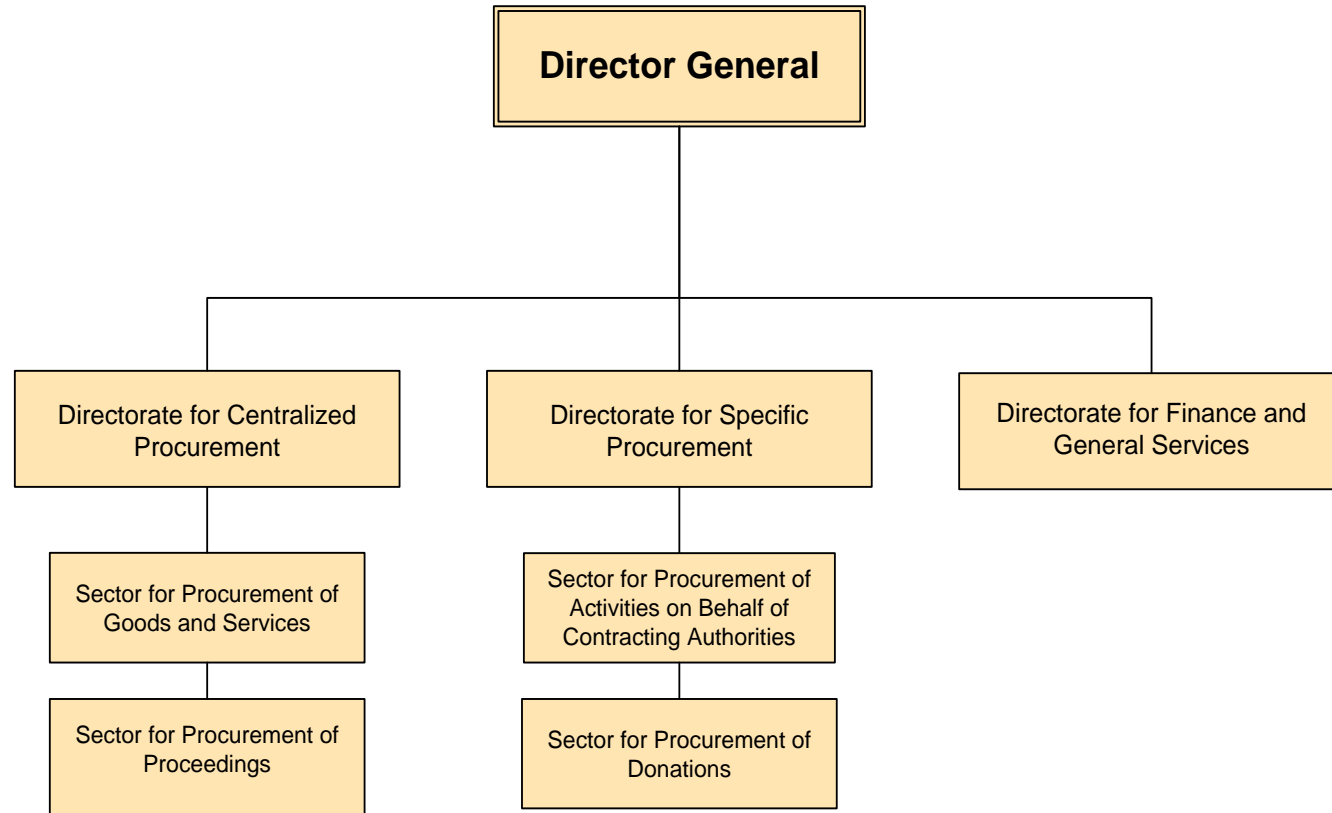
# MINISTARSTVO FINANSIJA



## Struktura Organizative e Agjencisë Qendrore të Prokurimit



# Organization Structure of the Central Procurement Agency



## Organizaciona Struktura Centralne Agencije za Nabavku

