



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

---

**RREGULLORE NR.04/2013 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË  
MINISTRISË SË PUNËVE TË JASHTME<sup>1</sup>**

**REGULATION NO.04/2013 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS OF IN THE  
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS<sup>2</sup>**

**UREDBA BR.04/2013 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU  
SPOLJNIH POSLOVA<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup>Rregullore Nr.04/2013 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Ministrisë së Punëve të Jashtme është miratuar në mbledhjen e 114 të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin numër nr.04/114 me datë 30.01.2013.

<sup>2</sup>Regulation No.04/2013 on internal organization and systematization of jobs of in the Ministry of Foreign Affairs was approved on 114 meeting of the Government of the Republic of Kosovo with the deccission no. 04/114, date 30.01.2013.

<sup>3</sup> Uredba Br.04/2013 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu Spoljnih Poslova osvojen je na 114 sednice Vlade Republike Kosova, odluku br. 04/114, od 30.01.2013.



**QEVERIA E REPUBLIKËS SË  
KOSOVËS**

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 33 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, të Ligjit Nr.03/L-207 për Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Shërbimin Diplomatik të Republikës së Kosovës, nenin 19 paragrafit (6.2) të Rregullores Nr.09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores Nr. 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës,

Nxjerr:

**RREGULLOREN Nr. 04/2013 PËR  
ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE  
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË  
PUNËS TË MINISTRISË SË PUNËVE  
TË JASHTME**

**THE GOVERNMENT OF THE  
REPUBLIC OF KOSOVO**

Pursuant to Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 33 of the Law No. 03/L-189 on the State Administration of the Republic of Kosovo, Law No. 03/L-207 on the Ministry of Foreign Affairs and the Diplomatic Service of the Republic of Kosovo, Article 19 paragraph (6.2) of the Regulation No. 09/2011 of the Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo and Article 23 paragraph 10 of the Regulation No.09/2012 on Standards of Internal Organization and Systematization of Jobs,

Issues:

**REGULATION NO 04/2013 ON  
INTERNAL ORGANIZATION AND  
SYSTEMATIZATION OF JOBS IN  
THE MINISTRY OF FOREIGN  
AFFAIRS**

**VLADA REPUBLIKE KOSOVA**

Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, 33 Zakona br. 03/L-189 o državnoj službi Republike Kosova, Zakona Br. 03/L-207 o Ministarstvu Inostranih Poslova i Diplomatskoj Službi Republike Kosovo, člana 19. (6.2) Poslovnika Br. 09/2011 o Radu Vlade Republike Kosovo člana 23. stav 10 Pravilnika br. 09/2012 o Standardima za Unutrašnju Organizaciju i Sistematizaciju Radnih Mesta,

Donosi:

**UREDBA BR.04/2013 O  
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA  
U MINISTARSTVU INOSTRANIH  
POSLOVA**



<p style="text-align: center;"><b>Neni 1</b> <b>Qëllimi</b></p> <p>1. Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikqyrjen e saj.</p> <p>2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, me këtë Rregullore, nuk përcaktohet organizimi i brendshëm për Misionet Diplomatike dhe Konsullore të Republikës së Kosovës jashtë vendit, si dhe për Akademinë Diplomatike, organizimi i brendshëm i të cilave rregullohet me legjislacionin përkatës të Ministrisë së Punëve të Jashtme.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 1</b> <b>Purpose</b></p> <p>1. The present Regulation aims to set out the internal organization of the Ministry of Foreign Affairs and other state administration bodies under its supervision.</p> <p>2. Except for the paragraph 1 of this Article, hereby this Regulation there shall not be set out the internal organization of the Diplomatic and Consular Missions of the Republic of Kosovo abroad, and the Diplomatic Academy, the internal organization of which is regulated by special sublegal acts issued by the Ministry of Foreign Affairs.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 1</b> <b>Svrha</b></p> <p>1. Ovaj Pravilnik ima za cilj da utvrdi unutrašnju organizaciju Ministarstva Inostranih poslova i drugih organa državne uprave pod njegovim nadzorom.</p> <p>2. Izuzev od stava 1 ovog člana, ova Uredba ne precizira unutrašnju organizaciju za Diplomatske i Konzularne Misije Republike Kosova u inostranstvu , kao i Diplomatska Akademija ,unutrašnja organizacija koja je regulisana posebnim propisima izdatim od strane Ministarstva Inostranih Poslova.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 2</b> <b>Fushëveprimi</b></p> <p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikqyrjen e saj.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe organeve tjera të</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 2</b> <b>Scope</b></p> <p>1. The Regulation shall apply to the Ministry of Foreign Affairs and other state administration bodies under its supervision.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Ministry of Foreign Affairs and other state</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 2</b> <b>Delokrug rada</b></p> <p>1. Ovaj Pravilnik se primenjuje za Ministarstvo inostrani poslova i druge organe državne uprave pod njegovim nadzorom.</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti Ministarstva Inostrani Poslova i drugih organa državne</p>



<p>administratës shtetërorë nën mbikëqyrjen e saj, përcaktohen me shtojcën 4 të Rregullores së Qeverisë, Nr. 02/2011, për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe legjislacionit përkatës në fuqi.</p> <p>3. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, kjo Rregullore nuk zbatohet për misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës jashtë vendit, si dhe për Akademinë Diplomatike, organizimi i brendshëm i të cilave rregullohet me legjislacionin përkatës nga Ministria e Punëve të Jashtme.</p>	<p>administration bodies under its supervision shall be defined by Annex 4 of the Government Regulation No.02/2011 on the Administrative Areas of Responsibilities of the Office of Prime Minister and Ministries and relevant applicable legislation.</p> <p>3. Except for the paragraph 1 of this Article, this Regulation shall not apply to the Diplomatic and Consular Missions of the Republic of Kosovo abroad, and to the Diplomatic Academy, the internal organization of which is regulated with special sublegal acts issued by the Ministry of Foreign Affairs.</p>	<p>uprave pod njegovim nadzorom , određuju se prilogom 4 Uredbe Vlade br. 02/2011 u Oblasti Administrativne Odgovornosti Kancelarije Premijera Ministarstva kao i odgovarajućeg zakonodavstva na snazi.</p> <p>3. Izuzev od stava 1 ovog člana, ova Uredba ne precizira unutrašnju organizaciju za Diplomatske i Konzularne Misije Republike Kosova u inostranstvu, kao i Diplomatska akademija , unutrašnja organizacija koja je regulisana posebnim propisima izdatim od strane Ministarstva Inostrani Poslova.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 3</b> <b>Struktura organizative e Ministrisë së Punëve të Jashtme</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 3</b> <b>Organizational structure of the Ministry of Foreign Affairs</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 3</b> <b>Organizacionalna struktura Ministarstva Inostrani Poslova je sledeća</b></p>
<p>1. Struktura organizative e Ministrisë së Punëve të Jashtme është si vijon:</p> <p>1.1. Kabineti i Ministrit;</p> <p>1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;</p> <p>1.3. Departamentet;</p>	<p>1. The organizational structure of the Ministry of Foreign Affairs shall be as follows:</p> <p>1.1. Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. General Secretary Office;</p> <p>1.3. Departments;</p>	<p>1. Organizacionalna struktura Ministarstva Inostrani Poslova je sledeća:</p> <p>1.1. Kabinet Ministra;</p> <p>1.2. Kancelarija Generalnog Sekretara;</p> <p>1.3. Departmani;</p>



<p>1.4. Divizionet.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Punëve të Jashtme është njëqind e dyzetë e katër (144).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Kabineti i Ministrit</b></p> <p>1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Punëve të Jashtme përbëhet nga:</p> <p>1.1. Ministri;</p> <p>1.2. Zëvendësministrat;</p> <p>1.3. Këshilltarët Politikë; dhe</p> <p>1.4. Personeli Mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e ministrit, zëvendësministrave, këshilltarëve politikë dhe personelit mbështetës, përcaktohen me Rregulloren e Qeverisë Nr.02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p>	<p>1.4. Divisions.</p> <p>2. The number of employees in the Ministry of Foreign Affairs is one hundred and forty four (144).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Cabinet of the Minister</b></p> <p>1. Cabinet of the Minister in the Ministry of Foreign Affairs consists of:</p> <p>1.1. Minister;</p> <p>1.2. Deputy Ministers;</p> <p>1.3. Political Advisors; and</p> <p>1.4. Support Staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Ministers, Political Advisors and Support Staff, are set out by the Government Regulation No. 02/2011 on Areas of Administrative Responsibility of the Prime Minister's Office and Ministries as well as the relevant applicable legislation.</p>	<p>1.4. Odeljenja.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Ministarstvu Inostrani Poslova stocetrdeset i cetri (144).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Kabinet Ministra</b></p> <p>1. Kabinet Ministra u Ministarstvu Inostrani Poslova sastoji se od:</p> <p>1.1. Ministra;</p> <p>1.2. Zamenici Ministra;</p> <p>1.3. Političkih Savetnika, i</p> <p>1.4. Pomoćnog Osoblja.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Ministra, Zamenici Ministra, Političkih Savetnika i Pomoćnog Osoblja utvrđene su Pravilnikom Vlade Br. 02/2011 o Oblastima Administrativne Odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava i relevantnim zakonodavstvom na snazi.</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 Punëve të Jashtme përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Sekretari i Përgjithshëm; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me nenin 38 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore 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>3. The number of employees in the Cabinet of the Minister is seventeen (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>Office of General Secretary</b></p> <p>1. The Office of General Secretary of the Ministry of Foreign Affairs shall comprise of:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. General Secretary; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Support Staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Secretary are set out by the Article 38 of Law No. 03/L-189 on the State Administration and the relevant applicable legislation.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the support staff of the General Secretary Office are set out by the applicable civil service legislation.</p> <p>4. The number of employees in the General Secretary Office is three (3).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Kabinetu Ministra je sedamnaest (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 5</b> <b>Kancelarija Generalnog Sekretara</b></p> <p>1. Kancelarija Generalnog Sekretara Ministarstva inostrani poslova sastoji se od:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Generalnog Sekretara, i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Pomoćnog Osoblja.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Generalnog Sekretara utvrđene su članom 38. Zakona Br. 03/L-189 o Državnoj Upravi i relevantnim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti pomoćnog osoblja u Kancelariji Generalnog Sekretara, utvrđene su važećim zakonodavstvom o javnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji Generalnog Sekretara je tri (3).</p>
--	--	--



<b>Neni 6 Drejtoria e Përgjithshme</b>	<b>Article 6 General Directorate</b>	<b>Član 6 Generalna Direkcija</b>
<p>1. Drejtoria e Përgjithshme përbëhet nga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm;</li><li>1.2. Zëvendësdrejtori;</li><li>1.3. Personeli mbështetës.</li></ul> <p>2. Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë tekniko-administrative të Sekretarit të Përgjithshëm dhe nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të ministrit, drejtori/ja i/e përgjithshëm/e i kryen këto detyra dhe ka këto përgjegjësi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Udhëheq dhe bashkërendon detyrat dhe punët e Departamenteve nën mbikëqyrjen e tij/saj;</li><li>2.2. Sipas kërkesës, lehtëson komunikimin në mes të Ambasadave dhe misioneve të tjera me Ministrinë dhe ministrin;</li><li>2.3. Ofron këshilla nga fushë-veprimtaria e departamenteve nën</li></ul>	<p>1. General Directorate shall consist of:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. The Office of General Director;</li><li>1.2. The Deputy Director and</li><li>1.3. Support Staff.</li></ul> <p>2. Under the supervision and administrative-technical responsibility of the General Secretary and under the direct supervision of the Minister, the General Director shall perform the following duties and responsibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Lead and coordinate duties and tasks of Departments under his/her supervision;</li><li>2.2. Facilitate communication between embassies and other missions with the Minister and the Ministry, upon request;</li><li>2.3. Provide advice in the area of departments under his/her</li></ul>	<p>1. Generalna direkcija sastoji se od:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Generalni direktor,</li><li>1.2. Zamenik Direktora;</li><li>1.3. Pomoćno Osooblje.</li></ul> <p>2. Pod nadzorom i tehničko-administrativnom odgovornošću generalnog sekretara i pod neposrednim nadzorom ministra, generalni direktor (direktorka) obavlja sledeće zadatke i ima sledeće odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Upravlja i koordinira poslove i funkcionisanje Odeljenja čijim radom rukovodi;</li><li>2.2. Na zahtev, omogućava komunikaciju između Ambasada i drugih misija Ministra i Ministarstva;</li><li>2.3. Daje savete iz delokruga rada odeljenja čijim radom rukovodi;</li></ul>



<p>mbikëqyrjen e tij/saj;</p> <p>2.4. Vepron në bashkëpunim me këshilltarët politikë, në varësi edhe të fushave specifike të kompetencës së tyre, dhe duke u bashkërenduar me Sekretarin e Përgjithshëm, rreth politikave kryesore për ministrin dhe zëvendësministrin/at;</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 7</b> <b>Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Punëve të Jashtme</b></p> <p>1. Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Punëve të Jashtme janë:</p> <p>1.1. Departamenti i Protokollit të Shtetit;</p> <p>1.2. Divizioni i Ceremonialit;</p> <p>2. Departamenti për Çështje Ligjore dhe Traktate;</p> <p>2.1. Divizioni për Çështje Ligjore;</p>	<p>responsibility;</p> <p>2.4. Cooperate with political advisors depending on their specific areas of competence, and coordinate with the General Secretary on the main policies for the Minister and Deputy Minister/s;</p> <p>3. The number of employees in the Office of General Director is three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 7</b> <b>Departments and Divisions of the Ministry of Foreign Affairs</b></p> <p>1. Departments and Divisions of the Ministry of Foreign Affairs shall be:</p> <p>1.1. Department of State Protocol;</p> <p>1.2. Division of Ceremonial;</p> <p>2. Department on Legal Issues and Treaties;</p> <p>2.1. Division of Legal Issues;</p>	<p>2.4. Radi u saradnji sa političkim savetnicima u zavisnosti od njihovih konkretnih oblasti nadležnosti i uz koordinaciju rada sa generalnim sekretarom, u vezi sa najvažnijim politikama za Ministra i Zamenika Ministra/e.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Kancelariji Generalnog Direktora je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 7</b> <b>Departmani i Odeljenja Ministarstva Inostranih Poslova</b></p> <p>1. Departmani i Odeljenja Ministarstva Inostranih Polova su:</p> <p>1.1. Departman Drzavnog Protokola;</p> <p>1.2. Odeljenje za Ceremonijal;</p> <p>2. Departman za Pravna Pitanja i Medunarodne Traktate ;</p> <p>2.1. Odeljenje za Pravna Pitanja;</p>
---	--	--





<p>2.2. Divizioni për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare;</p> <p>3. Departamenti për Çështje Konsullore;</p> <p>3.1. Divizioni për Politika Konsullore;</p> <p>3.2. Divizioni i Vizave;</p> <p>3.3. Divizioni i Shërbimeve Konsullore.</p> <p>4. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme;</p> <p>4.1. Divizioni për Burimet Njerëzore;</p> <p>4.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>4.3. Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike;</p> <p>5. Divizioni i Auditimit të Brendshëm;</p> <p>6. Divizioni për Komunikim Publik;</p> <p>7. Divizioni i Prokurimit;</p>	<p>2.2. Division of Treaties and International Agreements;</p> <p>3. Department on Consular Affairs;</p> <p>3.1. Division of Consular Policies;</p> <p>3.2. Division of Visas;</p> <p>3.3. Division of Consular Services;</p> <p>4. Department of Finance and General Services;</p> <p>4.1. Division of Human Resources;</p> <p>4.2. Division of Budget and Finances;</p> <p>4.3. Division of IT and Logistic Services;</p> <p>5. Division of Internal Audit;</p> <p>6. Division of Public Communication;</p> <p>7. Division of Procurement;</p>	<p>2.2. Odeljenje za Traktate i Medunarodne Ugovore;</p> <p>3. Departman za Konzularna Pitanja ;</p> <p>3.1. Odeljenje za Konzularnu Politiku ;</p> <p>3.2. Odeljenje za Vize;</p> <p>3.3. Odeljenje za Konzularne Usluge;</p> <p>4. Departman za Finansije i Opste Usluge;</p> <p>4.1. Odeljenje za Ljudske resurse;</p> <p>4.2. Odeljenje za Budžet i Finansije;</p> <p>4.3. Odeljenje za IT i Ligosticke usluge</p> <p>5. Odeljenje za Internu Reviziju;</p> <p>6. Odeljenje za Javnu Komunikaciju;</p> <p>7. Odeljenje za Nabavku;</p>
--	--	--



<p>8. Departamenti i Planifikimit të Politikave;</p> <p>9. Departamenti për Evropë dhe BE;</p> <p>10. Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë;</p> <p>11. Departamenti për Marrëdhënie Dypalëshe;</p> <p>12. Departamentit për Marrëdhënie Rajonale;</p> <p>13. Departamentit për Diplomaci Ekonomike;</p> <p>14. Departamentit për Organizata Ndërkombëtar;</p> <p>15. Departamentit për Çështje Politike.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Departamenti i Protokollit të Shtetit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Protokollit të Shtetit janë :</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Ofron mbështetje në organizimine çështjeve protokollare për aktivitetet e</p>	<p>8. Department of Policy Planning;</p> <p>9. Department for Europe and the EU;</p> <p>10. Department on NATO and Security Policies;</p> <p>11. Department on Bilateral Relations;</p> <p>12. Department on Regional Relations;</p> <p>13. Department on Economic Diplomacy;</p> <p>14. Department on International Organisations;</p> <p>15. Department on Political Affairs.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Department of State Protocol</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of the State Protocol shall be:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Provide support and conduct protocol activities of the President,</p>	<p>8. Departman Politickog Planiranja;</p> <p>9. Departman za Evropu i EU;</p> <p>10. Departman za NATO i Politiku i Sigurnost;</p> <p>11. Departman za Bileteralne odnose;</p> <p>12. Departman za Regionalna Pitanja ;</p> <p>13. Departman za Ekonomsku Diplomaciju;</p> <p>14. Departman za Medunarodne Organizacije;</p> <p>15. Departman za Politicka Pitanja.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Departman za Državni Protokol</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana Drzavnog Protokola su :</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Pruza podrsku u organizacijama svih protokolarnih obaveza</p>
--	---	---



<p>presidentit, të kryetarit të Kuvendit, kryeministrit dhe ministrin të Punëve të Jashtme, për të gjithë veprimtarinë e tyre brenda dhe jashtë vendit;</p> <p>1.2. Bashkërendon aktivitetet dhe siguron zbatimin e programit të vizitave të delegacioneve të huaja të nivelit të lartë, sipas kërkesës të cilët vizitojnë presidentin, kryetarin e Kuvendit, kryeministrin dhe ministrin e Punëve të Jashtme;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje në organizimin e ceremonialeve shtetërore;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje për misionet diplomatike të Republikës së Kosovës rreth programeve të vizitave të autoriteteve të Republikës së Kosovës jashtë vendit;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për ceremonialin diplomatik të misioneve diplomatike të akredituara dhe pranisë ndërkombëtare në Republikën e Kosovës, në pajtim me Konventën e Vjenës për Marrëdhëniet Diplomatike dhe Konventën e Vjenës për Marrëdhëniet Konsullore.</p>	<p>Speaker of the Assembly, Prime Minister and Minister of Foreign Affairs, for all their activity inland and abroad;</p> <p>1.2. Coordinate the activities and ensure implementation of the program of visits of foreign high level delegation, upon request, visiting the President, Speaker of the Assembly, Prime Minister and Minister of Foreign Affairs;</p> <p>1.3. Provide support in organizing state ceremonials;</p> <p>1.4. Provide support to the diplomatic missions of the Republic of Kosovo on the programs of visits of the Republic of Kosovo authorities abroad;</p> <p>1.5. Provide support for the diplomatic ceremony of diplomatic missions accredited and international presence in Republic of Kosovo, in compliance with the Vienna Convention on Diplomatic Relations and Vienna Convention on Consular Relations;</p>	<p>Predsednika, Predsednika Skupštine, Premijera i Ministra Inostranih Poslova u svim njihovim aktivnostima u zemlji i inostranstvu;</p> <p>1.2. Obavlja koordinaciju i realizaciju programa posete stranih delegacija na visokom nivou koje dolaze u posetu Predsedniku, Predsedniku Skupštine, Predsedniku Vlade i Ministru Inostranih Poslova;</p> <p>1.3. Pruza podrsku u organizaciji drzavnih ceremonijala;</p> <p>1.4. Pruza podrsku diplomatskim misijama Republike Kosova oko programa posete autoriteta Republike Kosova van zemlje;</p> <p>1.5. Pruza podrsku za diplomatski ceremonijal za akreditovane diplomatske misije i međunarodno prisustvo u Republici Kosovo, u saglasnosti sa Bečkom konvencijom o diplomatskim odnosima i Bečkom konvencijom o konzularnim odnosima.</p>
---	---	---



<p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Protokollit të Shtetit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bënë pjesë Divizioni, si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni i Ceremonialit;</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Protokollit të Shtetit është dhjetë (10).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Divizioni i Ceremonialit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Ceremonialit janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në organizimin e çështjeve protokollare për aktivitetet e të presidentit, kryetarit të Kuvendit, kryeministrit dhe ministrit të Punëve të Jashtme;</p> <p>1.2. Ofron mbështetje në organizimin e çështjeve protokollare për vizitat e delegacioneve të nivelit të lartë nga jashtë;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje për misionet</p>	<p>2. The Head of the State Protocol shall report to the General Secretary.</p> <p>3. This Department shall comprise the following Divisions:</p> <p>3.1. Division of Ceremonial;</p> <p>4. The number of the employees in the State Protocol Department shall be ten (10).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Division of Ceremonial</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Ceremonial shall be:</p> <p>1.1. Provide support on protocol issues to the activities of the President, the Speaker of the Assembly, the Prime Minister and the Minister of Foreign Affairs;</p> <p>1.2. Provide support on managing protocol issues for visits of high level delegations from abroad;</p> <p>1.3. Provide support to the diplomatic</p>	<p>2. Rukovodioc Departmana Drzavnog protokola izvestava Generalnom Sekretaru;</p> <p>3. O okviru ovog Departmana ucestvuju Odeljenja kao sto sledi ;</p> <p>3.1 Odeljenje za Ceremonijal;</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu Drzavnog Protokola je deset ( 10).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Odeljenje za Ceremonijal</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Ceremonijal su :</p> <p>1.1. Pruza podrsku u organizaciji protokolarnih pitanja za aktivitete Predsednika, Predsednika skupstine, Premijera i Ministra Inostranih Poslova;</p> <p>1.2. Pruza podrsku u organizaciji protokolarnih pitanja za posete delegacija visokog nivoa van zemlje;</p> <p>1.3. Pruza podrsku diplomatskim</p>
---	---	--



<p>diplomatie të Republikës së Kosovës rreth programeve të vizitave të autoriteteve të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje në organizimin e ceremonialeve shtetërore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Ceremonialit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Protokollit të Shtetit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Ceremonialit është dhjetë (10).</p>	<p>missions of the Republic of Kosovo with regards to the visit programs of the Republic of Kosovo authorities;</p> <p>1.4. Provide support in organizing state ceremonials;</p> <p>2. The Head of Ceremonial Division shall report to the Head of the State Protocol Department.</p> <p>3. The number of employees of the Ceremonial Division shall be ten (10).</p>	<p>misijama Republike Kosova oko programa posete autoriteta Republike Kosova ;</p> <p>1.4. Pruza podrsku u organizaciji drzavnih ceremonijala.</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja Ceremonijala izvestava Rukovodiocu Departmana Drzavnog Protokola.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za Ceremoniju je deset (10 ).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Departamenti për Çështje Ligjore dhe Traktate</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 10</b> <b>Department on Legal Issues and Treaties</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 10</b> <b>Departman za Pravne Poslove i Medunarodne Traktate</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve të politikave/strategjike nga fushëveprimi i Ministrisë;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë në hartimin e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department of Legal Issues and Treaties shall be:</p> <p>1.1. Provide legal support on drafting strategic policy documents within the scope of the Ministry;</p> <p>1.2. Provide assistance in drafting</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti za Pravne Poslove Medunarodne Traktate :</p> <p>1.1. Pruza zakonsku podrsku u nacrtnu politickih/strategijskih dokumenata uiz delokruga Ministarstva;</p> <p>1.2. Pruza podrsku u nacrtnu primarnog</p>



<p>legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i Ministrisë;</p> <p>1.3. Siguron harmonizimin e legjislacionit të Ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian (<i>acquis communautaire</i>) si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;</p> <p>1.4. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i Ministrisë sipas kërkesës;</p> <p>1.5. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e Ministrisë në kontestet gjyqësore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet, si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Çështje Ligjore;</p> <p>3.2. Divizioni për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare.</p>	<p>primary and secondary legislation within the scope of the Ministry;</p> <p>1.3. Ensure harmonization of the Ministry's legalization with the legislation of the European Union (<i>acquis communautaire</i>) as well as with applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.4. Provide legal advice and recommendations within the scope of the Ministry, upon the request;</p> <p>1.5. Cooperate with the Ministry of Justice on representation of the ministry at court contests.</p> <p>2. The Head of the Department of Legal Issues and Treaties shall report to the General Secretary.</p> <p>3. The Department shall comprise the following Divisions:</p> <p>3.1. Division of Legal Issues;</p> <p>3.2. Division of Treaties and International Agreements .</p>	<p>i sekundarnog zakonodavstva iz delokruga Ministarstva;</p> <p>1.3. Obezbeduje uskladivanje zakonodavstva ministarstva sa zakonodavstvom Evropke Unije (<i>acquis communautaire</i>) kao i sa vazecim zakonima na Kosovu;</p> <p>1.4. Pruza pravne savete iz oblasti Ministarstva po zahtevu;</p> <p>1.5. Saraduje sa Ministarstvom Pravde za predstavljanju ministarstva u sudskom kontekstu.</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Pravne Poslove i Medunarodne Traktate izvestava Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. U okviru ovog Departmana spadaju sledeca Odeljenja:</p> <p>1.1. Odeljenje za Pravne Poslove ;</p> <p>3.2. Odeljenje za Traktate i Medunarodne Ugovore.</p>
---	---	--



<p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Çështje Ligjore dhe Traktate është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Divizioni për Çështje Ligjore</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Çështje Ligjore janë:</p> <p>1.1. Ofron këshilla ligjore për të gjitha strukturat e Ministrisë së Punëve të Jashtme, përfshirë misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës, nga fushëveprimtari e Ministrisë, sipas kërkesës dhe të ndryshme nga ato të përcaktuara për Divizionin për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare;</p> <p>1.2. Ofron mbështetje në hartimin dhe zbatimin e legjislacionit nga fushëveprimtaria e Ministrisë;</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Çështje Ligjore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate .</p>	<p>4. The number of employees in the Department of Legal Issues and Treaties shall be nine (9).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Division of Legal Issues</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of Division of Legal Issues shall be:</p> <p>1.1. Provide legal advice to all structures of the Ministry of Foreign Affairs, including the diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo, from the scope of the ministry, upon request and different from those set out for the Division of Treaties and International Agreements;</p> <p>1.2. Provide support in drafting and implementation of laws in the scope of the ministry;</p> <p>2. The Head of Division of Legal Issues shall report to the Head of the Department of Legal Issues.</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Departmanu za Pravne Poslove i Medunarodne Traktate je devet (9).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 11</b> <b>Odeljenje za Pravne Poslove</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Pravne Poslove su;</p> <p>1.1. Daje pravne savete svim strukturama Ministarstva inostrani poslova, uključujući diplomatske i konzularne misije Republike Kosovo, iz oblasti ministarstva, po zahtevu i razlicito od određenih za Odeljenje za odeljenje za Traktate i Medunarodne Ugovore.</p> <p>1.2. Daje preporuke za nacrt i sprovođenj zakonodavstva delokruga ministarstva;</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja za Pravne Poslove izvestava Rukovodiocu Departmana za Pravne Poslove.</p>
---	--	--



<p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Çështje Ligjore është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 12</b> <b>Divizioni për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare janë:</p> <p>1.1. Ofron këshilla ligjore lidhur me interpretimin e traktateve ose marrëveshjeve ndërkombëtare;</p> <p>1.2. Ofron këshilla ligjore për procedurat që ndërlidhen me negociimin, nënshkrimin dhe zbatimin e marrëveshjeve dy apo më shumë-palëshe;</p> <p>1.3. Mirëmban bazën e të dhënave me informacionet që ndërlidhen me traktatet dhe marrëveshjet ndërkombëtare;</p> <p>1.4. Mirëmban origjinalin e tekstit të nënshkruar traktateve dhe marrëveshjeve ndërkombëtare të</p>	<p>3.The number of the employees in the Division of Legal Issues is four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 12</b> <b>Division of Treaties and International Agreements</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Treaties and International Agreements shall be:</p> <p>1.1. Provide legal advice with regards to interpretation of treaties or international agreements;</p> <p>1.2. Provide legal advice on the procedures associated with negotiation, signing and implementation of bilateral or multilateral agreements;</p> <p>1.3. Maintain the database with information related to the treaties and international agreements;</p> <p>1.4. Maintain original copies of international treaties and agreements concluded on behalf of the state and</p>	<p>3.Broj zaposlenih u Odeljenju za Pravne Poslove je cetri ( 4 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 12</b> <b>Odeljenje za Traktate i Medunarodne Ugovore</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenje za Traktate i Medunarodne Ugovore su:</p> <p>1.1. Daje pravne savete u pogledu tumačenja Traktata ili Međunarodnih Ugovora</p> <p>1.2. Daje pravne savete o postupcima koji su u vezi sa pregovorima, potpisivanjem i sprovođenjem dva ili više ugovora;</p> <p>1.3. Održava bazu podataka informacija koji su u vezi sa Traktatima i međunarodnim ugovorima;</p> <p>1.4. Održava originalni potpisani tekst traktata i međunarodnih ugovora sklopljenih u ime države i Vlade</p>
---	---	---





<p>lidhura në emër të shtetit dhe Qeverisë së Republikës së Kosovës me autoritetet relevante.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate .</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 13</b> <b>Departamenti për Çështje Konsullore</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Çështje Konsullore janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive dhe legjislacionit në fushën konsullore për misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Bashkërendon aktivitetet konsullore me misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së</p>	<p>Government of Republic of Kosovo with relevant authorities.</p> <p>2. The Head of the Division of Treaties and International Agreements shall report to the Head of the Department on Legal Issues and Treaties.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Treaties and International Agreements shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 13</b> <b>Department of Consular Affairs</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Consular Affairs shall be:</p> <p>1.1. Propose, draft and ensure implementation of policies, strategies and legislation in the consular area for the diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Coordinate consular activities with diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo abroad;</p>	<p>Republike Kosova sa relevantnim organima.</p> <p>2. Rukovodioc odeljenja za Traktate ili Međunarodne Ugovore izvestava kod Rukovodioca Departmana za Pravne poslove i Traktate.</p> <p>3. Broj zaposlenih u odeljenju za Traktate ili Međunarodne Ugovore je pet (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 13</b> <b>Departmana za Konzularna Pitanja</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Konzularna Pitanja su;</p> <p>1.1. Predlaže, vrsi nacrt i obezbeduje sprovođenje politickih/strategijskih dokumenata i zakonodavstva u konzularnoj oblasti za diplomatsko/konzularne misije Republike Kosova;</p> <p>1.2. Koordinira konzularne aktivnosti sa diplomatskim i konzularnim misijama Republike Kosova van</p>
--	---	---



<p>Kosovës jashtë vendit;</p> <p>1.3. Ofron shërbime konsullore për shtetasit e Republikës së Kosovës, si dhe për shtetasit e huaj që dëshirojnë të hyjnë në Kosovë;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Konsullore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të Departamentit për Çështje Konsullore bëjnë pjesë këto Divizione:</p> <p>3.1. Divizioni për Politika Konsullore;</p> <p>3.2. Divizioni i Vizave;</p> <p>3.3. Divizioni i Shërbimeve Konsullore.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Çështje Konsullore është trembëdhjetë (13)</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Divizioni për Politika Konsullore</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika Konsullore janë:</p>	<p>1.3. Provide consular services to the citizens of the Republic of Kosovo as well as to foreign citizens entering Kosovo;</p> <p>2. The Head of the Department on Consular Affairs shall report to the General Secretary.</p> <p>3. The Department on Consular Affairs shall comprise the following Divisions:</p> <p>3.1 The Division of Consular Policies;</p> <p>3.2 .Visa Division;</p> <p>3.3. Division of Consular Services;</p> <p>4. The number of employees in the Department of Consular Affairs shall be thirteen (13).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Division of Consular Policies</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Consular Policies shall be:</p>	<p>zemlje;</p> <p>1.3. Pruza konzularne usluge za drzavljanu Republike kosova, kao i za strane drzavljanu koji zele da dodu na kosovo;</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Konzularna Pitanja izvestava Generalnom Sekretar;</p> <p>3. U okviru Departmana za Konzularna Pitanja sastoji se i sledeca Odeljenja;</p> <p>3.1 Odeljenje za Konzularne Politike;</p> <p>3.2. Odeljenje za Vize;</p> <p>3.3. Odeljenje za konzularne Usluge.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu za Konzularna Pitanja je trinaest ( 13 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Odeljenje za Konzularnu Politiku</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Konzularnu Politiku su :</p>
---	---	--



<p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive dhe legjislacionit në fushën konsullore për misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Përgatitë dokumente shpjeguese për çështje konsullore;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje për marrëveshjet në fushën konsullore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Politika Konsullore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Konsullore.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika Konsullore është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Divizioni i Vizave</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Vizave janë:</p> <p>1.1. Koordinon të gjitha aktivitetet që ndërliken me çështjen e e Vizave të</p>	<p>1.1. Propose, draft and ensure the implementation of the policy and strategy documents and legislation on the consular area to the diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Prepare explanatory documents on consular issues;</p> <p>1.3. Provide support for the agreements on consular area.</p> <p>2. The Head of Division of Consular Policies shall report to the Head of the Department of Consular Affairs.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Consular Policies shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Visa Division</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Visa Division shall be:</p> <p>1.1. Coordinate all activities related to the issue of visa of the Republic of</p>	<p>1.1. Predlaze, vrsi nacrt i obezbeduje sprovođenje politick/strateske dokumente i zakonodavstva u konzularnoj oblasti za diplomatske i konzularne misije Republike Kosova;</p> <p>1.2. Priprema objasnjavajuće dokumente za konzularna pitanja;</p> <p>1.3. Pruža podršku za ugovore u konzularnoj oblasti.</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja za Konzularnu Politiku izvestava kod Rukovodioca Departmana za konzularne Poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u odeljenju za Konzularne Politike je tri ( 3 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Odeljenje za Vize</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti za Odeljenje za Vize su;</p> <p>1.1. Koordinira sve aktivnosti koji su u vezi za Viznim pitanjima Republike</p>
---	--	--



<p>Republikës së Kosovës.</p> <p>1.2. Bashkërendon aktivitetet me misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës lidhur me çështjet e vizave për shtetasit e huaj;</p> <p>1.3. Zbaton marrëveshjet për lehtësimin e regjimit të vizave për shtetasit e Kosovës;</p> <p>1.4. Ofron këshilla për shtetasit e Kosovës, në raport me nevojat e tyre për pajisje me viza për hyrje dhe qëndrim në vendet jashtë Kosovës, dhe për huajt, në raport me nevojat e tyre për pajisje me viza për hyrje dhe qëndrim në Kosovë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Vizave raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Konsullore.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Vizave është tre (3).</p>	<p>Kosovo.</p> <p>1.2. Coordinate the activities with diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo with regard to visa related issues for foreign citizens;</p> <p>1.3. Implement agreements on the facilitation of visa regime for Kosovo citizens;</p> <p>1.4. Provide advice to Kosovo citizens, in relation with their needs to be equipped with visa for entry and stay outside Kosovo, and to foreigners, in relation to their needs to be equipped with entry and stay visa in Kosovo;</p> <p>2. The Head of Visa Division shall report to the Head of Department of Consular Affairs.</p> <p>3. The number of employees in the Visa Division shall be three (3).</p>	<p>Kosova.</p> <p>1.2. Koordinira aktivnosti sa diplomatskim i konzularnim predstavništva Republike Kosova o viznim pitanjima za strane državljane ;</p> <p>1.3. Sprovodi ugovore za olakšavanje viznog režima za građane Kosova;</p> <p>1.4. Pruza savete savet za građane Kosova , u odnosu na njihove potrebe za dobijanje viza za ulazak i boravak u zemljama u inostranstvu , kao i za strance , u odnosu na njihove potrebe za dobijanje vize za ulazak i boravak na Kosovu .</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja za Vize izvestava kod Rukovodioca Departmana za Konzularne Poslove .</p> <p>3. Broj zaposlonih u Odeljenju za Vize je tri (3).</p>
---	--	---



<b>Neni 16</b> <b>Divizioni i Shërbimeve Konsullore</b>	<b>Article 16</b> <b>Division of Consular Services</b>	<b>Član 16</b> <b>Odeljenje za Konzularne Usluge</b>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shërbimeve Konsullore janë:</p> <p>1.1. Bashkëpunon me misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës për mbrojtjen e interesave të shtetasve të Kosovës që ndodhen jashtë shtetit;</p> <p>1.2. Bashkërendon aktivitetet me shërbimet konsullore në kuadër të misioneve diplomatike të akredituara në Kosovë;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje për institucionet e tjera relevante të Republikës së Kosovës, për nxjerrjen e dokumenteve të udhëtimit për shtetasit e Kosovës që jetojnë jashtë vendit;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje për strukturat përgjegjëse për pajisje me pasaportë diplomatike dhe zyrtare;</p> <p>1.5. Bashkëpunon me strukturat e tjera qeveritare përgjegjëse për diasporën dhe</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of Consular Services shall be:</p> <p>1.1. Cooperate with diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo on protection of interests of Kosovo citizens abroad;</p> <p>1.2. Coordinate activities with consular services within the diplomatic missions accredited to Kosovo;</p> <p>1.3. Provide support to other relevant institutions of the Republic of Kosovo, on issuance of travel documents to Kosovo citizens living abroad;</p> <p>1.4. Provide support to responsible structures for the provision of the diplomatic and official passports;</p> <p>1.5. Cooperate with other government structures responsible for Diaspora and</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Konzularne usluge su;</p> <p>1.1. Saraduje sa diplomatskim i konzularnim misijama Republike Kosova za cuvanje interesa drzavljana Kosova koji se nalaze van zemlje;</p> <p>1.2. Koordinira aktivitete Konzularnih usluga u okviru diplomatskih misija akreditivanih na Kosovu ;</p> <p>1.3. Pruza podrsku za relevantne institucije Republike Kosova , za izdavanje putnih dokumenata za drzavljanje kosova koji zive van zemlje;</p> <p>1.4. Pruza podru za odgovorne strukture za opremanje diplomatskim i sluzbenim pasosom;</p> <p>1.5. Saraduje sa ostalim vladinim strukturama odgovorne za diasporu i</p>



<p>çështjet e migracionit;</p> <p>1.6. Bashkepunon me institucionet përgjegjëse për bashkëpunim juridik ndërkombëtar.;</p> <p>1.7. Ofron mbështetje lidhur me procedurat për pajisje me viza diplomatike dhe zyrtare dhe autenticitetit të dokumenteve zyrtare.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimeve Konsullore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Konsullore.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shërbimeve Konsullore është shtatë (7)</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 17</b> <b>Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në</p>	<p>migration issues;</p> <p>1.6. Cooperate with institutions responsible for international legal cooperation;</p> <p>1.7. Provide support regarding the procedures for equipment with diplomatic and official passport and authenticity of official documents.</p> <p>2. The Head of Division of Consular Services shall report to the Head of Department of Consular Affairs.</p> <p>3. The number of employees of the Division of Consular Services shall be seven (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 17</b> <b>Department of Finance and General Services</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Finance and General Services shall be:</p> <p>1.1. Manage and maintain information on human resources of the ministry, assist the management with the internal</p>	<p>migracionih pitanja;</p> <p>1.6. Saraduje sa odgovornim institucijama za pravnu medunarodnu saradnju;</p> <p>1.7. Pruza podrsku u vezi postupka za opremljanje sa diplomatske i sluzbene vize i autenticnost sluzbenih dokumenata.</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja za konzularne usluge izvestava kod Rukovodioca Departmana za Konzularne Poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za Konzularna pitanja je sedam ( 7 ) .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 17</b> <b>Departman za Finansije i Opste Usluge</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departman za Finansije i Opste Usluge su:</p> <p>1.1. Upravlja i održava informacije o ljudskim resursima ministarstva, pomaze u upravljanju unutrašnje</p>
--	--	---



<p>organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative, logjistike dhe të shërbimeve të teknologjisë informative;</p> <p>1.2. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të ministrisë;</p> <p>1.4. Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të ministrisë;</p> <p>1.5. Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;</p> <p>1.6. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të ministrisë;</p> <p>1.7. Ofron shërbime logjistike për ministrinë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton</p>	<p>organization, provide administrative, logistic and information technology support;</p> <p>1.2. Ensure the implementation of procedures on selection and recruitment of qualified personnel, in line with applicable legislation;</p> <p>1.3. Coordinate preparation, implementation, reporting and evaluation of the budget of the ministry;</p> <p>1.4. Coordinate implementation of financial liabilities of the ministry promptly;</p> <p>1.5. Maintain IT equipments and provide IT services;</p> <p>1.6. Manage the archive system and the ministry's internal documents;</p> <p>1.7. Provide logistic services for the ministry;</p> <p>2. The Head of Department of Finance and General Services shall report to the General</p>	<p>organizacije, pruza administrativnu podrsku logisticku i usluge tehnologije i informacione;</p> <p>1.2. Osigurava sprovođenje procedure za izbor i zaposljavanje kadrova, u skladu sa vazecim zakonom;</p> <p>1.3. Koordinira vreme, sprovođenje, izvestavanje i ocenjivanje Budzeta ministarstva;</p> <p>1.4. Koordinira vreme sprovođenja finansijskih obaveza ministarstva;</p> <p>1.5. Održava opremu IT –a i pruza usluge IT;</p> <p>1.6. Upravlja sistemom arhive i unutrašnjim dokumentima ministarstva;</p> <p>1.7. Pruza logisticke usluge za ministarstvo.</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Finansije i Opste Usluge izvestava Generalnom</p>
--	--	--



<p>tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme bëjnë pjesë këto Divizione:</p> <p>3.1. Divizioni për Burimet Njerëzore; 3.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa; 3.3.Divizioni për TI-së dhe Shërbime Logjistike.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është katërdhjetë e dy (42).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 18</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; 1.2. Administron rekrutimin e personelit; 1.3. Kontribon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve</p>	<p>Secretary.</p> <p>3. The Department of Finance and General Services comprise the following Divisions:</p> <p>3.1.Division of Human Recourses 3.2.Division of Budget and Finance; 3.3.Division of IT and Logistic Services.</p> <p>4. The number of employees in the Department of Finance and General Services shall be forty two (42).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 18</b> <b>Division of Human Resources</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Human Resources shall be:</p> <p>1.1. Coordinate human resources planning; 1.2. Administer the recruitment of personnel; 1.3. Contribute in the advancement of personnel performance through motivation and training plans;</p>	<p>Sekretaru.</p> <p>3. U okviru Departmana za Finansije i Opste Usluge obuhvata sledeca Odeljenja :</p> <p>3.1.Odeljenja za Ljudse Resurse; 3.2.Odeljenje za Budzet i Finansije; 3.3. Odeljenje za IT i Logisticke Usluge.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu za Finansije i Opste Usluge je cetrdeset i dva ( 42) .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 18</b> <b>Odeljenje za Ljudse Resurse</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Ljudske Resurse su:</p> <p>1.1. Koordinira planiranje ljudskim resursima; 1.2. Upravlja rekrutacijom osoblja; 1.3. Doprinosi povecanju performanse putem motivisanja i razvoja planova obuke;</p>
--	---	---





<p>trajnuese;</p> <p>1.4. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dh përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Burime Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Burime Njerëzore është tetë (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 19</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>1.4. Ensure the implementation of recruitment and selection procedures, discipline, complaint handling, leave requests, work performance evaluation, etc.</p> <p>2. The Head of Division of Human Resources shall report to the General Secretary, in the operational aspect, whereas to the Head of the Department of Finance and General Services in the administrative aspect.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Human Resources shall be eight (8).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 19</b> <b>Division of Budget and Finance</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Budget and Finance shall be:</p> <p>1.1. Prepare budget proposals;</p> <p>1.2. Coordinate budget issues for all organizational structures of the Ministry;</p>	<p>1.4. Obezbeduje sprovođenje procedura za rekrutaciju i selekciju, disciplinu, razmatranje žalbi , zahteva za odmor, ocenjivanje rada itd.</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja za Ljudske Resurse izvestava Generalnom Sekretaru , u operativnom aspektu, dok kod Rukovodioca departmana za Finansije i Opste usluge u administrativnom aspektu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za Ljudske Resurse je osam (8) .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 19</b> <b>Odeljenje za Budzet i Finansije</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Budzet i Finansije su:</p> <p>1.1. Priprema budzetske predloge;</p> <p>1.2. Koordinira budzetskim poslovima za sve organizativne strukture Ministarstva;</p>
--	--	---



<p>1.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;</p> <p>1.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të Auditimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Buxhetit dhe Financave është nëntëmbëdhjetë (19).</p>	<p>1.3. Oversee and report on budget execution;</p> <p>1.4. Ensure that financial expenditures are done in compliance with budget rules and procedures;</p> <p>1.5. Manage money reserves and ensure that internal financial control is based on principles of accountability;</p> <p>1.6. Ensure close cooperation with internal and external auditor on preparation of budget and financial statements of audit.</p> <p>2. The Head of Division of Budget and Finance shall report to the General Secretary in the operational aspect, whereas to the Head of the Department of Finance and General Service, in the administrative aspect.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Budget and Finance shall be nineteen (19).</p>	<p>1.3. Prati i izvestava o izvrsenju budzeta;</p> <p>1.4. Osigurava da su finansijski troskovi u skladu sa propisima i procedurama budzeta;</p> <p>1.5. Upravlja novcanim rezervama i obezbeduje da se unutasnja finansijska kontrola zasniva na principima odgovornosti;</p> <p>1.6. Obezbeduje tesnu saradnjusa unutasnjim i spoljnim revizorom u pripremi budzeta i finansijskih izvestaja revizije.</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja za Budzet i Finansije izvestava Generalnom Sekretaru, u operativnom aspektu, dok u administrativnom aspektu Rukovodiocu Departmana za Finansije i Opste usluge .</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za Budzet i Finansije je devetnaest(19).</p>
---	--	---



<b>Neni 20</b> <b>Divizioni i TI-së dhe Shërbimeve</b> <b>Logjistike</b>	<b>Article 20</b> <b>IT and Logistic Service Division</b>	<b>Član 20</b> <b>Odeljenje za IT-e i Logisticke</b> <b>uUsluge</b>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të TI-së dhe Shërbimeve Logjistike janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë logjistike për takimet e personelit të ministrisë;</p> <p>1.2. Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative;</p> <p>1.3. Menaxhon inventarin dhe depot e Ministrisë;</p> <p>1.4. Koordinon kërkesat dhe nevojat e Ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p> <p>1.5. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;</p> <p>1.6. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të Ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për TI dhe Shërbime Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për TI dhe Shërbime Logjistike është pesmbëdhjetëbëdhjetë (15).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of IT and Logistic Services shall be:</p> <p>1.1. Provide logistic assistance at meetings of the Ministry's personnel;</p> <p>1.2. Ensure support in the field of Information Technology;</p> <p>1.3. Manage the inventory and storehouses of the Ministry;</p> <p>1.4. Coordinate requirements and needs of the Ministry for goods and office equipments;</p> <p>1.5. Manage the vehicles and transport requirements of the Ministry;</p> <p>1.6. Maintain and administer the archive system of the Ministry.</p> <p>2. The Head of Division of IT and Logistic Services shall report to the Head of Department of Finance and General Services.</p> <p>3. The number of employees of the IT and Logistic Services Division shall be fifteen (15).</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja It-a i Opstih Usluga su:</p> <p>1.1. Pruza logisticku pomoc za sastanke osoblja ministarstva su;</p> <p>1.2. Obezbeduje podrsku u oblasti informativne tehnologije;</p> <p>1.3. Upravlja inventarom i magacinima ministarstva;</p> <p>1.4. Koordinira zahtevima i potrebe ministarstva za robu i opreme za rad kancelarija.</p> <p>1.5. Upravlja potrebama transporta i vozilima ministarstva;</p> <p>1.6. Odrzava i administrira sistem arhive ministarstva;</p> <p>2. Rukovodioc Odeljenja za IT-a i Logisticke Usluge izvestava Rukovodiocu Departmana za Finansije i Opste Usluge.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za IT-a i Logisticke Usluge je petnaest (15).</p>



<b>Neni 21</b> <b>Divizioni i Auditimit të Brendshëm</b>	<b>Article 21</b> <b>Division of Internal Audit</b>	<b>Clan 21</b> <b>Odeljenje Interne Revizije</b>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Auditimit të Brendshëm janë :</p> <p>1.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;</p> <p>1.3. Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm për ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.4. Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;</p> <p>1.5. Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Internal Audit Division shall be:</p> <p>1.1. Ensure the appropriate implementation and observance of laws, rules, policies, guidelines and digests defined by applicable legislation;</p> <p>1.2. Ensure a prompt preparation of draft strategic audit plan based on the risk assessment;</p> <p>1.3. Organize, perform and oversee all activities of internal audit for the ministry and submit the audit results in compliance with the applicable legislation;</p> <p>1.4. Prepare and submit quarterly and annual reports on all audit activities;</p> <p>1.5. Prepare and implement the quality assurance program on internal and external function of the internal audit;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Internu Reviziju su:</p> <p>1.1. Obezbeduje pravilnu primenu i postovanje zakona , pravila, politika, upustva i prirucnika određenih po zakonodavstvu na snazi;</p> <p>1.2. Obezbeduje na vreme strategijski predlog nacrta revizije na osnovu procene rizika;</p> <p>1.3. Organizuje , obavlja i nadgleda sve aktivnosti interne revizije za ministarstvo i predaje rezultate revizije;</p> <p>1.4. Priprema i dostavlja tromesečne i godišnje izveštaje o svim aktivnostima revizije;</p> <p>1.5. Priprema i sprovodi program obezbedivanja kvaliteta i procene za interno i spoljno funkcionisanje interne revizije;</p>



<p>1.6. Raporton menjëherë tek menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmerri veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Auditimit të Brendshëm raporton tek Ministri.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Auditimit të Brendshëm është dy (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 22</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>1.6. Report instantly to the high management and the Audit Committee on any indicator of fraud or corruption, provide proposals for improvement of the situation, and, if the high management fails to undertake proper measures, notify other competent authorities.</p> <p>2. The Head of Internal Audit Division shall report to the Minister.</p> <p>3. The number of employees of the Internal Audit Division shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 22</b> <b>Division on Public Communication</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of Division of Public Communication shall be:</p> <p>1.1. Ensure professional support for the Ministry in the field of communication and information;</p> <p>1.2. Propose, draft and ensure the implementation of the Ministry's communication plans;</p>	<p>1.6. Izvestava odmah visem menadžmentu i Odboru Revizije , za svaku aktivnost indikatora prevare ili korupcije, nudi predloge za pobolsanje stanja, i ako visi menadžment ne izvrsi potrebne mere obavestava druge nadležne organe.</p> <p>2. Rukovodioc odeljenja Interne Revizije izvestava Ministru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u odeljenju za internu Reviziju je dva ( 2 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 22</b> <b>Odeljenje za Javnu Komunikaciju</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Javnu Komunikaciju su :</p> <p>1.1. strucnu podrsku za ministarstvo u oblasti komunikacije i informisanja;</p> <p>1.2. Predlaze, vrsi nacrt i obezbeduje sprovođenje komunikacionih planova ministarstva;</p>
--	--	--



<p>1.3. Organizon konferenca për media dhe 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 Publik është gjashtë (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 23</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</p>	<p>1.3. Organize press conferences and prepare press releases, press statements, reports and other media publications;</p> <p>1.4. Maintain the official webpage of the Ministry;</p> <p>1.5. Coordinate requirements for the public documents access and prepare reports on the implementation of Law on Access to Public Documents.</p> <p>2. The Head of Division on Public Communication shall report to the General Secretary.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Public Communication shall be six (6).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 23</b> <b>Division of Procurement</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of Division of Procurement shall be:</p> <p>1.1. Prepare, coordinate and implement annual plan of the Ministry in the field of public procurement, in compliance</p>	<p>1.3. Organizuje konferencije za medije i priprema saopštenja i izjave za medije ;</p> <p>1.4. Odrzava zvanicnu web-stranicu za ministarstvo;</p> <p>1.5. Koordinira zahteve za pristupjavnim dokumentima i priprema izvestajeo sprovedenju Zakona o pristupu javnim dokumentima.</p> <p>2. Rukovodioc pdeljenja za javnu Komunikaciju izvestava generalnom Sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u odeljenju za Javnu Komunikaciju je sest ( 6 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 23</b> <b>Odeljenje za Nabavku</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Nabavku su:</p> <p>1.1. Priprema, koordinira i sprovodi godisnje planove ministarstva u oblasti javne nabavke, u skladu sa</p>
--	--	---



<p>legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 24</b> <b>Departamenti për Planifikim të Politikave</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Planifikim të Politikave janë:</p>	<p>with the applicable legislation;</p> <p>1.2. Ensure that all procurement requirements are prepared in line with procurement rules and procedures;</p> <p>1.3. Design the procurement bidding methods and procedures of price assessment;</p> <p>1.4. Offer advice and assist the management taking decisions on questionable issues that may arise in case of contracts execution.</p> <p>2. The Head of Procurement Division shall report to the General Secretary.</p> <p>3. The number of employees in the Division of Procurement shall be four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 24</b> <b>Department on Policy Planning</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department on Policy Planning shall be:</p>	<p>zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.2. Obezbeduje sve zahteve nabavke pripremljenje u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;</p> <p>1.3. Određuje metodeologiju za nabavku tendera i postupcima procene cena;</p> <p>1.4. Savetuje i asistira menadžmentu u donošenju odluka u vezi sa sporovima koji mogu nastati u slučaju izvršenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodioc odeljenja za Nabavku izvestava generalnom Sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u odeljenju za Nabavku je četiri ( 4 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 24</b> <b>Departman za Planiranje Politike</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti za planiranje politika su :</p>
---	--	--



<p>1.1. Ndhmon në formulimin e interesave shtetërore të Kosovës;</p> <p>1.2. Ndhmon në përkufizimin e vizionit, misionit, vlerave, strategjisë, dhe objektivave të politikës së jashtme të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.3. Ndhmon në hartimin e fjalimeve, shënimeve, qëndrimeve ose formave të tjera të deklaratave dhe pikëpamjeve të Ministrisë;</p> <p>1.4. Kryen hulumtim dhe planifikim strategjik afatgjatë për zbatimin e politikës së jashtme në pajtim me kompetencat e Ministrisë;</p> <p>1.5. Bashkërendon ndërlidhjen me institucionet shtetërore, OJQ-të, botën akademike, qytetarët, dhe aktorët e tjerë;</p> <p>1.6. Udhëheqë projekte ose çështje të posaçme politike/diplomatike të caktuara nga Ministri;</p> <p>1.7. Parashtron çështje/probleme të</p>	<p>1.1. Assist in formulating of Kosovo national interests;</p> <p>1.2. Assist in defining the vision, mission, values, strategy and objectives of the Republic of Kosovo's foreign policy;</p> <p>1.3. Assist in drafting speeches, entries, positions or other forms of statements and viewpoints of the Ministry;</p> <p>1.4. Perform research and long-term strategic planning for implementation of the foreign policy in compliance with the competencies of the Ministry;</p> <p>1.5. Coordinate liaison with state institutions, NGOs, the academia, citizens and other actors;</p> <p>1.6. Lead projects or special political\diplomatic issues assigned by the Minister;</p> <p>1.7. Posit issues/problems of</p>	<p>1.1. Pomaže u formulaciji državnih interesa Kosova;</p> <p>1.2. Pomaže definisanju vizije, misije, vrednosti, strategije i ciljeva spoljne politike Republike Kosovo;</p> <p>1.3. Pomaže u pisanju govora, izradi podataka, mišljenja ili drugih oblika izjava i stavova Ministarstva;</p> <p>1.4. Obavlja istraživanje i dugoročno strateško planiranje za sprovođenje spoljne politike u skladu sa nadležnostima Ministarstva;</p> <p>1.5. Koordinira povezivanje sa državnim institucijama, nevladinim organizacijama, akademskim krugovima, građanima i drugim interesnim grupama;</p> <p>1.6. Rukovodi projektima ili posebnim politickim/diplomatskim zadacima određenih od Ministra;</p> <p>1.7. Predstavlja pitanja ili probleme u</p>
--	---	---





<p>çështjeve ndërkombëtare që janë të rëndësishme për interesat e Republikës së Kosovës dhe, mbështetur në to, ofron mendimet dhe këshillat e nevojshme;</p> <p>1.8. Vlerëson, plotëson, dhe përmirëson politikën e jashtme të Kosovës;</p> <p>1.9. Shërben si burim i analizave të politikës së jashtme dhe trendeve globale;</p> <p>1.10. Kryen detyra të tjera të caktuara nga Ministri.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për planifikim të Politikave raporton tek Drejtori i Përgjithshëm dhe bashkërendon aktivitetet me Kabinetin e Ministrisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin për Planifikim të Politikave është dy (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 25</b> <b>Departamenti për Evropë dhe Bashkimin Evropian</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit</p>	<p>international issues important for the interests of the Republic of Kosovo, and based on that, provide opinions and required advice;</p> <p>1.8. Assess, fulfil and advance the Kosovo foreign policy;</p> <p>1.9. Serve as a source of foreign policy and global trends survey;</p> <p>1.10. Perform other duties as assigned by the Minister.</p> <p>2. The Head of Department of Policy Planning shall report to the General Director and coordinate activities with the Cabinet of Minister.</p> <p>3. The number of employees in the Department of Policy Planning shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 25</b> <b>Department for Europe and European Union</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the</p>	<p>vezi sa međunarodnim pitanjima koji su od važnosti za interese Republike Kosovo i pozivajući se na njih, daje potrebna mišljenja i savete;</p> <p>1.8. Ocenjuje, dopunjuje i unapređuje spoljnu politiku Kosova;</p> <p>1.9. Služi kao izvor za analizu inostrani politika i trendova u svetu;</p> <p>1.10. Obavlja i druge zadatke koje odredi ministar.</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za planiranje politika izvestava Generalnom Direktoru i koordinira aktivitete sa Kabinetom Ministra.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Departmanu za Planiranje Politika je dva ( 2 ) .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 25</b> <b>Departman za Evropu i Evropsku uniju</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za</p>
--	--	--



<p>për Evropë dhe BE janë:</p> <p>1.1. Krijon një arkiv të komunikimit zyrtar në kuadër të Ministrisë lidhur me Integrimin Evropian;</p> <p>1.2. Në bashkërendim me institucionet kompetente, është në shërbim të plotë të integritit të vendit në strukturat evropiane, duke mbështetur plotësimin e standardeve integruese nëpërmjet proceseve transformuese politike dhe reformave strukturale;</p> <p>1.3. Përmes Drejtorit të Përgjithshëm, i raporton ministrit dhe kabinetit të tij lidhur me progresin e integritit në BE dhe sipas rastit njofton edhe Departamentet tjera përkatëse të Ministrisë;</p> <p>1.4. Përgatitë dokumente të ndryshme (memo, qëndrime, strategji, plane të punës) për bashkëpunimin në procesin e Integritit Evropian;</p> <p>1.5. Përgatitë dokumente të nevojshme për raportimin në mekanizmat e brendshëm dhe të jashtëm;</p>	<p>Department for Europe and EU shall be:</p> <p>1.1. Create an archive of official communication within the Ministry with regards to European integration;</p> <p>1.2. In cooperation with competent institutions, shall fully serve to the country integration into European structures by meeting standards of integration via political transforming policies and structural reforms;</p> <p>1.3. Through the General Director, report to the Minister and his cabinet regarding the EU integration process and depending on the case notify other relevant Departments of the Ministry;</p> <p>1.4. Prepare various documents (memos, approaches, strategies, work plans) for cooperation in the field of EU integration process;</p> <p>1.5. Prepare necessary documents for reporting to internal and external mechanisms;</p>	<p>Evropu i Evropku Uniju su :</p> <p>1.1. Formira posebnu arhivu za službenu komunikaciju u okviru Ministarstva u vezi evropske integracije;</p> <p>1.2. U koordinaciji sa nadležnim institucijama je potpuno u funkciji integracije zemlje u evropske strukture, kroz podršku ispunjenju standarda za integraciju kroz procese političke transformacije i strukturne reforme;</p> <p>1.3. Preko Generalnog Direktora izveštava Ministra i njegov kabinet o napretku na polju integracije u EU i prema prilici o tome obaveštava i druga nadležna odeljenja Ministarstva;</p> <p>1.4. Priprema razne dokumente (dopise, stavove, strategije, planove rada) za saradnju u procesu Evropske integracije;</p> <p>1.5. Priprema potrebne dokumente za izveštavanje u unutrašnjim i spoljašnjim mehanizmima;</p>
---	---	--



<p>1.6. Në konsultim me Drejtorin e Përgjithshëm, bashkërendon bashkëpunimin në nivel multilateral me qeveritë e shteteve evropiane;</p> <p>1.7. Bashkërendon përgatitjet e te gjitha dokumenteve të nevojshme në komunikimin me qeveritë e shteteve evropiane;</p> <p>1.8. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve anëtare të BE-së dhe ofron rekomandime për Ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.9. Bashkërendon marrëdhëniet dypalëshe me shtetet tjera të Evropës;</p> <p>1.10. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve të Evropës dhe ofron rekomandim për nismën e negocimit të marrëveshjeve dypalëshe me këto vende;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Evropë dhe BE raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p>	<p>1.6. In consultation with the General Director, coordinate the multilateral cooperation with all EU member states;</p> <p>1.7. Coordinate arrangements of all necessary documentation to communicate with governments of European countries;</p> <p>1.8. Prioritize mutual relations with each European state and provide recommendations to the Ministry with regards to the initiation of negotiations for mutual agreements with these states;</p> <p>1.9. Coordinate bilateral relations with other European states;</p> <p>1.10. Prioritize mutual relations with each European state and provide recommendations with regards to the initiation of negotiations for mutual agreements with these state;</p> <p>2. The Head of Department for Europe and EU shall report to the General Director.</p>	<p>1.6. U konsultaciji sa generalnim direktorom koordinira saradnju na multilateralnom nivou sa svim državama članicama EU;</p> <p>1.7. Koordinira pripremu svih potrebnih dokumenata u komunikaciji sa vladama evropskih država;</p> <p>1.8. Utvrđuje prioritete za bilateralne odnose sa svakom od država članica EU i daje preporuke za Ministarstvo u vezi pokretanja pregovora za sklapanje bilateralnih sporazuma sa tim državama;</p> <p>1.9. Koordinira bilateralne odnose sa drugim zemljama Evrope;</p> <p>1.10. Utvrđuje prioritete za bilateralne odnose sa svakom od evropskih država i daje preporuke u vezi pokretanja pregovora za sklapanje bilateralnih sporazuma sa tim državama;</p> <p>2. Rukovodioc departmana za Evropu i Evropsku Uniju izvestava Generalnom Direktor;</p>
--	---	--



<p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin për Evropë dhe BE është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 26</b> <b>Departamenti për NATO dhe Politika të Sigurisë</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë janë:</p> <p>1.1. Përgatitë dokumentete nevojshme për orientimin e politikave drejt NATO-së;</p> <p>1.2. Identifikon dhe përcakton një arkiv të komunikimit zyrtar dhe marrëveshjeve multilaterale me vendet anëtare të NATO-së sikurse dhe të marrëdhënieve dy - dhe shumëpalëshe në fushën e sigurisë;</p> <p>1.3. Ndihmon në bashkërendimin e aktiviteteve në vend, në bazë të politikave të NATO-së;</p> <p>1.4. Raporton për pjesëmarrjen e Republikës së Kosovës në programet</p>	<p>3. The number of employees in the Department for Europe and BE shall be seven (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 26</b> <b>Department for NATO and Security Policy</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department for NATO and Security Policy shall be:</p> <p>1.1. Prepare documents required for the orientation of policies towards NATO;</p> <p>1.2. Identify and create an archive of official communication and multilateral agreements with NATO member states as well as on mutual and multilateral relations in the area of security;</p> <p>1.3. Assist in the coordination of activities in the country on the basis of NATO policies;</p> <p>1.4. Report on participation of the Republic of Kosovo at international</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Departmanu za Evropu i Evropsku Uniju je sedam ( 7 ) .</p> <p style="text-align: center;"><b>Clan 26</b> <b>Departman za NATO i bezbednosnu politiku</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za NATO i bezbednosnu politiku su ;</p> <p>1.1. Priprema potrebne dokumente za usmeravanje politike u pravcu NATO;</p> <p>1.2. Utvrđuje i određuje poseban arhiv za službenu komunikaciju i multilateralne sporazume sa državama članicama NATO kao i za bilateralne i multilateralne odnose na polju bezbednosti;</p> <p>1.3. Pomaže u koordinaciji aktivnosti u zemlji, na osnovu politike NATO;</p> <p>1.4. Izveštava o učešću Republike Kosovo u međunarodnim programima i mehanizmima, uključujući regionalnu</p>
--	---	--



<p>dhe mekanizmat ndërkombëtar, përfshirë sigurinë rajonale;</p> <p>1.5. Asiston në përgatitjen e materialeve të ndryshme (memove, marrëveshjeve, qëndrimeve, strategjive, planeve të punës) për bashkëpunimin me NATO-në;</p> <p>1.6. Prioritizon marrëdhëniet shumëpalëshe me secilin prej organizatave që mbulojnë çështjet e sigurisë dhe ofron rekomandim për nismën e negocimit për marrëveshjet dy- dhe shumëpalëshe në fushën e sigurisë;</p> <p>1.7. Bashkërendon bashkëpunimin ndërkombëtar të Republikës së Kosovës në fushën e sigurisë;</p> <p>1.8. Komunikon me të gjitha komponentët e OSBE-së dhe mekanizmat e ndërlidhura me OSBE-në;</p> <p>1.9. Asiston në përgatitjen e dokumenteve të ndryshme (memove, marrëveshjeve, qëndrimeve,</p>	<p>programs and mechanisms, including regional security;</p> <p>1.5. Assist in the preparation of various materials (memos, agreements, positions, strategies, work plans) for cooperation with NATO;</p> <p>1.6. Prioritize multilateral relations with each organization covering security affairs and provide recommendation on initiatives to negotiate mutual and multilateral agreements in the area of security;</p> <p>1.7. Coordinate international cooperation between the Republic of Kosovo in the area of security;</p> <p>1.8. Communicate with all OSCE components and OSCE related mechanisms;</p> <p>1.9. Assisting in the preparation of various documents (memos, agreements, positions, strategies, work plans)</p>	<p>bezbednost;</p> <p>1.5. Pomaže u pripremi raznih vrsta materijala (dopisa, sporazuma, stavova, strategija, planova rada) za saradnju sa NATO;</p> <p>1.6. Utvrđuje prioritet za multilateralne odnose sa svakom od organizacija koje pokrivaju pitanja bezbednosti i daje preporuke za pokretanje pregovora za sklapanje bilateralnih i multilateralnih sporazuma u oblasti bezbednosti;</p> <p>1.7. Koordinira međunarodnu saradnju Republike Kosovo u oblasti bezbednosti;</p> <p>1.8. Komunicira sa svim komponentama OEBS i mehanizmima povezanim sa OEBS;</p> <p>1.9. Pomoći u pripremi raznih vrsta materijala (dopisa, sporazuma, stavova, strategija, planova rada) koji se odnosi</p>
---	---	---



<p>strategjive, planeve te punës) qe ndërlidhen me bashkëpunimin me OSBE-në.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin për NATO dhe Politika të Sigurisë është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 27</b> <b>Departamenti për Marrëdhënie Dypalëshe</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Marrëdhënie Dypalëshe janë:</p> <p>1.1. Mbulon fushën e marrëdhënieve dypalëshe me pesë grupe gjeografike të shteteve si SHBA-në dhe Kanadanë, Azinë dhe Oqeaninë, Afrikën dhe Amerikave, Rusi dhe Euro-Azi dhe Lindje të Mesme dhe Vendet Arabe;</p> <p>1.2. Mban kontakte me Përfaqësitë</p>	<p>related to cooperation with the OSCE;</p> <p>2. The Head of Department of NATO and Security Policies shall report to the General Director.</p> <p>3. The number of employees in the Department of NATO and Security Policy shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 27</b> <b>Department of Bilateral Relations</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Bilateral Relations shall be:</p> <p>1.1. Cover the area of mutual relations with five geographical groups of states: USA and Canada, Asia and Pacific, Africa and the Americas, Russia and Eurasia and Middle East and Arab Countries;</p> <p>1.2. Establish contact with diplomatic</p>	<p>na saradnju sa OEBS;</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za NATO i bezbednosnu politiku izvestava Generalnom Direktor.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Departmanu za NATO i bezbedonosnu politiku je pet ( 5 ) .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 27</b> <b>Departman za Bilateralne Odnose</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti za Biletralne Odnose su:</p> <p>1.1. Pokriva oblast bilateralnih odnosa sa pet geografskih određenih grupa država kao SAD i Kanada, Azija i Okeanija, Afrika i Amerika, Rusija i Evroazija i Bliski istok i arapske zemlje;:</p> <p>1.2. Održava kontakte sa Diplomatskim</p>
---	---	--



<p>Diplomatike të këtyre shteteve;</p> <p>1.3. Orienton politikat dhe harton strategjitë përkatëse ne raport me këto rajone gjeografike dhe me secilin prej këtyre vendeve specifike;</p> <p>1.4. Harton politikat për pozicionin e Kosovës karshi këtyre rajoneve gjeografike dhe me secilin prej këtyre vendeve specifike;</p> <p>1.5. Harton analiza të ndryshme që lidhen me raportet dypalëshe;</p> <p>1.6. Mban kontakte me misionet diplomatike të akredituara në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me Presidencën, Zyrën e Kryeministrit dhe Ministritë e linjës në lidhje me interesin e tyre për bashkëpunim dypalësh me shtetet relevante;</p> <p>1.8. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej këtyre dy vendeve dhe ofron Ministrisë rekomandim për nismën e negociimit për marrëveshjeve</p>	<p>representations of these states;</p> <p>1.3. Orient policies and draw up respective strategies in relation to these geographical regions and with each of these specific countries;</p> <p>1.4. Draw up policies on Kosovo's position against these geographical regions and on each of these specific countries;</p> <p>1.5. Draw up various analysis related to mutual relations;</p> <p>1.6. Keep contacts with diplomatic missions accredited in the Republic of Kosovo;</p> <p>1.7. Cooperate with the Presidency, Office of the Prime Minister and line Ministries with regards to their interest on mutual cooperation with these states;</p> <p>1.8. Prioritize mutual relations with each of these two countries and provide the Ministry with recommendations on initiations on negotiations for mutual</p>	<p>Predstavnicima tih država;</p> <p>1.3. Usmerava politiku i piše shodne strategije u odnosu na date geografske regione i pojedinačno za svaku od zemalja iz datog regiona;</p> <p>1.4. Kreira politiku za pozicioniranje Kosova u odnosu na date geografske regione i posebno u odnosu na svaku od tih zemalja;</p> <p>1.5. Pravi razne analize koje se tiču bilateralnih odnosa;</p> <p>1.6. Održava kontakte sa diplomatskim misijama akreditovanim u Republici Kosovo;</p> <p>1.7. Sarađuje sa predsedništvom, kabinetom premijera i resornim ministarstvima u vezi sa njihovim interesovanjem za bilateralnu saradnju sa tim državama.</p> <p>1.8. Utvrđuje prioritet za bilateralne odnose sa svakom od tih država i daje preporuke Ministarstvu za pokretanje pregovora o sklapanju bilateralnih</p>
--	--	--



<p>dypalëshe me shtetet relevante.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Marrëdhënie Dypalëshe raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin për Marrëdhënie Dypalëshe është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 28</b> <b>Departamenti për Marrëdhënie Rajonale</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Marrëdhënie Rajonale janë:</p> <p>1.1. Departamentit për Marrëdhënie Rajonale identifikon dhe përcakton një arkiv të komunikimit zyrtar dhe të dhënave lidhur me marrëveshjet dypalëshe me vendet e rajonit sikurse marrëdhëniet shumëpalëshe që lidhen me iniciativat dhe organizatat rajonale;</p> <p>1.2. Përcjellë anëtarësimin dhe pjesëmarrjen e Kosovës në organizatat dhe nismat rajonale;</p>	<p>agreements with the relevant countries;</p> <p>2.The Head of Department of Bilateral Relations shall report to the General Director.</p> <p>3. The number of employees in the Department of Bilateral Relations shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 28</b> <b>Department of Regional Relations</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Regional Relations shall be:</p> <p>1.1. Department on Regional Relations shall identify and establish an archive of official communication and data related to mutual relations with the regional states as well as multilateral relations related to regional organisations and initiatives;</p> <p>1.2. Follow Kosovo membership and participation to organizations and regional initiatives;</p>	<p>sporazuma sa tim državama.</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Bileteralne Odnose izvestava generalnom Direktoruru;</p> <p>3. Broj zaposlenih u Departmanu za Bileteralne Odnose je pet ( 5 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 28</b> <b>Departman za Regionalne Odnose</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Regionalne Odnose su:</p> <p>1.1. Odeljenje za regionalne odnose utvrđuje i određuje posebnu arhivu za službenu komunikaciju i podatke u vezi sa bilateralnim sporazumima sa zemljama iz regiona i i sa multilateralnim odnosima povezanim sa regionalnim inicijativama i organizacijama;</p> <p>1.2. Prati članstvo i učešće Kosova u regionalnim organizacijama i inicijativama;</p>
--	--	---





<p>1.3. Harton politikat dhe bën analiza për pozicionin e Kosovës karshi shteteve te rajonit;</p> <p>1.4. Mban kontakte me përfaqësuesit e këtyre shteteve që janë të akredituara në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.5. Prioritizon marrëdhëniet rajonale dypalëshe dhe shumë palëshe me secilin prej vendeve të rajonit dhe nismat dhe organizatat rajonale dhe ofron rekomandim për nismën e negociimit të marrëveshjeve dy- dhe shumëpalëshe;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me Zyrën e Kryeministrit dhe Ministrinë e linjës në lidhje me anëtarësimin e Republikës së Kosovës në organizata rajonale;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Marrëdhënie Rajonale raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p>	<p>1.3. Draw up policies and conduct surveys on the position of Kosovo towards countries of the region;</p> <p>1.4. maintain contacts with representatives of these countries accredited to the Republic of Kosovo;</p> <p>1.5. Prioritize mutual and multilateral regional relations with each of the states of the region and regional organisations and initiatives and provide recommendations on initiatives to negotiation mutual and multilateral agreements;</p> <p>1.6. Cooperate with the Office of the Prime Minister and line Ministries with regards to the membership of the Republic of Kosovo at regional organisations.</p> <p>2. The Head of Department of Regional Relations shall report to the General Director.</p>	<p>1.3. Kreira politiku za pozicioniranje Kosova u odnosu na države iz regiona;</p> <p>1.4. Saraduje sa drugim resornim ministarstvima u vezi sa njihovim interesovanjem za saradnju sa državama iz regiona;</p> <p>1.5. Utvrđuje prioritet za regionalne bilateralne i multilateralne odnose sa svakom od zemalja iz regiona i sa regionalnim inicijativama i organizacijama i daje preporuke za pokretanje pregovora o sklapanju bilateralnih i multilateralnih sporazuma;</p> <p>1.6. Saraduje sa Kabinetom Premijera i resornim Ministarstvima u vezi članstva Republike Kosovo u regionalnim organizacijama.</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Regionalne Odnose izvestava Generalnom Direktoru .</p>
--	---	---



<p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin për Marrëdhënie Rajonale është katër (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 29</b> <b>Departamenti për Diplomaci Ekonomike</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Diplomaci Ekonomike janë:</p> <p>1.1. Koordinon dhe monitoron bashkëpunimin e institucioneve të vendit me institucionet ekonomiko-financiare ndërkombëtare;</p> <p>1.2. Bashkëpunon me ministrinë e linjës dhe sidomos me njësitë përkatëse të integrimit, për hartimin dhe analizimin e çështjeve të doganave, tregjeve, bankave dhe sektorëve të tjerë ekonomik;</p> <p>1.3. Orienton politikën dhe masat ligjore dhe zbatuese konform dokumenteve strategjike për bashkëpunim ndërkombëtar, përkatësisht procesin e integrimeve ekonomike të Kosovës në institucionet</p>	<p>3. The number of employees in the Department on Regional Relations shall be four (4).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 29</b> <b>Department of Economic Diplomacy</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Economic Diplomacy shall be:</p> <p>1.1. Coordinate and monitor cooperation of national institutions with international economic and financial institutions;</p> <p>1.2. Cooperate with line Ministries, in particular respective units on integration, draw up and analysis of the issues of customs, markets, banks and other economic sectors;</p> <p>1.3. Orient policies and legal and implementation measures in compliance with strategic documents on international cooperation including the process of economic integration of Kosovo into international institutions of</p>	<p>3. Broj zaposlenih je cetri ( 4 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 29</b> <b>Departman za Ekonomsku Diplomaciju</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Ekonomsku Diplomaciju su:</p> <p>1.1. Koordinira i prati saradnju nacionalnih institucija sa međunarodnim ekonomskim i finansijskim institucijama;</p> <p>1.2. Saraduje sa resornim ministarstvima a posebno sa odgovarajućim jedinicama za integracije, na pisanju i analizi pitanja granica, tržišta, banaka i drugih ekonomskih sektora;</p> <p>1.3. Koordinira rad sa drugim ministarstvima u oblasti međunarodne ekonomske saradnje i piše ekonomske strategije;</p>
---	---	---



<p>ndërkombëtare me karakter ekonomik;</p> <p>1.4. Në bashkëpunim me institucionet tjera relevante krijon partneritet të qëndrueshëm me investitorët dhe një klimë nxitëse për zbatimin e politikave të investimeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Diplomaci Ekonomike raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin për Diplomaci Ekonomike është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 30</b> <b>Departamenti për Organizata</b> <b>Ndërkombëtare</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Organizata Ndërkombëtare janë:</p> <p>1.1. Përgatit dosje te kompletuara dhe te detajizuara për organizatat kryesore ndërkombëtare, veçanërisht për Kombet e Bashkuara dhe Këshillin e Evropës;</p>	<p>economic character;</p> <p>1.4. In cooperation with other relevant institutions establish sustainable partnership with investors and an incentive climate for implementation of investment policies.</p> <p>2. The Head of the Department of the Economic Diplomacy shall report to the General Director.</p> <p>3. The number of employees in the Department of the Economic Diplomacy shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 30</b> <b>Department of International</b> <b>Organizations</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of International Organizations shall be:</p> <p>1.1. Prepare completed and detailed files on the main international organisations, in particular the United Nations and the Council of Europe;</p>	<p>1.4. U saradnji sa drugim nadležnim institucijama stvara trajna partnerstva sa investitorima i podsticajno okruženje za sprovođenje investicione politike.</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Ekonomsku Diplomaciju izvestava Generalnom Direktor.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Departmanu za Ekonomsku Diplomaciju je pet (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 30</b> <b>Departman za Međunarodne</b> <b>Organizacije</b></p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Međunarodne Organizacije su :</p> <p>1.1. Priprema kompletne i detaljne evidencije o glavnim međunarodnim organizacijama, naročito za Ujedinjene nacije i Savet Evrope;</p>
--	---	---



<p>1.2. Udhëheq ne bashkëpunimin me te gjithë mekanizmat Qeveritar të Republikës së Kosovës me fokus në aktivitetet qe ndërlidhen me Organizatat Ndërkombëtare dhe pjesëmarrjen e tyre ne këto Organizata.</p> <p>1.3. Identifikon dhe krijon një arkiv te komunikimit zyrtar dhe të dhënave për marrëveshjet shumëpalëshe që lidhen me pjesëmarrjen dhe anëtarësimin në organizata ndërkombëtare</p> <p>1.4. Kultivon marrëdhënie te ngushta bashkëpunuese dhe reciprokisht i dobishëm me të gjitha OJQ-të e Kosovës dhe që vepron OJQ-ja ndërkombëtare në Kosovë;</p> <p>1.5. Realizon komunikim dhe bashkëpunim të Republikës së Kosovës me organizatat ndërkombëtare;</p> <p>1.6. Zhvillon marrëdhënie të ngushtë me universitetet e Kosovës dhe institucionet e tjera të arsimit të lartë, si dhe me akademi përkatëse të Kosovës, me qëllim të krijimit të eksperiencave me të mira të MPJ-s ne çështje specifike, në veçanti ne</p>	<p>1.2. Lead in cooperation with all government mechanisms of the Republic of Kosovo with a focus on activities related to international organisations and their participation into these organisations;</p> <p>1.3. Identify and establish an archive of official communication and data on multilateral agreements related to participation and membership into international organisations;</p> <p>1.4. Develop close cooperation and mutual relations with all NGOs' in Kosovo and international NGOs' working in Kosovo;</p> <p>1.5. Keep communication and cooperation of the Republic of Kosovo with international organisations;</p> <p>1.6. Develop close relations with universities in Kosovo and other higher education institutions as well as respective academies of Kosovo with an aim of creating better experiences for MFA on specific issues, in particular to</p>	<p>1.2. U saradnji sa svim vladinim mehanizmima Republike Kosovo upravlja u fokusu na aktivnostima koje se odnose na međunarodne organizacije i učešće i članstva u međunarodnim organizacijama;</p> <p>1.3. Utvrđuje i formira posebnu arhivu o službenoj komunikaciji i podacima o multilateralnim sporazumima koji se odnose na učešće i članstvo u međunarodnim organizacijama;</p> <p>1.4. Neguje bliske i uzajamno korisne odnose sa svim aktivnim kosovskim nevladinim organizacijama i sa međunarodnim nevladinim organizacijama aktivnim na Kosovu;</p> <p>1.5. Ostvaruje komunikaciju i saradnju Republike Kosovo sa međunarodnim organizacijama;</p> <p>1.6. Razvija bliske odnose sa kosovskim univerzitetima i drugim institucijama visokog obrazovanja i relevantnim kosovskim akademijama, radi sticanja boljih iskustava MSP u pojedinim pitanjima, naročito u unapređenju</p>
--	--	--



<p>avancimin e prezantimit në organizata ndërkombëtare;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me institucionet përgjegjëse dhe Ministrinë e linjës në lidhje me anëtarësimin dhe përfaqësimin e Republikës së Kosovës në organizata ndërkombëtare;</p> <p>1.8. Prioritizon marrëdhëniet shumëpalëshe me secilën nga organizatat ndërkombëtare dhe jep rekomandim për iniciimin e marrëveshjeve shumëpalëshe lidhur me anëtarësim dhe pjesëmarrjen e Republikës së Kosovës në organizata ndërkombëtare dhe nisma shumëpalëshe.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Organizata Ndërkombëtare raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin për Organizata Ndërkombëtare është gjashtë (6).</p>	<p>advance presentation on international organisations;</p> <p>1.7. Cooperate with responsible institutions and line Ministries with regards to membership and representation of the Republic of Kosovo into international organisations;</p> <p>1.8. Prioritize multilateral relations with each international organisations and provide recommendations on the initiation of multilateral agreements for Kosovo's membership and participation at international organisations and multilateral initiatives.</p> <p>2. The Head of Department of International Organizations shall report to the General Director.</p> <p>3. The number of employees of the Department of International Organization shall be six (6).</p>	<p>predstavljaja u međunarodnim organizacijama;</p> <p>1.7. Saraduje sa nadležnim institucijama i resornim ministarstvima u vezi sa članstvom i predstavljanjem Republike Kosovo u međunarodnim organizacijama;</p> <p>1.8. Utvrđuje prioritet u multilateralnim odnosima sa svakom posebnom međunarodnom organizacijom i daje preporuke za iniciranje zaključenja multilateralnih sporazuma u vezi članstva i učešća Republike Kosovo u međunarodnim organizacijama i multilateralnim inicijativama.</p> <p>2. Rukovodic Departmana za Medunarodne Organizacije izvestava Generalnom Direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je sest ( 6 ) .</p>
--	---	--



<b>Neni 31</b> <b>Departamenti për Çështje Politike</b>	<b>Article 31</b> <b>Department on Political Affairs</b>	<b>Član 31</b> <b>Departman za Politička Pitanja</b>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Çështje Politike janë:</p> <p>1.1. Harton rekomandime dhe njofton lidhur me zhvillimet politike që kanë të bëjnë me Demokracinë dhe të Drejtat e Njeriut; Kontrollin e Armëve dhe Çarmatimin; Sundimin e së Drejtës dhe Zbatimin e Ligjit; Çështjet Humanitare dhe Refugjatët; dhe Zhvillim Ndërkombëtar, Energjisë dhe të Mjedisit;</p> <p>1.2. Identifikon dhe krijon marrëdhënie të ngushtë pune me të gjitha subjektet relevante në Kosovë që janë aktive në çështjet specifike të cituar më lartë;</p> <p>1.3. Bashkëpunon ngushtë veçanërisht me Departamentin e Organizatave Ndërkombëtare për të siguruar shpjegime e plota nga pozicioni i Kosovës për të gjitha çështjet që vijnë para organeve përkatëse të OKB-së dhe organizatave të tjera më qëllim që të jetë i përgatitur personeli i delegacioneve në takimet e rëndësishme që përfaqësojnë Kosovën.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department of Political Affairs shall be:</p> <p>1.1. Draw up recommendations and inform on political developments related to Democracy and Human Rights; Control of Arms and Disarmament; Rule of Law and Law implementation; Humanitarian Affairs and Refugees; and International Development, Energy and Environment.</p> <p>1.2. Identify and establish close relations with all relevant entities in Kosovo active in the abovementioned specific affairs;</p> <p>1.3. Cooperate closely in particular with the Department of International Organisations in order to ensure full explanations on Kosovo's position on all affairs coming from UN respective and other organizations in order the personnel of delegation be prepared at important meetings representing Kosovo;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Piliticka pitanja su :</p> <p>1.1. Piše preporuke i izveštava u vezi sa političkim dešavanjima u pogledu demokratije i ljudskih prava; kontrole naoružanja i razoružanja; vladavine zakona i sprovođenja zakona; humanitarnih pitanja i izbeglica; i međunarodnog razvoja, energetike i životne sredine;</p> <p>1.2. Identifikuje i kreira tesne odnose rada sa svimrelevantnim subjektima na Kosovu koje su aktivne u specificnim pitanjima gore citirano;</p> <p>1.3. Blisko saraduje naročito sa Odeljenjem za međunarodne organizacije da obezbedi potpuna objašnjenja o poziciji Kosova o svim pitanjima koja se postave pred nadležnim organima UN i drugih organizacija da bi na taj način pripremili osoblje delegacija da predstavljaju Kosovo na važnim sastancima;</p>



<p>2. Udhëheqësi i Departamentit Çështje Politike raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin Çështje Politike është dy (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 32</b> <b>Dispozitat kalimtare</b></p> <p>Rregullorja Nr.04/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Ministrisë së Punëve të Jashtme, përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj nuk ka përfunduar ende.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 33</b> <b>Dispozitat përfundimtare</b></p> <p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse</p>	<p>2. The Head of Department of Political Affairs shall report to the General Director.</p> <p>3. The number of employees in the Department of Political Affairs shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 32</b> <b>Transitional Provisions</b></p> <p>The Regulation Nr.04/2013 on the Internal Organization and Systematization of Jobs in the Ministry of Foreign Affairs, contain a part on the internal organization and respective organizational chart, as the process of job classification in the Ministry of Foreign Affairs and other state administration bodies under its supervision has not finished yet.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 33</b> <b>Final Provisions</b></p> <p>1. If deemed necessary, internal personnel transfer, in accordance with the civil service legislation is allowed.</p>	<p>2. Rukovodioc Departmana za Politicka Pitanja izvestava Generalnom Direktoru .</p> <p>3. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je dva ( 2 ).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 32</b> <b>Prelazne odredbe</b></p> <p>Pravilnik Br.04/20123 o Unutrasnjoj Sistematizaciji Rada Ministarstva Inostranih Poslova , sadrzi deo unutrasnje organizacije i relevantne organizacione strukture , kao proces sistematizacije radnih mesta u Ministarstvu Inostranih Poslova i drugih organa drzavne uprave pod nadzorom jos nije završena .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 33</b> <b>Završne odredbe</b></p> <p>1. Mobilnost osoblja u skladu sa propisima o drzavnoj sluzbi unutar institucije je dozvoljena , ako se smatra potrebnim za</p>
---	---	--



<p>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 shihen struktura organizative.</p> <p>3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 34 Shfuqizimi</b></p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2008 për organizimin dhe strukturimin e brendshëm të Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Udhëzimi Administrativ Nr. 06/2009 për plotësim-ndryshimin e Udhëzimit Administrativ 01/2008 për organizimin dhe strukturimin e brendshëm të Ministrisë së Punëve të Jashtme.</p>	<p>2. Increase or decrease of the number of employees, as foreseen by the annual Law on Budget, does not require amendment of this Regulation, except in cases of establishment or abolishment of organisational structures.</p> <p>3. Pursuant to the paragraph 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 34 Abrogation</b></p> <p>Entry into force of this Regulation shall abrogate the Administrative Instruction No. 01/2008 on Internal Organization and Structure of the Ministry of Foreign Affairs and the Administrative Instruction No.06/2009 on amending and supplementing of Administrative Instruction 01/2008 on the Internal Organization and Structure of the Ministry of Foreign Affairs.</p>	<p>napredak rada.</p> <p>2. Rast ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa godišnjim Zakonom o Budžetu ne zahteva rast ili smanjenje ove Uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju ili ukidaju organizacione strukture.</p> <p>3. U skladu sa paragrafom 2 ovog clana, odredbe Zakona godisnjeg budzeta su sastavni deo ovog Pravilnika.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 34 Stavljanje van snage</b></p> <p>Stupanjem na snagu ovog Pravilnika , stavlja se van snage Administrativno Upustvo Br. 01./2008 za organizaciju i unutrasnje strukturiranje Ministarstva Inostranih Poslova i Administrativno Upustvo Br. 06/2009 za dopunu/izmenu Administrativnog Upustva Br. 01/2008 za organizaciju i unutrasnje struktuiranje Ministarstva Inostranih Poslova.</p>
--	--	--

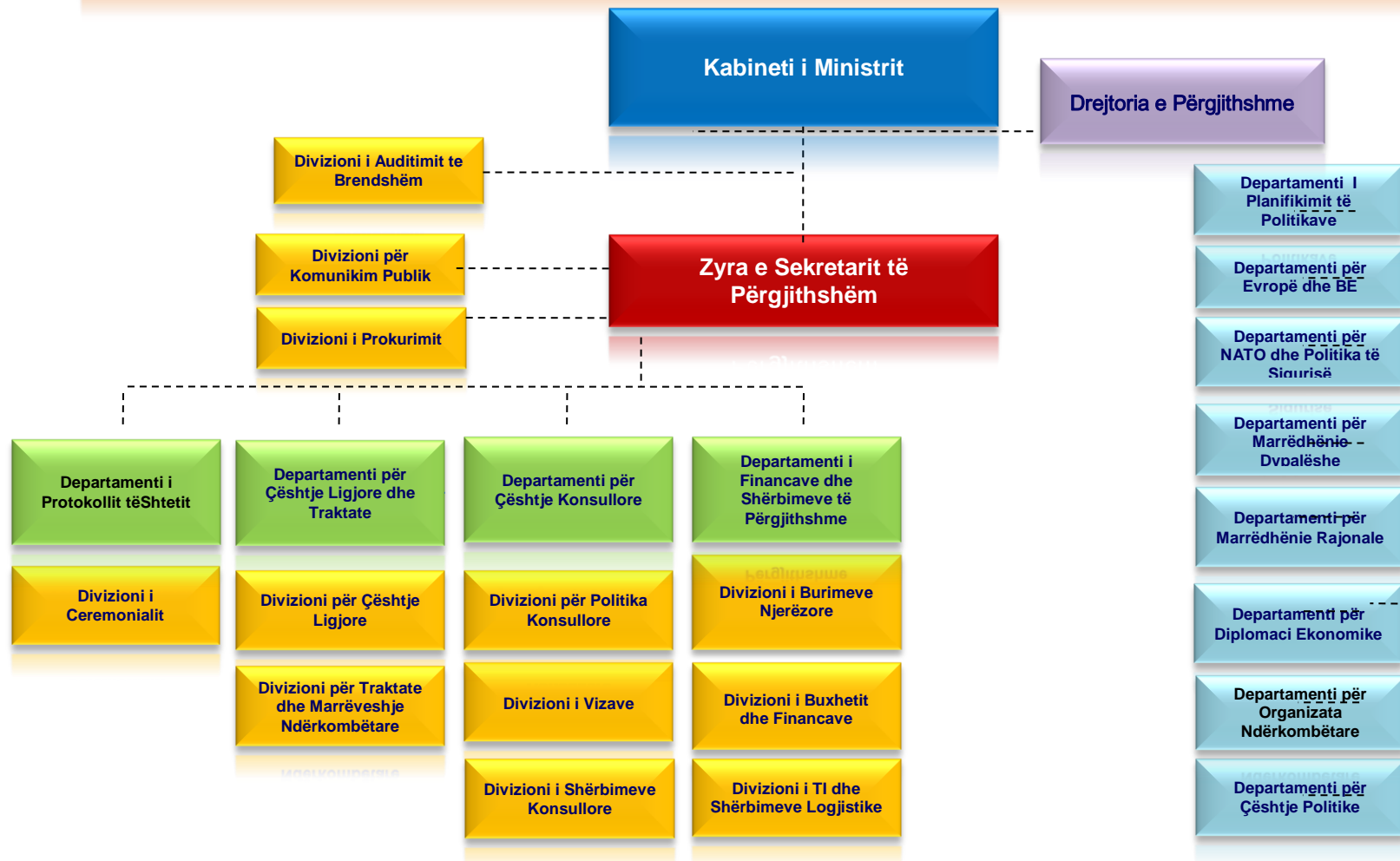




<b>Neni 35</b> <b>Hyrja në fuqi</b>	<b>Article 35</b> <b>Entry into force</b>	<b>Član 35</b> <b>Stupanje na snagu</b>
<p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Qeverisë së Republikës së Kosovës.</p>	<p>This Regulation enters into force seven (7) days after it is signed by the Prime Minister of the Government of the Republic of Kosovo.</p>	<p>Ovaj pravilnik stupa na snagu sedam (7) dana od dana potpisivanja od Premijera Vlade Republike Kosova.</p>
<p><b>Hashim THAÇI</b></p>	<p><b>Hashim THAÇI</b></p>	<p><b>Hashim THAÇI</b></p>
<p>_____ <b>Kryeministër i Republikës së Kosovës</b></p>	<p>_____ <b>The Prime Minister of the Republic of Kosovo</b></p>	<p>_____ <b>Premijer Republike Kosova</b></p>
<p><b>Datë: 12/02/2013</b></p>	<p><b>Date: 12/02/2013</b></p>	<p><b>Datum: 12/02/2013</b></p>

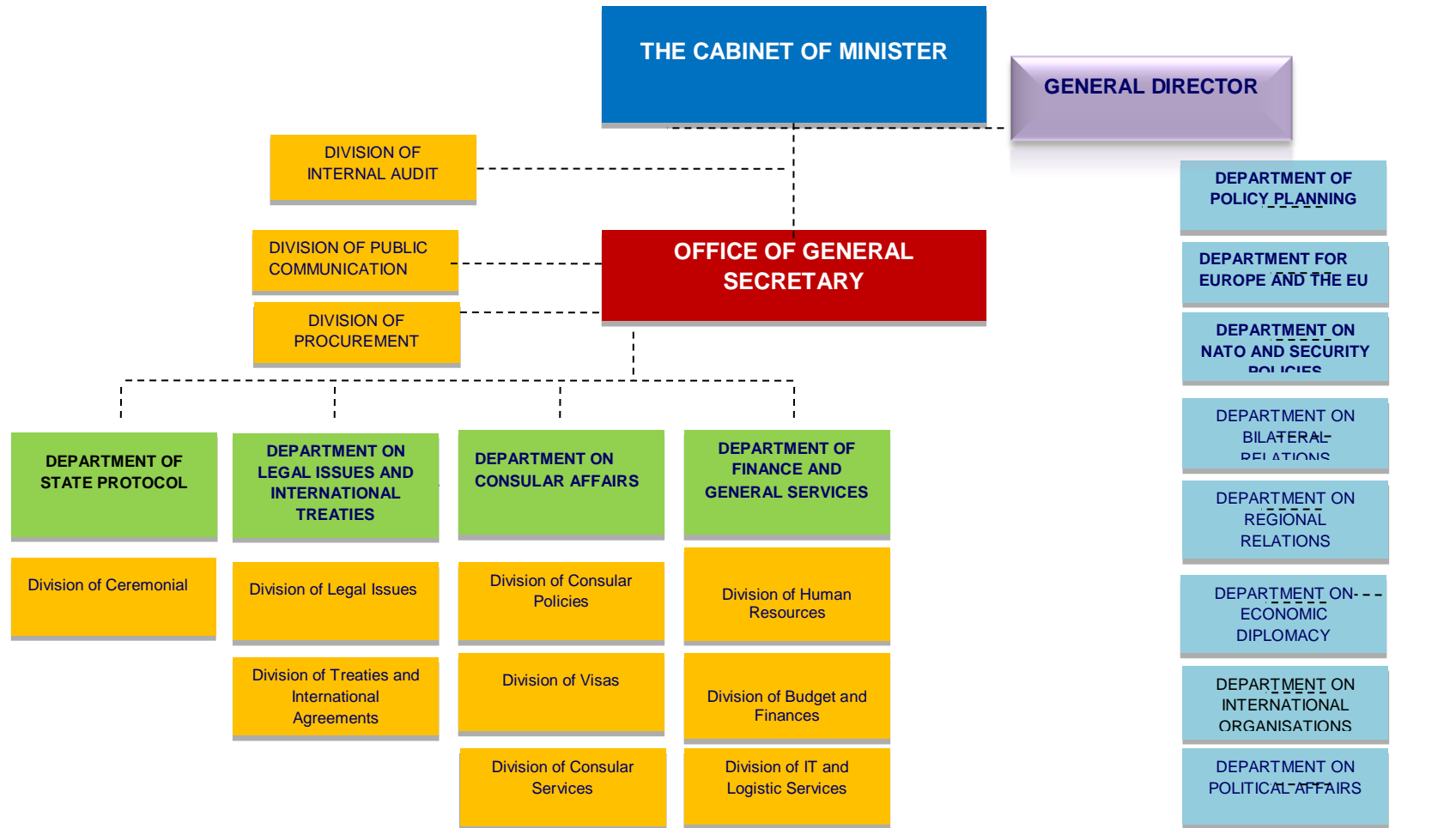


## Aneksi 1: Struktura organizative e MPJ-se





## Annex 1: Organizational Structure of MFA





# Aneks 1: Organizaciona Struktura MIP-a

