



**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova - Republic of Kosova**

*Qeveria - Vlada - Government*

*Zyra e Kryeministrit - Ured Premijera - Office of the Prime Minister*

---

**RREGULLORE (ZKM) NR. 01/2022 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË MINISTRINË E PUNËVE TË JASHTME DHE DIASPORËS<sup>1</sup>**

**REGULATION (OPM) NO. 01/2022 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN THE MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS AND DIASPORA<sup>2</sup>**

**UREDDBA (KP) BR. 01/2022 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU INOSTRANIH POSLOVA I DIJASPORE<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup> Rregullorja (ZKM) Nr. 01/2022 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës është miratuar nga Kryeministri, me Vendimin Nr. 214/2022, të datës 01.02.2022.

<sup>2</sup> Regulation (OPM) No. 01/2022 on Internal Organization and Systematization of Jobs in the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora has been approved by the Prime Minister, with Decision No. 214/2022, dated 01.02.2022.

<sup>3</sup> Uredba (KP) Br. 01/2022 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta u Ministarstvu Inostranih Poslova i Dijaspore odobrio je Premijer, Odlukom Br. 214/2022, dana 01.02.2022.

<p><b>Kryeministri i Republikës së Kosovës,</b></p> <p>Në mbështetje të nenit 94 (3) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 15 (1) dhe nenit 28 (3) të Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, nenit 2 (1), nenit 9 (7) të Rregullores (QRK) Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, nxjerr:</p> <p><b>RREGULLORE (ZKM) NR. 01/2022 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË MINISTRINË E PUNËVE TË JASHTME DHE DIASPORËS</b></p> <p><b>KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 1 Qëllimi</b></p> <p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe</p>	<p><b>The Prime Minister of the Republic of Kosovo,</b></p> <p>Pursuant to Article 94 (3) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 15 (1) and Article 28 (3) of Law No. 06/L-113 on Organization and Functioning of the State Administration and Independent Agencies, Article 2 (1), Article 9 (7) of Regulation (GRK) No. 01/2020 on Standards of Internal Organization, Systematization of Jobs and Cooperation in State Administration Institutions and Independent Agencies, issues the following:</p> <p><b>REGULATION (OPM) NO. 01/2022 ON THE INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN THE MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS AND DIASPORA</b></p> <p><b>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 1 Purpose</b></p> <p>The purpose of this Regulation is to define the internal organization and systematization of jobs at the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora.</p>	<p><b>Premijer Republike Kosovo,</b></p> <p>Na osnovu člana 94 (3) Ustava Republike Kosovo, člana 15 (1) i člana 28 (3) Zakona br. 06/L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, člana 2 (1), člana 9 (7) Uredbe (VRK) br. 01/2020 o standardima unutrašnje organizacije, sistematizacije radnih mesta i saradnji u institucijama državne uprave i nezavisnim agencijama, izdaje:</p> <p><b>UREDBU (KP) BR. 01/2022 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU INOSTRANIH POSLOVA I DIJASPORE</b></p> <p><b>POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 1 Cilj</b></p> <p>Ova Uredba ima za cilj da definiše unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u Ministarstvu inostranih poslova i dijaspore.</p>
---	--	--

<p>Diasporës.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 2 Fushëveprimi</b></p> <p>1. Kjo rregullore zbatohet për Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës.</p> <p>2. Fusha e përgjegjësisë e Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës është e përcaktuar në Rregulloren përkatëse të punës së Qeverisë, Rregulloren përkatëse për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe në legjislacionin tjetër në fuqi.</p> <p>3. Me përjashtim të paragrafit 1 të këtij neni, me këtë rregullore nuk përcaktohet organizimi i brendshëm për misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës, si dhe për Akademinë Diplomatike, organizimi i brendshëm i të cilave rregullohet me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>4. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës përcaktohen me ligj.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 2 Scope</b></p> <p>1. This Regulation shall apply to the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora.</p> <p>2. The area of responsibility of the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora is defined in the relevant Rules and Procedure of the Government, relevant Regulation on Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, and other legislation in force.</p> <p>3. With the exception of paragraph 1 of this article, this regulation does not define the internal organization for diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo and the Diplomatic Academy, whose internal organization is regulated by relevant legislation in force.</p> <p>4. Duties and responsibilities of the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora shall be defined by law.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 2 Delokrug</b></p> <p>1. Ova Uredba se sprovodi za Ministarstvo inostranih poslova i dijaspore.</p> <p>2. Oblast nadležnosti Ministarstva inostranih poslova i dijaspore definisana je odgovarajućim Pravilnikom o radu Vlade, odgovarajućom Uredbom o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i drugim važećim zakonodavstvom.</p> <p>3. Sa izuzetkom u stavu 1 ovog člana, ova uredba ne definiše unutrašnju organizaciju diplomatskih i konzularnih misija Republike Kosovo i Diplomatsku Akademiju, čija je unutrašnja organizacija regulisana relevantnim važećim zakonima.</p> <p>4. Dužnosti i odgovornosti Ministarstva inostranih poslova i dijaspore su definisane zakonom.</p>
---	---	--

<p><b>KAPITULLI II</b> <b>ORGANIZIMI I BRENDSHËM I</b> <b>SISTEMIT MINISTROR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 3</b> <b>Misioni i Ministrisë</b></p> <p>1. Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës ka për mision promovimin dhe mbrojtjen e interesave kombëtare, duke planifikuar dhe zbatuar politikën e jashtme të Republikës së Kosovës në shërbim të fuqizimit të subjektivitetit shtetëror ndërkombëtar, demokracisë, stabilitetit dhe paqes në rajon dhe botë.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Struktura organizative</b></p> <p>1. Struktura organizative e Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës është si vijon:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Kabineti i Ministrit;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Departamentet, dhe</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4. Divizionet.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës është dyqind e shtatë (207).</p>	<p><b>CHAPTER II</b> <b>INTERNAL ORGANIZATION OF THE</b> <b>MINISTERIAL SYSTEM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 3</b> <b>Mission of the Ministry</b></p> <p>1. The mission of the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora shall be to promote and protect national interests, by planning and implementing the foreign policy of the Republic of Kosovo in the service of strengthening international state subjectivity, democracy, stability and peace in the region and the world.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Organizational structure</b></p> <p>1. The organizational structure of the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora shall be as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Cabinet of the Minister;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Office of the Secretary General;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Departments, and</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4. Divisions.</p> <p>2. The number of employees in the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora shall be two hundred and seven (207).</p>	<p><b>POGLAVLJE II</b> <b>UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA</b> <b>MINISTARSKOG SISTEMA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 3</b> <b>Misija Ministarstva</b></p> <p>1. Ministarstvo inostranih poslova i dijaspore ima za misiju promovisanje i zaštitu nacionalnih interesa, planiranjem i sprovođenjem spoljne politike Republike Kosovo u službi jačanja međunarodne državne subjektivnosti, demokratije, stabilnosti i mira u regionu i svetu.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Organizaciona struktura</b></p> <p>1. Organizaciona struktura Ministarstva inostranih poslova i dijaspore je sledeća:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Kabinet ministra;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Kancelarija generalnog sekretara;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Odeljenja, i</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4. Odseci.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Ministarstvu inostranih poslova i dijaspore je dvesta sedam (207).</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 5</b> <b>Kabineti i Ministrit</b></p> <p>1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës 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 janë të përcaktuara me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, me ligje të veçanta, me Rregulloren përkatëse të Punës së Qeverisë, Rregulloren përkatëse për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive, si dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është njëzet (20).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>Cabinet of the Minister</b></p> <p>1. The Cabinet of the Minister of the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora shall consist of the following:</p> <p>1.1 Minister;</p> <p>1.2 Deputy Ministers;</p> <p>1.3 Political advisers, and</p> <p>1.4 Support staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Ministers, political advisors and support staff shall be defined by the Constitution of the Republic of Kosovo, by special laws, the relevant Rules and Procedure of the Government, the relevant Regulation on Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and ministries, and other legislation in force.</p> <p>3. The number of employees in the Cabinet of the Minister shall be twenty (20).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 5</b> <b>Kabinet ministra</b></p> <p>1. Kabinet ministra Ministarstva inostranih poslova i dijaspore sastoji se od:</p> <p>1.1. Ministra;</p> <p>1.2. Zamenika ministra;</p> <p>1.3. Političkih savetnika, i</p> <p>1.4. Pomoćnog osoblja.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti ministra, zamenika ministara, političkih savetnika i pomoćnog osoblja definisani su Ustavom Republike Kosovo, posebnim zakonima, odgovarajućim Pravilnikom o radu Vlade, odgovarajućom Uredbom o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva, kao i drugim važećim zakonodavstvom.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Kabinetu ministra je dvadeset (20).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 6</b> <b>Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm</b></p> <p>1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës përbëhet nga:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 6</b> <b>Office of the Secretary General</b></p> <p>1. The Office of the Secretary General of the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora shall consist of the following:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 6</b> <b>Kancelarija generalnog sekretara</b></p> <p>1. Kancelarija generalnog sekretara Ministarstva inostranih poslova i dijaspore sastoji se od:</p>

<p>1.1 Sekretari i Përgjithshëm,</p> <p>1.2 Staf i profesional, dhe</p> <p>1.3 Personeli mbështetës.</p> <p>2. Nëpunësit civilë profesionalë dhe mbështetës në kuadër të Zyrës së Sekretarit janë:</p> <p>2.1 Zyrtari i lartë ekzekutiv;</p> <p>2.2 Dy (2) zyrtarë ekzekutiv, dhe</p> <p>2.3 Zyrtari administrativ.</p> <p>3. Pozitat e tjera që i përgjigjen drejtpërdrejt Sekretarit të Përgjithshëm:</p> <p>3.1 Zyrtari i lartë certifikues.</p> <p>4. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të/së Përgjithshëm përcaktohen me ligjin përkatës për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe të agjencive të pavarura, ligjin përkatës për zyrtarët publikë, rregulloren përkatëse për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive, si dhe legjislacionin tjetër në fuqi.</p> <p>5. Po ashtu, në pajtim me nenin 15 dhe 54 të Ligjit Nr. 06/L -113 për Organizimin dhe</p>	<p>1.1 Secretary General;</p> <p>1.2 Professional staff, and</p> <p>1.3 Support staff.</p> <p>2. Professional and support civil servants within the Office of the Secretary shall be as follows:</p> <p>2.1 Senior Executive Official;</p> <p>2.2 Two (2) Executive Officials, and</p> <p>2.3 Administrative Official.</p> <p>3. Other positions that directly report to the Secretary General shall be as follows:</p> <p>1.1. Senior Certifying Official.</p> <p>4. Duties and responsibilities of the Secretary General shall be defined by the relevant Law on the Organization and Functioning of the State Administration and Independent Agencies, the relevant Law on Public Officials, the relevant Regulation on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, and other legislation in force.</p> <p>5. Also, in accordance with Article 15 and 54 of Law no. 06/L-113 on the Organization</p>	<p>1.1. Generalnog sekretara;</p> <p>1.2. Profesionalnog osoblja, i</p> <p>1.3. Pomoćnog osoblja.</p> <p>2. Profesionalni i pomoćni civilni službenici u okviru Kancelarije sekretara su:</p> <p>2.1. Viši izvršni službenik;</p> <p>2.2. Dva (2) izvršna službenika;</p> <p>2.3. Administrativni službenik.</p> <p>3. Ostale pozicije koje direktno odgovaraju generalnom sekretaru:</p> <p>1.1. Viši službenik/ica za sertifikaciju.</p> <p>4. Dužnosti i odgovornosti generalnog sekretara utvrđeni su odgovarajućim Zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, odgovarajućim Zakonom o javnim službenicima, odgovarajućom Uredbom o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava i drugim važećim zakonodavstvom.</p> <p>5. Takođe, u skladu sa članom 15. i 54. Zakona br. 06/L-113 o organizaciji i</p>
---	--	--

<p>Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, në kuadër të detyrave dhe përgjegjësi të Sekretarit të Përgjithshëm do të jenë edhe detyrat dhe përgjegjësit e Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm, përkatësisht të Drejtorit të Përgjithshëm, të referuara në Ligjin Nr. 03/L-122 për Shërbimin e Jashtëm të Republikës së Kosovës si dhe aktet tjera ligjore dhe nënligjore, që kanë si referencë Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm apo Drejtorin e Përgjithshëm.</p>	<p>and Functioning of the State Administration and Independent Agencies, within the duties and responsibilities of the Secretary-General, will also be the duties and responsibilities of the Office of the General Director, respectively of the General Director, referred to in Law no. 03/L-122 on the Foreign Service of the Republic of Kosovo as well as other legal and sub-legal acts, which have as reference the Office of the General Director or the General Director.</p>	<p>funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, u okviru dužnosti i odgovornosti generalnog sekretara, biće i dužnosti i odgovornosti Kancelarije generalnog direktora, odnosno generalnog direktora, referisanih u Zakonu Br. 03/L-122 o službi u inostranstvu Republike Kosovo, kao i drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji se odnose na kancelariju generalnog direktora ili generalnog direktora.</p>
<p>6. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen sipas legjislacionit përkatës për zyrtarë publikë.</p>	<p>6. Duties and responsibilities of the support staff of the Office of the Secretary General shall be defined in accordance with relevant legislation for public officials.</p>	<p>6. Dužnosti i odgovornosti pomoćnog osoblja Kancelarije generalnog sekretara/ utvrđene su u skladu sa relevantnim zakonodavstvom za javne službenike.</p>
<p>7. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është gjashtë (6).</p>	<p>7. The number of employees in the Office of the Secretary General shall be six (6).</p>	<p>7. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog sekretara je šest (6).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 7</b> <b>Departamentet dhe divizionet e Ministrisë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 7</b> <b>Departments and Divisions of the Ministry</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 7</b> <b>Odeljenja i odseci Ministarstva</b></p>
<p>1. Departamentet dhe divizionet e Ministrisë janë:</p>	<p>1. Departments and Divisions of the Ministry shall be as follows:</p>	<p>1. Odeljenja i odseci Ministarstva su:</p>
<p>1.1. Departamenti për Evropë, BE dhe Rajon:</p>	<p>1.1. Department of Europe, EU and Region:</p>	<p>1.1. Odeljenje za Evropu, EU i Region:</p>
<p>1.1.1. Divizioni për Evropë dhe BE;</p>	<p>1.1.1. Division for Europe and EU;</p>	<p>1.1.1. Odsek za Evropu i EU;</p>

<p>1.1.2. Divizioni për Rajon.</p> <p>1.2. Departamenti për Amerikë:</p> <p>1.2.1. Divizioni për Amerikën Veriore;</p> <p>1.2.2. Divizioni për Amerikën Qendrore dhe atë Jugore.</p> <p>1.3. Departamenti për Afrikë dhe Lindje të Mesme:</p> <p>1.3.1. Divizioni për Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme;</p> <p>1.3.2. Divizioni për Afrikën Nën-Sahariane.</p> <p>1.4. Departamenti për Azi dhe Oqeani:</p> <p>1.4.1. Divizioni për Azinë;</p> <p>1.4.2. Divizioni për Azinë Juglindore dhe Oqeaninë.</p> <p>1.5. Departamenti për Organizata Ndërkombëtare:</p> <p>1.5.1. Divizioni për Organizata Ndërkombëtare;</p> <p>1.5.2. Divizioni për Organizatën e Kombeve të Bashkuara;</p>	<p>1.1.2. Division for Region.</p> <p>1.2. Department of America:</p> <p>1.2.1. Division for North America;</p> <p>1.2.2. Division for Central and South America.</p> <p>1.3. Department of Africa and the Middle East:</p> <p>1.3.1. Division for North Africa and the Middle East;</p> <p>1.3.2. Division for Sub-Saharan Africa.</p> <p>1.4. Department of Asia and Oceania:</p> <p>1.4.1. Division for Asia;</p> <p>1.4.2. Division for Southeast Asia and Oceania.</p> <p>1.5. Department of International Organizations:</p> <p>1.5.1. Division for International Organizations;</p> <p>1.5.2. Division for United Nations;</p>	<p>1.1.2. Odsek za region.</p> <p>1.2. Odeljenje za Ameriku:</p> <p>1.2.1. Odsek za Severnu Ameriku;</p> <p>1.2.2. Odsek za Centralnu i Južnu Ameriku.</p> <p>1.3. Odeljenje za Afriku i Bliski istok:</p> <p>1.3.1. Odsek za Severnu Afriku i Bliski istok;</p> <p>1.3.2. Odsek za Podsaharsku Afriku.</p> <p>1.4. Odeljenje za Aziju i Okeaniju:</p> <p>1.4.1. Odsek za Aziju;</p> <p>1.4.2. Odsek za Jugoistočnu Aziju i Okeaniju.</p> <p>1.5. Odeljenje za Međunarodne organizacije:</p> <p>1.5.1. Odsek za međunarodne organizacije;</p> <p>1.5.2. Odsek za Organizaciju Ujedinjenih nacija;</p>
---	---	---



<p>1.5.3. Divizioni për të Drejtat e Njeriut dhe Çështje Humanitare.</p> <p>1.6. Departamenti për NATO dhe Politika të Sigurisë:</p> <p>1.6.1. Divizioni për NATO;</p> <p>1.6.2. Divizioni për Politika të Sigurisë.</p> <p>1.7. Departamenti për Diplomaci Ekonomike:</p> <p>1.7.1. Divizioni për Promovim dhe Përkrahje të Investimeve;</p> <p>1.7.2. Divizioni për Bashkëpunim Ekonomik Ndërkombëtar.</p> <p>1.8. Departamenti për Diplomaci Publike:</p> <p>1.8.1. Divizioni për Diplomaci Publike dhe Digjitale;</p> <p>1.8.2. Divizioni për Diplomaci Kulturore dhe Sportive.</p> <p>1.9. Departamenti për Diasporë:</p> <p>1.9.1. Divizioni për Koordinim dhe Komunikim me Diasporë;</p>	<p>1.5.3. Division for Human Rights and Humanitarian Affairs.</p> <p>1.6. Department of NATO and Security Policy:</p> <p>1.6.1. Division for NATO;</p> <p>1.6.2. Division for Security Policy.</p> <p>1.7. Department of Economic Diplomacy:</p> <p>1.7.1. Division for Investment Promotion and Support;</p> <p>1.7.2. Division for International Economic Cooperation.</p> <p>1.8. Department of Public Diplomacy:</p> <p>1.8.1. Division for Public and Digital Diplomacy;</p> <p>1.8.2. Division for Cultural and Sports Diplomacy.</p> <p>1.9. Department of Diaspora:</p> <p>1.9.1. Division for Coordination and Communication with the Diaspora;</p>	<p>1.5.3. Odsek za ljudska prava i humanitarna pitanja.</p> <p>1.6. Odeljenje za NATO i bezbednosnu politiku:</p> <p>1.6.1. Odsek za NATO;</p> <p>1.6.2. Odsek za bezbednosnu politiku.</p> <p>1.7. Odeljenje za ekonomsku diplomatiju:</p> <p>1.7.1. Odsek za promociju i podršku investicija;</p> <p>1.7.2. Odsek za međunarodnu ekonomsku saradnju.</p> <p>1.8. Odeljenje za javnu diplomatiju:</p> <p>1.8.1. Odsek za javnu i digitalnu diplomatiju;</p> <p>1.8.2. Odsek za kulturnu i sportsku diplomatiju.</p> <p>1.9. Odeljenje za dijasporu:</p> <p>1.9.1. Odsek za koordinaciju i komunikaciju sa dijasporom;</p>
---	--	--

<p>1.9.2. Divizioni për Kulturë, Rini dhe Sport në Diasporë;</p> <p>1.9.3. Divizioni për Arsim në Diasporë.</p> <p>1.10. Departamenti i Protokollit të Shtetit:</p> <p>1.10.1. Divizioni i Ceremonialit;</p> <p>1.10.2. Divizioni për Korrespondenca dhe Privilegje Diplomatike.</p> <p>1.11. Departamenti për Çështje Ligjore dhe Traktate:</p> <p>1.11.1. Divizioni për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit;</p> <p>1.11.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Ligjeve, Mbështetjes Ligjore dhe Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit;</p> <p>1.11.3. Divizioni për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare.</p> <p>1.12. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme:</p> <p>1.12.1. Divizioni për Teknologji Informative;</p>	<p>1.9.2. Division for Culture, Youth and Sports in the Diaspora;</p> <p>1.9.3. Division for Education in the Diaspora.</p> <p>1.10. Department of State Protocol:</p> <p>1.10.1. Division for Ceremonial;</p> <p>1.10.2. Division for Diplomatic Privileges and Correspondence.</p> <p>1.11. Department of Legal Affairs and Treaties:</p> <p>1.11.1. Division for Drafting and Harmonization of Legislation;</p> <p>1.11.2. Division for Supervision of Law Enforcement, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation;</p> <p>1.11.3. Division for International Treaties and Agreements.</p> <p>1.12. Department of General Services:</p> <p>1.12.1. Division for Information Technology;</p>	<p>1.9.2. Odsek za kulturu, omladinu i sport u dijaspori;</p> <p>1.9.3. Odsek za obrazovanje u dijaspori.</p> <p>1.10. Odeljenje za državni protokoll:</p> <p>1.10.1. Odsek za ceremonije;</p> <p>1.10.2. Odsek za prepisku i diplomatske privilegije.</p> <p>1.11. Odeljenje za pravne poslove i ugovore:</p> <p>1.11.1. Odsek za izradu i usklađivanje zakonodavstva;</p> <p>1.11.2. Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva;</p> <p>1.11.3. Odsek za međunarodne ugovore i sporazume.</p> <p>1.12. Odeljenje za opšte usluge:</p> <p>1.12.1. Odsek za informacionu tehnologiju;</p>
--	---	---

<p>1.12.2. Divizioni për Logjistikë dhe Shërbime;</p> <p>1.12.3. Divizioni për Administrim të Dokumenteve dhe Arkiv.</p> <p>1.13. Departamenti për Çështje Konsullore:</p> <p>1.13.1. Divizioni për Politika Konsullore;</p> <p>1.13.2. Divizioni për Shërbime Konsullore;</p> <p>1.13.3. Divizioni për Viza.</p> <p>1.14. Njësia e Auditimit të Brendshëm;</p> <p>1.15. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;</p> <p>1.16. Divizioni për Prokurim Publik;</p> <p>1.17. Divizioni për Komunikim me Publikun;</p> <p>1.18. Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>1.19. Divizioni për Planifikim dhe Koordinim të Politikave, dhe</p> <p>1.20. Qendra për Menaxhimin e Krizave.</p>	<p>1.12.2. Division for Logistics and Services;</p> <p>1.12.3. Division for Document and Archive Administration.</p> <p>1.13. Department of Consular Affairs:</p> <p>1.13.1. Division for Consular Policy;</p> <p>1.13.2. Division for Consular Services;</p> <p>1.13.3. Division for Visa.</p> <p>1.14. Internal Audit Unit;</p> <p>1.15. Human Resources Management Unit;</p> <p>1.16. Division for Public Procurement;</p> <p>1.17. Division for Public Communication;</p> <p>1.18. Division for Budget and Finance;</p> <p>1.19. Division for Policy Planning and Coordination, and</p> <p>1.20. Crisis Management Centre.</p>	<p>1.12.2. Odsek za logistiku i usluge;</p> <p>1.12.3. Odsek za administraciju dokumenata i arhiva.</p> <p>1.13. Odeljenje za konzularne poslove:</p> <p>1.13.1. Odsek za konzularnu politiku;</p> <p>1.13.2. Odsek za konzularne usluge;</p> <p>1.13.3. Odsek za vize.</p> <p>1.14. Jedinica za unutrašnju reviziju;</p> <p>1.15. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima;</p> <p>1.16. Odsek za javne nabavke;</p> <p>1.17. Odsek za komunikaciju sa javnošću;</p> <p>1.18. Odsek za budžet i finansije;</p> <p>1.19. Odsek za planiranje i koordinaciju politika, i</p> <p>1.20. Centar za upravljanje krizama.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Departamenti për Evropë, BE dhe Rajon</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Department of Europe, EU and Region</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Odeljenje za Evropu, EU i region</b></p>
<p>1. Departamenti për Evropë, BE dhe Rajon ka për mision fuqizimin e subjektivitetit shtetëror ndërkombëtar të Republikës së Kosovës dhe avancimin drejt anëtarësimit në BE përmes vendosjes dhe përforsimit të marrëdhënieve diplomatike dhe bashkëpunimit bilateral me shtetet e kontinentit të Evropës, duke përfshirë shtetet në rajon, si dhe zhvillimin dhe koordinimin e politikave në nivel multilateral me institucionet e BE-së. Departamenti gjithashtu ka për qëllim të ofrojë informata për formësimin e qëndrimit të Republikës së Kosovës për çështjet që kanë të bëjnë me këto shtete, duke bërë analiza të rregullta dhe raporte të veçanta.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Evropë, BE dhe Rajon janë:</p> <p>2.1. Mbulon fushën e marrëdhënieve dypalëshe me grupet gjeografike të shteteve në Evropë;</p> <p>2.2. Mban kontakte me përfaqësitë diplomatike të këtyre shteteve;</p> <p>2.3. Orienton politikat dhe harton</p>	<p>1. The mission of the Department of Europe, EU and Region shall be to strengthen the international state subjectivity of the Republic of Kosovo and advance towards EU membership by establishing and strengthening diplomatic relations and bilateral cooperation with the countries of the European continent, including countries in the region, as well as policy development and coordination at multilateral level with EU institutions. The Department also aims to provide information on shaping the position of the Republic of Kosovo on issues related to these countries, by conducting regular analyses and special reports.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of Europe, EU and Region shall be as follows:</p> <p>2.1. Cover the field of bilateral relations with geographical groups of countries in Europe;</p> <p>2.2. Keeps in contact with the diplomatic missions of these countries;</p> <p>2.3. Orient policies and draft relevant</p>	<p>1. Odeljenje za Evropu, EU i region ima za misiju jačanje međunarodnog državnog subjektiviteta Republike Kosovo i napredovanje ka članstvu u EU kroz uspostavljanje i jačanje diplomatskih odnosa i bilateralne saradnje sa zemljama evropskog kontinenta, uključujući zemlje u regionu, kao i razvoj politika i koordinacija na multilateralnom nivou sa institucijama EU. Odeljenje takođe ima za cilj da pruži informacije o oblikovanju stava Republike Kosovo po pitanjima koja se odnose na ove zemlje, vršeci redovne analize i posebne izveštaje.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Evropu, EU i region:</p> <p>2.1. Pokriva oblast bilateralnih odnosa sa geografskim grupama zemalja u Evropi;</p> <p>2.2. Održava kontakte sa diplomatskim predstavništvima ovih zemalja;</p> <p>2.3. Usmerava politike i izrađuje</p>

<p>strategjitë përkatëse në raport me këto rajone gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p> <p>2.4. Harton politikat për pozicionin e Kosovës karshi këtyre rajoneve gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p> <p>2.5. Harton analiza të ndryshme që lidhen me raportet dypalëshe dhe rishikon të gjitha memot, strategjitë dhe dokumentet analitike të përgatitura nga divizionet;</p> <p>2.6. Mban kontakte me misionet diplomatike të akredituara në Republikën e Kosovës;</p> <p>2.7. Bashkëpunon me Presidencën, Zyrën e Kryeministrit dhe me ministrinë e linjës në lidhje me interesin e tyre për bashkëpunim dypalësh me shtetet relevante;</p> <p>2.8. Krijon një arkiv të komunikimit zyrtar në kuadër të ministrisë lidhur me marrëdhëniet bilaterale me shtetet e gjeografive që mbulon;</p> <p>2.9. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike, të theksuara më lart, dhe ofron rekomandime për ministrinë</p>	<p>strategies in relation to these geographical regions and each specific country from these geographies;</p> <p>2.4. Draft policies for Kosovo's position towards these geographical regions and with each specific country from these geographies;</p> <p>2.5. Draft various analyses related to bilateral relations and review all memoirs, strategies and analytical documents prepared by the divisions;</p> <p>2.6. Maintain contacts with diplomatic missions accredited in the Republic of Kosovo;</p> <p>2.7. Cooperate with the Presidency, the Office of the Prime Minister and line ministries regarding their interest in bilateral cooperation with relevant states;</p> <p>2.8. Establish an archive of official communication within the ministry regarding bilateral relations with the countries of the geographies it covers;</p> <p>2.9. Prioritize bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the ministry</p>	<p>relevantne strategije u odnosu na ove geografske regione i sa svakom specifičnom zemljom iz ovih geografskih područja;</p> <p>2.4. Izrađuje politike za položaj Kosova u odnosu na ove geografske regione i sa svakom specifičnom zemljom iz ovih geografskih područja;</p> <p>2.5. Izrađuje različite analize u vezi sa bilateralnim odnosima i pregledava sve memorandume, strategije i analitička dokumenta pripremljena od strane odseka;</p> <p>2.6. Održava kontakte sa diplomatskim misijama akreditovanim u Republici Kosovo;</p> <p>2.7. Sarađuje sa Predsedništvom, Kancelarijom premijera i resornim ministarstvima u pogledu njihovog interesa za bilateralnu saradnju sa relevantnim državama;</p> <p>2.8. Stvara arhivu službene komunikacije unutar ministarstva u vezi sa bilateralnim odnosima sa zemljama geografskih područja koje pokriva;</p> <p>2.9. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke ministarstvu u vezi sa</p>
---	--	--

<p>lidhur me inicimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>2.10. Siguron mirëmbajtjen e dosjeve bilaterale të shteteve që i mbulojnë divizionet e departamentit;</p> <p>2.11. Në baza ditore mbikëqyr punën e misioneve diplomatike dhe të përfaqësive të Republikës së Kosovës në zonat gjeografike të theksuara më lartë;</p> <p>2.12. Përgatit draftet e organogrameve të misioneve diplomatike çdo vit para se të shpallet kalendari i rotacionit për misionet në këto zona gjeografike;</p> <p>2.13. Përfaqësohet në trupat e përhershme dhe ad-hoc për shqyrtimin e shprehjes së interesit për përfshirje në rotacion dhe kontribuon veçanërisht në përzgjedhjen e diplomatëve për të shërbyer në zonat gjeografike të theksuara më lart;</p> <p>2.14. Përgatit draftin fillestar të vlerësimit të punës së shefave të misioneve dhe e dërgon te Sekretari i Përgjithshëm për vlerësim final.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Evropë, BE dhe Rajon raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>regarding the initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>2.10. Ensure maintenance of state's dossiers that cover divisions of the department;</p> <p>2.11. Supervise on a daily basis the work of diplomatic missions and representations of the Republic of Kosovo in geographical areas mentioned above;</p> <p>2.12. Prepare draft organograms of diplomatic missions each year before announcing the rotation calendar for missions in these geographical areas;</p> <p>2.13. Represent permanent and ad-hoc bodies for consideration of expressions of interest for rotation involvement and contribute in particular to the selection of diplomats to serve in the geographical areas highlighted above;</p> <p>2.14. Prepare the initial draft of the evaluation of the work of the heads of missions and send it to the Secretary General for final evaluation.</p> <p>3. The Director of the Department of Europe, EU and Region shall report to the Secretary General.</p>	<p>pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>2.10. Obezbeđuje održavanje bilateralnih dosijea država koje pokrivaju odseke odeljenja;</p> <p>2.11. Svakodnevno nadgleda rad diplomatskih misija i predstavništava Republike Kosovo u gore navedenim geografskim područjima;</p> <p>2.12. Priprema nacрте organizacionih šema diplomatskih misija svake godine pre objavljivanja kalendara rotacije za misije u ovim geografskim područjima;</p> <p>2.13. Zastupa se u stalnim i ad-hoc telima za razmatranje iskazivanja interesa za uključenje u rotaciji i posebno doprinosi izboru diplomata koji će služiti u geografskim područjima koje su gore istaknute;</p> <p>2.14. Priprema početni nacrt procene rada šefova misija i šalje ga generalnom sekretaru za konačnu procenu.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za Evropu, EU i region izveštava generalnom sekretaru.</p>
--	--	---

<p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për BE dhe Evropë;</p> <p>4.2. Divizioni për Rajon.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Evropë, BE dhe Rajon është katërbëdhjetë (14).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Divizioni për BE dhe Evropë</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për BE dhe Evropë janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj BE-së dhe Evropës si memo informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit;</p> <p>1.2. Komunikon me MPJ-të dhe ambasadat e tyre në Kosovë dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJ-së dhe të Qeverisë;</p>	<p>4. The following divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for Europe and EU;</p> <p>4.2. Division for Region.</p> <p>5. The number of employees in the Department of Europe, EU and Region shall be fourteen (14).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Division for Europe and EU</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Europe and EU shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for the design, monitoring and implementation of policies towards the EU and Europe such as information memos, action memos, positions, strategies, work plans, analysis and special reports for the needs of the Department, the General Directorate and the Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Communicate with MFAs and their embassies in Kosovo and abroad, as well as create cooperation reports in the interest of the MFA and the Government;</p>	<p>4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za EU i Evropu;</p> <p>4.2. Odsek za region.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Evropu, EU i region je četrnaest (14).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Odsek za EU i Evropu</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za EU i Evropu:</p> <p>1.1. Priprema neophodnu dokumentaciju za izradu, praćenje i sprovođenje politika prema EU i Evropi kao što su informacioni memorandumi, akcioni memorandumi, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabineta ministra;</p> <p>1.2. Komunicira sa MIP-ima i njihovim ambasadama na Kosovu i u inostranstvu, kao i sastavlja izveštaje o saradnji u interesu MIP-a i Vlade;</p>
---	--	--

<p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësimin në veprimtaritë jashtë vendit, në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p> <p>1.4. Krijon regjistrin dhe arkivin e marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministritë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Ofron rekomandime për ministrinë lidhur me inicimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.6. Ndërton komunikim zyrtar me Zyrën e Kryeministrit për Integritim Evropian dhe ministritë e linjës lidhur me proceset që lidhen me integrimin evropian;</p> <p>1.7. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon Divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe gjendjen aktuale të marrëdhënieve bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p> <p>1.8. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON), kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p>	<p>1.3. Support the preparation of the Department and the Ministry for representation in activities abroad, in the framework of relations with these countries;</p> <p>1.4. Establish the register and archive of agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitor their implementation;</p> <p>1.5. Provide recommendations to the Ministry regarding initiation of negotiations for bilateral agreements with these countries;</p> <p>1.6. Establish official communication with the Office of the Prime Minister for European Integration and line ministries regarding the processes related to European integration;</p> <p>1.7. Prepare and update complete and detailed bilateral files for the countries covered by the Division, which include profiles of countries and the current state of bilateral relations of the Republic of Kosovo with those countries;</p> <p>1.8. In coordination with the Department of International Organizations (DIO), contributes to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p>	<p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za zastupanje u aktivnostima u inostranstvu, u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p> <p>1.4. Uspostavlja registar i arhivu sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Daje preporuke ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim zemljama;</p> <p>1.6. Ostvaruje zvaničnu komunikaciju sa Kancelarijom premijera za evropske integracije i resornim ministarstvima u vezi sa procesima vezanim za evropske integracije;</p> <p>1.7. Priprema i ažurira potpune i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva Odsek, koji uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p> <p>1.8. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO), doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p>
--	--	---



<p>1.9. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Evropë çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për BE dhe Evropë raporton te drejtori e Departamentit për Evropë, BE dhe Rajon.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për BE dhe Evropë është shtatë (7).</p>	<p>1.9. Prepare initial drafts of the diplomatic missions' organogram of the Republic of Kosovo in Europe every year, prior to the announcement of rotation calendar.</p> <p>2. The Head of the Division for Europe and EU shall report to the Director of the Department of Europe, EU and Region.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Europe and EU shall be seven (7).</p>	<p>1.9. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Evropi svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za EU i Evropu izveštava direktoru Odeljenja za Evropu, EU i region.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za EU i Evropu je sedam (7).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Divizioni për Rajon</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 10</b> <b>Division for Region</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 10</b> <b>Odsek za region</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Rajon janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj shteteve të rajonit dhe organizatave/iniciativave rajonale, si memo informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit;</p> <p>1.2. Komunikon me ambasadat e tyre në Kosovë dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJ-</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Region shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for the design, monitoring and implementation of policies towards countries of the region and regional organizations/initiatives, as information memos, action memorandums, attitudes, strategies, work plans, analyses and special reports for the needs of the Department, General Directorate and the Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Communicate with their embassies in Kosovo and abroad, and create cooperation reports in the interest of the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za region:</p> <p>1.1. Priprema potrebne dokumente za izradu, praćenje i sprovođenje politika prema zemljama regiona i regionalnim organizacijama/inicijativama, kao što su informacioni memorandumi, akcioni memorandumi, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabineta ministra;</p> <p>1.2. Komunicira sa njihovim ambasadama na Kosovu i u inostranstvu, kao i uspostavlja odnose</p>

<p>së dhe të Qeverisë;</p> <p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësim në veprimtaritë jashtë vendit, në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p> <p>1.4. Përfaqëson Republikën e Kosovës si Koordinator Kombëtar për iniciativat lidhur me bashkëpunim rajonal në kuadër të vendeve të EJJ-së;</p> <p>1.5. Krijon regjistrin dhe arkivin e marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministritë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.6. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike të theksuara më lartë, dhe ofron rekomandime për ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.7. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe gjendjen aktuale të marrëdhënieve bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p> <p>1.8. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON),</p>	<p>MFA and the Government;</p> <p>1.3. Support the preparations of the Department and the Ministry for representation in activities abroad, in the framework of relations with these countries;</p> <p>1.4. Represent the Republic of Kosovo as National Coordinator for initiatives related to regional cooperation within SEE countries;</p> <p>1.5. Establish the register and archive of agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitors their implementation;</p> <p>1.6. Prioritizes bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provides recommendations to the ministry regarding initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>1.7. Prepare and update complete and detailed bilateral dossiers for countries covered by the division, which includes profiles of the countries and the current state of bilateral relations of the Republic of Kosovo with those countries;</p> <p>1.8. In coordination with the Department of International</p>	<p>saradnje u interesu MIP-a i Vlade;</p> <p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za zastupanje u aktivnostima u inostranstvu, u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p> <p>1.4. Predstavlja Republiku Kosovo kao nacionalni koordinator za inicijative vezane za regionalnu saradnju u zemljama JIE;</p> <p>1.5. Upostavlja registar i arhivu sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.6. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>1.7. Priprema i ažurira potpune i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva odsek, koje uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p> <p>1.8. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO),</p>
---	--	---

<p>kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p> <p>1.9. Përcjell anëtarësimin dhe pjesëmarrjen e Kosovës në organizatat dhe në nismat rajonale;</p> <p>1.10. Merr pjesë në grupet e punës, në takime rajonale, në konsultime të ekspertëve dhe në aktivitete të tjera të përshtatshme, për të shprehur qëndrimin e Kosovës në lidhje me bashkëpunimin rajonal;</p> <p>1.11. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Evropë çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Rajon raporton te drejtori i Departamentit për Evropë, BE dhe Rajon.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Rajon është gjashtë (6).</p>	<p>Organizations (DIO), contribute to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p> <p>1.9. Follow Kosovo's membership and participation in regional organizations and initiatives;</p> <p>1.10. Participate in working groups, regional meetings, expert consultations and other appropriate activities to express Kosovo 's position on regional cooperation;</p> <p>1.11. Prepare the initial drafts of the diplomatic missions' organogram of the Republic of Kosovo in Europe every year, prior to the announcement of the rotation calendar.</p> <p>2. The Head of the Division for the Region shall report to the Director of the Department of Europe, EU and Region.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Region shall be six (6).</p>	<p>doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p> <p>1.9. Prati članstvo i učešće Kosova u regionalnim organizacijama i inicijativama;</p> <p>1.10. Učestvuje u radnim grupama, regionalnim sastancima, stručnim konsultacijama i drugim odgovarajućim aktivnostima za izražavanje stava Kosova o regionalnoj saradnji;</p> <p>1.11. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Evropi svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za region izveštava direktoru Odjeljenja za Evropu, EU i region.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za region je šest (6).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Departamenti për Amerikë</b></p> <p>1. Departamenti për Amerikë ka për mision fuqizimin e subjektivitetit shtetëror ndërkombëtar të Republikës së Kosovës</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Department for America</b></p> <p>1. The mission of the Department for America shall be to strengthen international state subjectivity of the Republic of Kosovo</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 11</b> <b>Odeljenje za Ameriku</b></p> <p>1. Odeljenje za Ameriku ima za misiju jačanje međunarodnog državnog subjektiviteta Republike Kosovo kroz</p>

<p>përmes vendosjes dhe përforcimit të marrëdhënieve diplomatike dhe bashkëpunimit bilateral me shtetet e kontinenteve të Amerikës Veriore dhe asaj Jugore. Departamenti, gjithashtu, ka për qëllim të ofrojë informata për formësimin e qëndrimit të Republikës së Kosovës për çështjet që kanë të bëjnë me këto shtete duke bërë analiza të rregullta dhe raporte të veçanta.</p>	<p>by establishing and strengthening diplomatic relations and bilateral cooperation with the countries of the North and South American continents. The Department also intends to provide information on shaping the position of the Republic of Kosovo on issues related to these countries by conducting regular analyses and special reports.</p>	<p>uspostavljanje i jaçanje diplomatskih odnosa i bilateralne saradnje sa zemljama severnoameričkog i južnoameričkog kontinenta. Odeljenje, takođe, ima za cilj da pruža informacije o oblikovanju stava Republike Kosovo o pitanjima vezanim za ove zemlje vršeći redovne analize i posebne izveštaje.</p>
<p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Amerikë janë:</p>	<p>2. Duties and responsibilities of the Department for America shall be as follows:</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Ameriku:</p>
<p>2.1. Mbulon fushën e marrëdhënieve dypalëshe me grupet gjeografike të shteteve në Amerikën Veriore, Qendrore dhe atë Jugore, si dhe rajonin e Karaibeve;</p>	<p>2.1. Cover the field of bilateral relations with geographical groups of countries in North, Central and South America, as well as the Caribbean region;</p>	<p>2.1. Pokriva oblast bilateralnih odnosa sa geografskim grupama zemalja Severne, Centralne i Južne Amerike, kao i Karipskog regiona;</p>
<p>2.2. Mban kontakte me përfaqësitë diplomatike të këtyre shteteve;</p>	<p>2.2. Keep contacts with the diplomatic missions of these countries;</p>	<p>2.2. Održava kontakte sa diplomatskim predstavništvima ovih zemalja;</p>
<p>2.3. Orienton politikat dhe harton strategjitë përkatëse në raport me këto rajone gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p>	<p>2.3. Orient policies and draft relevant strategies in relation to these geographical regions and each specific country from these geographies;</p>	<p>2.3. Usmerava politike i izrađuje relevantne strategije u odnosu na ova geografska područja i svaku konkretnu zemlju iz ovih geografskih područja;</p>
<p>2.4. Harton politikat për pozicionin e Kosovës karshi këtyre rajoneve gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p>	<p>2.4. Draft policies for the position of Kosovo towards these geographical regions and with each specific country from these geographies;</p>	<p>2.4. Izrađuje politike o položaju Kosova u odnosu na ova geografska područja i sa svakom specifičnom zemljom iz ovih geografskih područja;</p>
<p>2.5. Harton analiza të ndryshme që lidhen me raportet dypalëshe dhe</p>	<p>2.5. Compile various analyses related to bilateral relations and review all</p>	<p>2.5. Izrađuje različite analize u vezi sa bilateralnim odnosima i pregledava sve</p>

<p>rishikon të gjitha memot, strategjitë dhe dokumentet analitike të përgatitura nga divizionet;</p> <p>2.6. Mban kontakte me misionet diplomatike të akredituara në Republikën e Kosovës;</p> <p>2.7. Bashkëpunon me Presidencën, Zyrën e Kryeministrit dhe me ministritë e linjës në lidhje me interesin e tyre për bashkëpunim dypalësh me shtetet relevante;</p> <p>2.8. Krijon një arkiv të komunikimit zyrtar në kuadër të ministrisë lidhur me marrëdhëniet bilaterale me shtetet e gjeografive që mbulon;</p> <p>2.9. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike, të theksuara më lart, dhe ofron rekomandime për ministrinë lidhur me inicimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>2.10. Siguron mirëmbajtjen e dosjeve bilaterale të shteteve që i mbulojnë divizionet e Departamentit;</p> <p>2.11. Në baza ditore mbikëqyr punën e misioneve diplomatike dhe të përfaqësive të Republikës së Kosovës në zonat gjeografike, të theksuara më lartë;</p>	<p>memos, strategies and analytical documents prepared by the divisions;</p> <p>2.6. Maintain contacts with diplomatic missions accredited in the Republic of Kosovo;</p> <p>2.7. Cooperate with the Presidency, Office of the Prime Minister and line ministries regarding their interest in bilateral cooperation with relevant states;</p> <p>2.8. Establish an archive of official communication within the ministry regarding bilateral relations with the countries of the geographies it covers;</p> <p>2.9. Prioritize bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the ministry regarding the initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>2.10. Ensure maintenance of bilateral dossiers of states covering the divisions of the Department;</p> <p>2.11. Supervise on a daily basis the work of diplomatic missions and representations of the Republic of Kosovo in the geographical areas</p>	<p>memorandume, strategije i analitička dokumenta pripremljena od strane odseka;</p> <p>2.6. Održava kontakte sa diplomatskim misijama akreditovanim u Republici Kosovo;</p> <p>2.7. Sarađuje sa Predsedništvom, Kancelarijom premijera i resornim ministarstvima u pogledu njihovog interesa za bilateralnu saradnju sa relevantnim državama;</p> <p>2.8. Stvara arhivu službene komunikacije unutar ministarstva u vezi sa bilateralnim odnosima sa zemljama geografskih područja koje pokriva;</p> <p>2.9. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>2.10. Obezbeđuje održavanje bilateralnih dosijea država koje pokrivaju odseci Odeljenja;</p> <p>2.11. Svakodnevno nadgleda rad diplomatskih misija i predstavništava Republike Kosovo u gore navedenim geografskim područjima;</p>
---	--	---

<p>2.12. Përgatit draftet e organogrameve të misioneve diplomatike çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit për misionet në këto zona gjeografike;</p> <p>2.13. Përfaqësohet në trupat e përhershme dhe ad-hoc për shqyrtimin e shprehjes së interesit për përfshirje në rotacion dhe kontribuon veçanërisht në përzgjedhjen e diplomatëve për të shërbyer në zonat gjeografike, të theksuara më lartë;</p> <p>2.14. Përgatit draftin fillestar të vlerësimit të punës së shefave të misioneve dhe e dërgon te Sekretari i Përgjithshëm për vlerësim final.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Amerikë raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Amerikën Veriore, dhe</p> <p>4.2. Divizioni për Amerikën Qendrore dhe atë Jugore.</p>	<p>highlighted above;</p> <p>2.12. Prepare draft organograms of diplomatic missions each year, before announcing the rotation calendar for missions in these geographical areas;</p> <p>2.13. Represent permanent and ad-hoc bodies for consideration of expressions of interest for rotation involvement and contribute in particular to the selection of diplomats to serve in the geographical areas highlighted above;</p> <p>2.14. Prepare the initial draft of the evaluation of the work of the heads of missions and send it to the Director General for final evaluation.</p> <p>3. The Director of the Department for America shall report to the Secretary-General.</p> <p>4. The following divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for North America, and</p> <p>4.2. Division for Central and South America.</p>	<p>2.12. Priprema nacрте organizacionih šema diplomatskih misija svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije za misije na ovim geografskim područjima;</p> <p>2.13. Zastupa se u stalnim i ad-hoc telima za razmatranje iskazivanja interesa za učešće u rotaciji i posebno doprinosi izboru diplomata koji će služiti u gore navedenim geografskim područjima;</p> <p>2.14. Priprema početni nacrt procene rada šefova misija i šalje ga generalnom/oj sekretaru/ici za konačnu procenu.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za Ameriku izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za Severnu Ameriku, i</p> <p>4.2. Odsek za Centralnu i Južnu Ameriku.</p>
---	--	--

<p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Amerikë është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 12</b> <b>Divizioni për Amerikën Veriore</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Amerikën Veriore janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj Amerikës Veriore, si memo informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit/es;</p> <p>1.2. Komunikon me Departamentin e Shtetit, MPJ-në e Kanadasë, MPJ-në e Meksikës dhe ambasadat e tyre në Kosovë (SHBA dhe Kanada) dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJ-së dhe të Qeverisë;</p> <p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësim të vendit në veprimtaritë jashtë vendit në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p> <p>1.4. Krijon regjistrin dhe arkivin e</p>	<p>5. The number of employees in the Department of America shall be seven (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 12</b> <b>Division for North America</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for North America shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for the design, monitoring and implementation of policies towards North America, such as information memos, action memos, attitudes, strategies, work plans, analysis and special reports for the needs of the Department, General Directorate and Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Communicate with the State Department, MFA of Canada, MFA of Mexico and their embassies in Kosovo (USA and Canada) and abroad, and establish cooperation reports in the interest of the MFA and the Government;</p> <p>1.3. Support the preparations of the Department and the Ministry for representation of the country in activities abroad in the framework of relations with these countries;</p> <p>1.4. Establish the register and archive of</p>	<p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Ameriku je sedam (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 12</b> <b>Odsek za Severnu Ameriku</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Severnu Ameriku:</p> <p>1.1. Priprema neophodne dokumentacije za izradu, praćenje i sprovođenje politika prema Severnoj Americi, kao što su informacioni memorandumi, akcioni memorandumi, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabineta ministra;</p> <p>1.2. Komunicira sa Stejt Odeljenjeom, MIP-om Kanade, MIP-om Meksika i njihovim ambasadama na Kosovu (SAD i Kanada) i van nje, i uspostavlja izveštaje o saradnji u interesu MIP-a i Vlade;</p> <p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za predstavljanje zemlje u aktivnostima u inostranstvu u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p> <p>1.4. Uspostavlja registar i arhivu</p>
---	---	--

<p>marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministritë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike të theksuara më lartë, dhe ofron rekomandime për ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.6. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon Divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe gjendjen aktuale të marrëdhënieve bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p> <p>1.7. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON), kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p> <p>1.8. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Amerikën Veriore çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Amerikën Veriore raporton te drejtori i Departamentit për Amerikë.</p>	<p>agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitor their implementation;</p> <p>1.5. Prioritize bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the ministry regarding the initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>1.6. Prepare and update complete and detailed bilateral dossier for the countries covered by the Division, which include profiles of countries and the current state of bilateral relations of the Republic of Kosovo with those countries;</p> <p>1.7. In coordination with the Department of International Organizations (DIO), contribute to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p> <p>1.8. Prepare initial drafts of the organogram of the diplomatic missions of the Republic of Kosovo in North America every year, before the rotation calendar is announced.</p> <p>2. The Head of the Division for North America shall report to the Director of the Department of America.</p>	<p>sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>1.6. Priprema i ažurira potpune i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva Odsek, koji uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p> <p>1.7. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO), doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p> <p>1.8. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Severnoj Americi svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Severnu Ameriku izveštava direktoru Odeljenja za Ameriku.</p>
---	--	--



<p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Amerikën Veriore është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 13</b> <b>Divizioni për Amerikën Qendrore dhe Jugore</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Amerikën Qendrore dhe Jugore janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj shteteve të Amerikës Qendrore dhe Jugore, si memo informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit;</p> <p>1.2. Komunikon me ambasadat e tyre në Kosovë dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJ-së dhe të Qeverisë;</p> <p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësimin e vendit në veprimtaritë jashtë vendit, në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p>	<p>3. The number of employees in the Division for North America shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 13</b> <b>Division for Central and South America</b></p> <p>1. Duties and Responsibilities of the Division for Central and South America shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare the necessary documents for the design, monitoring and implementation of policies towards the countries of Central and South America, such as information memos, action memos, attitudes, strategies, work plans, analyses and special reports for the needs of the Department, General Directorate and Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Communicate with their embassies in Kosovo and abroad, as well as establish cooperation reports in the interest of the MFA and the Government;</p> <p>1.3. Support the preparations of the Department and the Ministry for the representation of the country in activities abroad, in the framework of relations with these countries;</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Odseku za Severnu Ameriku je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 13</b> <b>Odsek za Centralnu i Južnu Ameriku</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Centralnu i Južnu Ameriku:</p> <p>1.1. Priprema neophodnu dokumentaciju za izradu, praćenje i sprovođenje politika prema zemljama Centralne i Južne Amerike, kao što su informacioni memorandumima, akcioni memorandumima, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabinet ministra;</p> <p>1.2. Komunicira sa njihovim ambasadama na Kosovu i u inostranstvu, kao i uspostavlja odnose saradnje u interesu MIP-a i Vlade;</p> <p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za predstavljanje zemlje u aktivnostima u inostranstvu, u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p>
---	---	---

<p>1.4. Krijon regjistrin dhe arkivin e marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministritë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike të theksuara më lart, dhe ofron rekomandime për ministrinë lidhur me inicimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.6. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon Divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe gjendjen aktuale të marrëdhënieve bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p> <p>1.7. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON), kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p> <p>1.8. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Amerikën Qendrore dhe atë Jugore çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Amerikën</p>	<p>1.4. Establish the register and archive of agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitor their implementation;</p> <p>1.5. Prioritizes bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the ministry regarding the initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>1.6. Prepare and update complete and detailed bilateral dossiers for countries covered by the Division, which include profiles of countries and current state of bilateral relations of the Republic of Kosovo with those countries;</p> <p>1.7. In coordination with the Department of International Organizations (DIO), contribute to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p> <p>1.8. Prepare initial drafts of the organogram of the diplomatic missions of the Republic of Kosovo in Central and South America every year, before the rotation calendar is announced.</p> <p>2. The Head of the Division for Central and</p>	<p>1.4. Uspostavlja registar i arhivu sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>1.6. Priprema i ažurira potpune i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva Odsek, koji uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p> <p>1.7. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO), doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p> <p>1.8. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Centralnoj i Južnoj Americi svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Centralnu i</p>
--	--	--

<p>Qendrore dhe atë Jugore raporton te drejtori i Departamentit për Amerikë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Amerikën Qendrore dhe atë Jugore është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Departamenti për Afrikë dhe Lindjen e Mesme</b></p> <p>1. Departamenti për Afrikë dhe Lindjen e Mesme ka për mision fuqizimin e subjektivitetit shtetëror ndërkombëtar të Republikës së Kosovës përmes vendosjes dhe përforcimit të marrëdhënieve diplomatike dhe bashkëpunimit bilateral me shtetet e kontinenteve të Afrikës dhe të Lindjes së Mesme. Departamenti, gjithashtu, ka për qëllim të ofrojë informata për formësimin e qëndrimit të Republikës së Kosovës për çështjet që kanë të bëjnë me këto shtete duke bërë analiza të rregullta dhe raporte të veçanta.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Afrikë dhe Lindje të Mesme janë:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Mbulon fushën e marrëdhënieve dypalëshe me grupet gjeografike të shteteve në Afrikë dhe Lindje të Mesme;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. Mban kontakte me Përfaqësitë Diplomatike të këtyre shteteve;</p>	<p>South America shall report to the Director of the Department of America.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Central and South America shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Department for Africa and the Middle East</b></p> <p>1. The mission of the Department for Africa and the Middle East shall be to strengthen the international state subjectivity of the Republic of Kosovo by establishing and strengthening diplomatic relations and strengthening cooperation with the countries of the continents of Africa and the Middle East. The department also aims to provide information on shaping the position of the Republic of Kosovo on issues related to these countries by conducting regular analyses and special reports.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of Africa and the Middle East shall be as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Cover the field of bilateral relations with geographical groups of countries in Africa and the Middle East;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. Keeps contacts with the Diplomatic Representations of these countries;</p>	<p>Južnu Ameriku izveštava direktoru Odeljenja za Ameriku.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za Centralnu i Južnu Ameriku je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Odeljenje za Afriku i Bliski Istok</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za Afriku i Bliski Istok je jačanje međunarodnog državnog subjektiviteta Republike Kosovo kroz uspostavljanje i jačanje diplomatskih odnosa i bilateralne saradnje sa zemljama afričkog kontinent i Bliskog Istoka. Odeljenje takođe ima za cilj da pruži informacije o oblikovanju stava Republike Kosovo o pitanjima koja se odnose na ove zemlje vršeci redovne analize i posebne izveštaje.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Afriku i Bliski Istok:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Pokriva oblast bilateralnih odnosa sa geografskim grupama zemalja Afrike i Bliskog Istoka;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. Održava kontakte sa Diplomatskim predstavništvima ovih zemalja;</p>
--	--	---

<p>2.3. Orienton politikat dhe harton strategjitë përkatëse në raport me këto rajone gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p> <p>2.4. Harton politikat për pozicionin e Kosovës karshi këtyre rajoneve gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p> <p>2.5. Harton analiza të ndryshme që lidhen me raportet dypalëshe dhe rishikon të gjitha memot, strategjitë dhe dokumentet analitike të përgatitura nga Divizionet;</p> <p>2.6. Mban kontakte me misionet diplomatike të akredituara në Republikën e Kosovës;</p> <p>2.7. Bashkëpunon me Presidencën, Zyrën e Kryeministrit dhe Ministrinë e linjës në lidhje me interesin e tyre për bashkëpunim dypalësh me shtetet relevante;</p> <p>2.8. Krijon një arkiv të komunikimit zyrtar në kuadër të Ministrisë lidhur me marrëdhëniet bilaterale me shtetet e gjeografive që mbulon;</p> <p>2.9. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat</p>	<p>2.3. Orient policies and draft relevant strategies in relation to these geographical regions and each specific country from these geographies;</p> <p>2.4. Draft policies for the position of Kosovo towards these geographical regions and with each specific country from these geographies;</p> <p>2.5. Compile various analyses related to bilateral relations and review all memos, strategies and analytical documents prepared by the Divisions;</p> <p>2.6. Maintain contacts with diplomatic missions accredited in the Republic of Kosovo;</p> <p>2.7. Cooperate with the Presidency, the Office of the Prime Minister and line Ministries regarding their interest in bilateral cooperation with relevant states;</p> <p>2.8. Establish an archive of official communication within the Ministry regarding bilateral relations with the countries of the geographies it covers;</p> <p>2.9. Prioritize bilateral relations with each of the countries in the geographical</p>	<p>2.3. Usmerava politike i izrađuje relevantne strategije u odnosu na ova geografska područja i svaku konkretnu zemlju iz ovih geografskih područja;</p> <p>2.4. Izrađuje politike za položaj Kosova u odnosu na ova geografska područja i sa svakom posebnom zemljom iz ovih geografskih područja;</p> <p>2.5. Izrađuje različite analize u vezi sa bilateralnim odnosima i pregledava sve memorandume, strategije i analitičke dokumente pripremljene od strane Odseka;</p> <p>2.6. Održava kontakte sa diplomatskim misijama akreditovanim u Republici Kosovo;</p> <p>2.7. Sarađuje sa Predsedništvom, Kancelarijom premijera i resornim ministarstvima u pogledu njihovog interesovanja za bilateralnu saradnju sa relevantnim državama;</p> <p>2.8. Stvara arhivu službene komunikacije u okviru Ministarstva u vezi sa bilateralnim odnosima sa zemljama geografskog područja koje pokriva;</p> <p>2.9. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od zemalja u gore navedenim</p>
---	---	---

<p>gjeografike të theksuara më lartë dhe ofron rekomandime për Ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>2.10. Siguron mirëmbajtjen e dosjeve bilaterale të shteteve që i mbulojnë Divizionet e Departamentit;</p> <p>2.11. Në baza ditore mbikëqyr punën e misioneve diplomatike dhe përfaqësive të Republikës së Kosovës në zonat gjeografike të theksuara më lartë;</p> <p>2.12. Përgatit draftet e organogrameve të misioneve diplomatike çdo vit para se të shpallet kalendari i rotacionit për misionet në këto zona gjeografike;</p> <p>2.13. Përfaqësohet në trupat e përhershme dhe ad-hoc për shqyrtimin e shprehjes së interesit për përfshirje në rotacion dhe kontribuon veçanërisht në përzgjedhjen e diplomatëve për të shërbyer në zonat gjeografike të theksuara më lartë;</p> <p>2.14. Përgatit draftin fillestar të vlerësimit të punës së shefave të misioneve dhe e dërgon tek Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me për vlerësim final.</p>	<p>areas mentioned above and provide recommendations to the Ministry regarding initiation of negotiations for bilateral agreements with these countries;</p> <p>2.10. Ensure the maintenance of bilateral dossiers of states covering the Divisions of the Department;</p> <p>2.11. Supervise on a daily basis the work of diplomatic missions and representations of the Republic of Kosovo in the geographical areas mentioned above;</p> <p>2.12. Prepare draft organograms of diplomatic missions each year before announcing the rotation calendar for missions in these geographical areas;</p> <p>2.13. Represent permanent and ad-hoc bodies for consideration of expressions of interest for inclusion in rotation and contribute in particular to selection of diplomats for serving in the geographical areas highlighted above;</p> <p>2.14. Prepare the initial draft of the evaluation of the work of the heads of missions and submit it to the Director General for final evaluation.</p>	<p>geografskim područjima i daje preporuke Ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim zemljama;</p> <p>2.10. Obezbeđuje održavanje bilateralnih dosijea država koje pokrivaju odseci Odeljenja;</p> <p>2.11. Svakodnevno nadgleda rad diplomatskih misija i predstavništava Republike Kosovo u gore navedenim geografskim područjima;</p> <p>2.12. Priprema nacрте organizacionih šema diplomatskih misija svake godine pre objavljivanja kalendara rotacije za misije u ovim geografskim područjima;</p> <p>2.13. Predstavlja se u stalnim i ad-hoc telima za razmatranje iskazivanja interesa za učešće u rotaciji i posebno doprinosi izboru diplomata koji će služiti u geografskim područjima koje su gore istaknute;</p> <p>2.14. Priprema početni nacrt procene rada šefova misija i šalje ga generalnom/oj sekretaru/ici za konačnu procenu.</p>
---	---	---

<p>3. Drejtori i Departamentit për Afrikë dhe Lindje të Mesme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë divizionet si në vijim:</p> <p>4.1. Divizioni për Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme;</p> <p>4.2. Divizioni për Afrikën Nën-Sahariane.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Afrikë dhe Lindje të Mesme është tetë (8).</p>	<p>3. The Director of the Department for Africa and the Middle East shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for North Africa and the Middle East;</p> <p>4.2. Division for Sub-Saharan Africa.</p> <p>5. The number of employees in the Department of Africa and the Middle East shall be eight (8).</p>	<p>3. Direktor Odeljenja za Afriku i Bliski Istok izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za Severnu Afriku i Bliski Istok;</p> <p>4.2. Odsek za Podsaharsku Afriku.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Afriku i Bliski istok je osam (8).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Divizioni për Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Division for North Africa and Middle East</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Odsek za Severnu Afriku i Bliski Istok</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj shteteve të Afrikës Veriore dhe Lindjes së Mesme, siç janë memo informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for North Africa and the Middle East shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for designing, monitoring and implementing policies towards countries of North Africa and the Middle East, such as information memos, action memos, attitudes, strategies, work plans, analysis and special reports for the needs of the Department, General Directorate and the Cabinet of the Minister;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Severnu Afriku i Bliski Istok:</p> <p>1.1. Priprema potrebne dokumente za izradu, praćenje i sprovođenje politika prema zemljama Severne Afrike i Bliskog Istoka, kao što su informacioni memorandumi, akcioni memorandumi, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabinet ministra;</p>

<p>1.2. Komunikon me ambasadat e tyre në Kosovë dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJD-së dhe të Qeverisë;</p> <p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësimin e vendit në veprimtaritë jashtë vendit, në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p> <p>1.4. Krijon regjistrin dhe arkivin e marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministritë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike, të theksuara më lartë, dhe ofron rekomandime për Ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.6. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon Divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe gjendjen aktuale të marrëdhënieve bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p> <p>1.7. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON),</p>	<p>1.2. Communicate with their embassies in Kosovo and abroad, as well as establish cooperation reports in the interest of MFAD and the Government;</p> <p>1.3. Support preparations of the Department and the Ministry for representation of the country in activities abroad, in the framework of relations with these countries;</p> <p>1.4. Establish the register and archive of agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitor their implementation;</p> <p>1.5. Give priority to bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the Ministry regarding initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>1.6. Prepare and update complete and detailed bilateral files for countries covered by the Division, which include profiles of countries and current state of bilateral relations of the Republic of Kosovo with those countries;</p> <p>1.7. In coordination with the Department of International</p>	<p>1.2. Komunicira sa njihovim ambasadama na Kosovu i u inostranstvu, kao i uspostavlja odnose saradnje u interesu MIPD i Vlade;</p> <p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za predstavljanje zemlje u aktivnostima u inostranstvu, u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p> <p>1.4. Uspostavlja registar i arhivu sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke Ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>1.6. Priprema i ažurira potpune i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva Odsek, koji uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p> <p>1.7. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO),</p>
--	--	---

<p>kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p> <p>1.8. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Afrikën Veriore dhe në Lindjen e Mesme, çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme raporton te drejtori i Departamentit për Afrikë dhe Lindje të Mesme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme është tre (3).</p>	<p>Organizations (DIO), contribute to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p> <p>1.8. Prepare the initial drafts of the organograms of the diplomatic missions of the Republic of Kosovo in North Africa and the Middle East, every year, before the rotation calendar is announced.</p> <p>2. The Head of the Division for North Africa and Middle East shall report to the Director of the Department of Africa and the Middle East.</p> <p>3. The number of employees in the Division for North Africa and the Middle East shall be three (3).</p>	<p>doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p> <p>1.8. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Severnoj Africi i na Bliskom Istoku, svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Severnu Afriku i Bliski Istok izveštava direktoru Odeljenja za Afriku i Bliski Istok.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odeljenju za Severnu Afriku i Bliski Istok je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 16</b> <b>Divizioni për Afrikën Nënshaharane</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 16</b> <b>Division for Sub-Saharan Africa</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 16</b> <b>Odsek za Podsaharsku Afriku</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Afrikën Nënshaharane janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj shteteve të Afrikës Veriore dhe Lindjes së Mesme, siç janë memo informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Sub-Saharan Africa shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for designing, monitoring and implementing policies regarding countries of North Africa and the Middle East, such as information memos, action memos, positions, strategies, work plans, analysis and special reports for the needs of the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Podsaharsku Afriku:</p> <p>1.1. Priprema potrebne dokumente za izradu, praćenje i sprovođenje politika prema zemljama Severne Afrike i Bliskog Istoka, kao što su informacioni memorandum, akcioni memorandum, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabinet ministra;</p>



<p>Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit/es;</p> <p>1.2. Komunikon me ambasadat e tyre në Kosovë dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJD-së dhe të Qeverisë;</p> <p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësimin e vendit në veprimtaritë jashtë vendit, në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p> <p>1.4. Krijon regjistrin dhe arkivin e marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministritë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike, të theksuara më lart, dhe ofron rekomandime për Ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.6. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon Divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe gjendjen aktuale të marrëdhënieve bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p>	<p>Department, General Directorate and the Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Communicate with their embassies in Kosovo and abroad, and establish cooperation relations in the interest of MFAD and the Government;</p> <p>1.3. Support preparations of the Department and the Ministry for representation of the country in activities abroad, in the framework of relations with these countries;</p> <p>1.4. Establish the register and archive of agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitor their implementation;</p> <p>1.5. Prioritize bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the Ministry regarding the initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>1.6. Prepare and update complete and detailed bilateral files for the countries covered by the Division, which include profiles of countries and the current state of bilateral relations of the Republic of Kosovo with those countries;</p>	<p>1.2. Komunicira sa njihovim ambasadama na Kosovu i u inostranstvu, kao i uspostavlja odnose saradnje u interesu MIPD i Vlade;</p> <p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za predstavljanje zemlje u aktivnostima u inostranstvu, u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p> <p>1.4. Uspostavlja registar i arhivu sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke Ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>1.6. Priprema i ažurira potpune i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva Odsek, koji uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p>
--	--	---

<p>1.7. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON), kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p> <p>1.8. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme, çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Afrikën Nën-Sahariane raporton te drejtori i Departamentit për Afrikë dhe Lindje të Mesme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Afrikën Nën-Sahariane është katër (4).</p>	<p>1.7. In coordination with the Department of International Organizations (DIO), contribute to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p> <p>1.8. Prepare initial drafts of the organogram of the diplomatic missions of the Republic of Kosovo in North Africa and the Middle East, every year, before the rotation calendar is announced.</p> <p>2. The Head of Division for Sub-Saharan Africa shall report to the Director of the Department of Africa and the Middle East.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Sub-Saharan Africa shall be four (4).</p>	<p>1.7. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO), doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p> <p>1.8. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Severnoj Africi i na Bliskom Istoku, svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Pod-Saharsku Afriku izveštava direktoru Odeljenja za Afriku i Bliski Istok.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za Pod-Saharsku Afriku je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 17</b> <b>Departamenti për Azi dhe Oqeani</b></p> <p>1. Departamentit për Azi dhe Oqeani ka për mision fuqizimin e subjektivitetit shtetëror ndërkombëtar të Republikës së Kosovës përmes vendosjes dhe përforcimit të marrëdhënieve diplomatike dhe bashkëpunimit bilateral me shtetet e kontinenteve të Azisë dhe Oqeanisë. Departamenti, gjithashtu, ka për qëllim të ofrojë informata për formësimin e qëndrimit të Republikës së Kosovës për çështjet që kanë të bëjnë me këto shtete,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 17</b> <b>Department for Asia and Oceania</b></p> <p>1. The mission of the Department of Asia and Oceania shall be to strengthen international state subjectivity of the Republic of Kosovo by establishing and strengthening diplomatic relations and strengthening diplomatic relations and bilateral cooperation with the countries of the continents of Asia and Oceania. The Department also aims to provide information on shaping the position of the Republic of Kosovo on issues related to these countries by conducting regular</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 17</b> <b>Odeljenje za Aziju i Okeaniju</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za Aziju i Okeaniju je jačanje međunarodnog državnog subjektiviteta Republike Kosovo kroz uspostavljanje i jačanje diplomatskih odnosa i bilateralne saradnje sa zemljama azijskog kontinenta i Okeanije. Odeljenje takođe ima za cilj da pruži informacije o oblikovanju stava Republike Kosovo o pitanjima vezanim za ove zemlje, vršeci redovne analize i posebne izveštaje.</p>

<p>duke bërë analiza të rregullta dhe raporte të veçanta.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Azi dhe Oqeani janë:</p> <p>2.1. Mbulon fushën e marrëdhënieve dypalëshe me grupet gjeografike të shteteve në Azi dhe Oqeani;</p> <p>2.2. Mban kontakte me përfaqësitë diplomatike të këtyre shteteve;</p> <p>2.3. Orienton politikat dhe harton strategjitë përkatëse në raport me këto rajone gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p> <p>2.4. Harton politikat për pozicionin e Kosovës karshi këtyre rajoneve gjeografike dhe me secilin vend specifik nga këto gjeografi;</p> <p>2.5. Bën analiza të ndryshme që lidhen me raportet dypalëshe dhe rishikon të gjitha memot, strategjitë dhe dokumentet analitike të përgatitura nga divizionet;</p> <p>2.6. Mban kontakte me misionet diplomatike të akredituara në Republikën e Kosovës;</p> <p>2.7. Bashkëpunon me Presidencën,</p>	<p>analyses and special reports.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of Asia and Oceania shall be as follows:</p> <p>2.1. Cover the field of bilateral relations with geographical groups of countries in Asia and Oceania;</p> <p>2.2. Keeps contacts with the diplomatic missions of these countries;</p> <p>2.3. Orient policies and draft relevant strategies in relation to these geographical regions and each specific country from these geographies;</p> <p>2.4. Draft policies for the position of Kosovo towards these geographical regions and with each specific country from these geographies;</p> <p>2.5. Conduct various analyses related to bilateral relations and review all memos, strategies and analytical documents prepared by the divisions;</p> <p>2.6. Maintain contacts with diplomatic missions accredited in the Republic of Kosovo;</p> <p>2.7. Cooperate with the Presidency,</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenje za Aziju i Okeaniju:</p> <p>2.1. Pokriva oblast bilateralnih odnosa sa geografskim grupama zemalja Azije i Okeanije;</p> <p>2.2. Održava kontakte sa diplomatskim predstavništvima ovih zemalja;</p> <p>2.3. Usmerava politike i izrađuje relevantne strategije u odnosu na ova geografska područja i svaku konkretnu zemlju iz ovih geografskih područja;</p> <p>2.4. Izrađuje politike za položaj Kosova u odnosu na ova geografska područja i sa svakom posebnom zemljom iz ovih geografskih područja;</p> <p>2.5. Vršiti različite analize u vezi sa bilateralnim odnosima i pregledava sve memorandume, strategije i analitičke dokumente pripremljene od strane odseka;</p> <p>2.6. Održava kontakte sa diplomatskim misijama akreditovanim u Republici Kosovo;</p> <p>2.7. Sarađuje sa Predsedništvom,</p>
--	--	---

<p>Zyrën e Kryeministrit dhe me ministrinë e linjës në lidhje me interesin e tyre për bashkëpunim dypalësh me shtetet relevante;</p> <p>2.8. Krijon një arkiv të komunikimit zyrtar në kuadër të Ministrisë lidhur me marrëdhëniet bilaterale me shtetet e gjeografive që mbulon;</p> <p>2.9. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike, të theksuara më lart, dhe ofron rekomandime për Ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>2.10. Siguron mirëmbajtjen e dosjeve bilaterale të shteteve që i mbulojnë divizionet e Departamentit;</p> <p>2.11. Në baza ditore mbikëqyr punën e misioneve diplomatike dhe përfaqësive të Republikës së Kosovës në zonat gjeografike të theksuara më lart;</p> <p>2.12. Përgatit draftet e organogrameve të misioneve diplomatike çdo vit para, se të shpallet kalendari i rotacionit për misionet në këto zona gjeografike;</p> <p>2.13. Përfaqësohet në trupat e përhershme dhe ad-hoc për shqyrtimin e</p>	<p>Office of the Prime Minister and line ministries regarding their interest in bilateral cooperation with relevant states;</p> <p>2.8. Establish an archive of official communication within the Ministry regarding bilateral relations with the countries of the geographies it covers;</p> <p>2.9. Prioritize bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the Ministry regarding initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>2.10. Ensure maintenance of bilateral dossiers of states covering the divisions of the Department;</p> <p>2.11. Supervise on a daily basis the work of diplomatic missions and representations of the Republic of Kosovo in the geographical areas mentioned above;</p> <p>2.12. Prepare draft organograms of diplomatic missions each year before announcing the rotation calendar for missions in these geographical areas;</p> <p>2.13. Represent permanent and ad-hoc bodies for consideration of expressions</p>	<p>Kancelarijom premijera i resornim ministarstvima u pogledu njihovog interesa za bilateralnu saradnju sa relevantnim državama;</p> <p>2.8. Stvara arhivu službene komunikacije u okviru Ministarstva u vezi sa bilateralnim odnosima sa zemljama geografskog područja koje pokriva;</p> <p>2.9. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke Ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>2.10. Obezbeđuje održavanje bilateralnih dosijea država koje pokrivaju odseci Odeljenja;</p> <p>2.11. Svakodneвно nadgleda rad diplomatskih misija i predstavništava Republike Kosovo u gore navedenim geografskim područjima;</p> <p>2.12. Priprema nacрте organizacionih šema diplomatskih misija svake godine pre objavljivanja kalendara rotacije za misije na ovim geografskim područjima;</p> <p>2.13. Predstavlja se u stalnim i ad-hoc telima za razmatranje iskazivanja</p>
--	---	---

<p>shprehjes së interesit për përfshirje në rotacion dhe kontribuon veçanërisht në përzgjedhjen e diplomatëve për të shërbyer në zonat gjeografike, të theksuara më lart;</p> <p>2.14. Përgatit draftin fillestar të vlerësimit të punës së shefave të misioneve dhe e dërgon te Sekretari/ja i/e Përgjithshëm për vlerësim final.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Azi dhe Oqeani raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Azinë, dhe</p> <p>4.2. Divizioni për Azinë Juglindore dhe Oqeaninë.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Azi dhe Oqeani është tetë (8).</p>	<p>of interest for rotation involvement and contribute in particular to the selection of diplomats to serve in the geographical areas highlighted above;</p> <p>2.14. Prepare the initial draft of the evaluation of the work of the heads of missions and send it to the Director General for final evaluation.</p> <p>3. The Director of the Department of Asia and Oceania shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for Asia;</p> <p>4.2. Division for Southeast Asia and Oceania.</p> <p>5. The number of employees in the Department of Asia and Oceania shall be eight (8).</p>	<p>interesa za učešće u rotaciji i posebno doprinosi izboru diplomata koji će služiti u geografskim područjima koje su gore istaknute;</p> <p>2.14. Priprema početni nacrt procene rada šefova misija i šalje ga generalnom/oj sekretaru/ici za konačnu procenu.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za Aziju i Okeaniju izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za Aziju, i</p> <p>4.2. Odsek za Jugoistočnu Aziju i Okeaniju.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Aziju i Okeaniju je osam (8).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 18</b> <b>Divizioni për Azinë</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Azinë janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj shteteve të Azisë, si</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 18</b> <b>Division for Asia</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Asia shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for drafting, monitoring and implementing</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 18</b> <b>Odsek za Aziju</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Aziju:</p> <p>1.1. Priprema neophodne dokumente za izradu, praćenje i sprovođenje politika</p>

<p>memo informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit;</p> <p>1.2. Komunikon me ambasadat e tyre në Kosovë dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJD-së dhe të Qeverisë;</p> <p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësimin e vendit në veprimtaritë jashtë vendit, në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p> <p>1.4 Krijon regjistrin dhe arkivin e marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministritë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike, të theksuara më lart, dhe ofron rekomandime për Ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.6. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon Divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe</p>	<p>policies regarding Asian countries, such as information memos, action memos, positions, strategies, work plans, analysis and special reports for the needs of the Department, General Directorate and the Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Communicate with their embassies in Kosovo and abroad, as well as establish cooperation reports in the interest of MFAD and the Government;</p> <p>1.3. Support preparations of the Department and the Ministry for the representation of the country in activities abroad, in the framework of relations with these countries;</p> <p>1.4. Establish the register and archive of agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitor their implementation;</p> <p>1.5. Prioritize bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the Ministry regarding initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>1.6. Prepare and update complete and detailed bilateral files for the countries covered by the Division, which includes profiles of countries and current state of</p>	<p>prema zemljama Azije, kao što su informacioni memorandum, akcioni memorandum, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabineta ministra;</p> <p>1.2. Komunicira sa njihovim ambasadama na Kosovu i u inostranstvu, kao i uspostavlja odnose saradnje u interesu MIPD i Vlade;</p> <p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za predstavljanje zemlje u aktivnostima u inostranstvu, u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p> <p>1.4. Uspostavlja registar i arhivu sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke Ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>1.6. Priprema i ažurira potpuno i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva Odsek, koji uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih</p>
---	--	--

<p>gjendjen aktuale të marrëdhënieve bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p> <p>1.7. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON), kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p> <p>1.8. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Azi dhe Oqeani çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Azinë raporton te drejtori i Departamentit për Azi dhe Oqeani.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Azinë është katër (4).</p>	<p>bilateral relations of the Republic of Kosovo with those countries;</p> <p>1.7. In coordination with the Department of International Organizations (DIO), contributes to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p> <p>1.8. Prepare initial drafts of the organograms of the diplomatic missions of the Republic of Kosovo in Asia and Oceania every year, before the rotation calendar is announced.</p> <p>2. The Head of the Division for Asia shall report to the Director of the Department of Asia and Oceania.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Asia shall be four (4).</p>	<p>odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p> <p>1.7. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO), doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p> <p>1.8. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Aziji i Okeaniji svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Aziju izveštava direktoru Odeljenja za Aziju i Okeaniju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za Aziju je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 19</b> <b>Divizioni për Azinë Juglindore dhe Oqeaninë</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Azinë Juglindore dhe Oqeaninë janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për hartimin, monitorimin dhe zbatimin e politikave ndaj shteteve të Azisë Juglindore dhe Oqeanisë, si memo</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 19</b> <b>Division for Southeast Asia and Oceania</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Southeast Asia and Oceania shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for designing, monitoring and implementing policies regarding countries of Southeast Asia and</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 19</b> <b>Odsek za Jugoistočnu Aziju i Okeaniju</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Jugoistočnu Aziju i Okeaniju:</p> <p>1.1. Priprema neophodne dokumente za izradu, praćenje i sprovođenje politika prema zemljama Jugoistočne Azije i Okeanije, kao što su informacioni</p>

<p>informuese, memo veprimi, qëndrime, strategji, plane të punës, analiza dhe raporte të veçanta për nevoja të Departamentit, Drejtorisë së Përgjithshme dhe Kabinetit të Ministrit/es;</p> <p>1.2. Komunikon me ambasadat e tyre në Kosovë dhe jashtë saj, si dhe krijon raporte bashkëpunimi në interes të MPJD-së dhe të Qeverisë;</p> <p>1.3. Mbështet përgatitjet e Departamentit dhe të Ministrisë për përfaqësimin e vendit në veprimtaritë jashtë vendit, në kuadrin e marrëdhënieve me këto vende;</p> <p>1.4. Krijon regjistrin dhe arkivin e marrëveshjeve me këto shtete dhe, në bashkëpunim me ministrinë, ndjek zbatimin e tyre;</p> <p>1.5. Prioritizon marrëdhëniet dypalëshe me secilin prej shteteve në zonat gjeografike, të theksuara më lart, dhe ofron rekomandime për Ministrinë lidhur me iniciimin e negociatave për marrëveshjet dypalëshe me këto shtete;</p> <p>1.6. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara bilaterale për shtetet që i mbulon Divizioni, të cilat përfshijnë profilet e shteteve dhe gjendjen aktuale të marrëdhënieve</p>	<p>Oceania, such as information memos, action memos, positions, strategies, work plans, analysis and special reports for the needs of the Department, General Directorate and Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Communicate with their embassies in Kosovo and abroad, and create cooperation reports in the interest of MFAD and the Government;</p> <p>1.3. Support preparations of the Department and Ministry for the representation of the country in activities abroad, in the framework of relations with these countries;</p> <p>1.4. Establish the register and archive of agreements with these states and, in cooperation with the ministries, monitor their implementation;</p> <p>1.5. Prioritize bilateral relations with each of the states in the geographical areas highlighted above, and provide recommendations to the Ministry regarding initiation of negotiations for bilateral agreements with these states;</p> <p>1.6. Prepare and update complete and detailed bilateral files for countries covered by the Division, which includes profiles of countries and current state of bilateral relations of the Republic of</p>	<p>memorandumi, akcioni memorandumi, stavovi, strategije, planovi rada, analize i posebni izveštaji za potrebe Odeljenja, Opšte uprave i Kabinet ministra;</p> <p>1.2. Komunicira sa njihovim ambasadamama na Kosovu i u inostranstvu, kao i uspostavlja odnose saradnje u interesu MIPD i Vlade;</p> <p>1.3. Podržava pripreme Odeljenja i Ministarstva za predstavljanje zemlje u aktivnostima u inostranstvu, u okviru odnosa sa ovim zemljama;</p> <p>1.4. Uspostavlja registar i arhivu sporazuma sa ovim državama i u saradnji sa ministarstvima prati njihovo sprovođenje;</p> <p>1.5. Daje prioritet bilateralnim odnosima sa svakom od država u gore navedenim geografskim područjima i daje preporuke Ministarstvu u vezi sa pokretanjem pregovora za bilateralne sporazume sa ovim državama;</p> <p>1.6. Priprema i ažurira potpune i detaljne bilateralne dosijee za zemlje koje pokriva Odsek, koji uključuju profile zemalja i trenutno stanje bilateralnih</p>
--	--	---



<p>bilaterale të Republikës së Kosovës me ato shtete;</p> <p>1.7. Në koordinim me Departamentin për Organizata Ndërkombëtare (DON), kontribuon në bashkërendimin dhe bashkëpunimin multilateral me këto shtete;</p> <p>1.8. Përgatit draftet fillestare të organogrameve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës në Azinë Juglindore dhe në Oqeani çdo vit, para se të shpallet kalendari i rotacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Azinë Juglindore dhe Oqeaninë raporton te drejtori i Departamentit për Azi dhe Oqeani.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Azinë Juglindore dhe Oqeaninë është tre (3).</p>	<p>Kosovo with those countries;</p> <p>1.7. In coordination with the Department of International Organizations (DIO), contribute to multilateral coordination and cooperation with these countries;</p> <p>1.8. Prepare initial drafts of the organograms of the diplomatic missions of the Republic of Kosovo in Southeast Asia and Oceania each year, before the rotation calendar is announced.</p> <p>2. The Head of the Division for Southeast Asia and Oceania shall report to the Director of the Department of Asia and Oceania.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Southeast Asia and Oceania shall be three (3).</p>	<p>odnosa Republike Kosovo sa tim zemljama;</p> <p>1.7. U koordinaciji sa Odeljenjem za međunarodne organizacije (OMO), doprinosi multilateralnoj koordinaciji i saradnji sa ovim zemljama;</p> <p>1.8. Priprema početne nacрте organizacionih šema diplomatskih misija Republike Kosovo u Jugoistočnoj Aziji i Okeaniji svake godine, pre objavljivanja kalendara rotacije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Jugoistočnu Aziju i Okeaniju izveštava direktoru Odeljenja za Aziju i Okeaniju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za Jugoistočnu Aziju i Okeaniju je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 20</b> <b>Departamenti për Organizata Ndërkombëtare</b></p> <p>1. Departamenti për Organizata Ndërkombëtare ka për mision forcimin e subjektivitetit ndërkombëtar të Republikës së Kosovës përmes anëtarësimit të plotë dhe përfaqësimit sa më përmbajtësor në organizata ndërkombëtare dhe forume të tjera shumëpalëshe.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 20</b> <b>Department of International Organizations</b></p> <p>1. The mission of the Department of International Organizations shall be to strengthen the international subjectivity of the Republic of Kosovo through full membership and substantial representation in international organizations and other multilateral forums.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 20</b> <b>Odeljenje za međunarodne organizacije</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za međunarodne organizacije je jačanje međunarodnog subjektiviteta Republike Kosovo putem punopravnog članstva i što sadržajnijeg predstavljanja u međunarodnim organizacijama i drugim multilateralnim forumima.</p>

<p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Organizata Ndërkombëtare janë:</p> <p>2.1. Në bashkëpunimin me të gjithë mekanizmat qeveritarë të Republikës së Kosovës, udhëheq aktivitetet që ndërlidhen me organizatat ndërkombëtare dhe pjesëmarrjen në këto organizata.</p> <p>2.2. Bashkëpunon me institucionet përgjegjëse dhe ministritë e linjës lidhur me anëtarësimin dhe përfaqësimin e Republikës së Kosovës në organizata ndërkombëtare.</p> <p>2.3. Prioritizon marrëdhëniet shumëpalëshe me secilën nga organizatat ndërkombëtare dhe jep rekomandime për inicimin e marrëveshjeve shumëpalëshe lidhur me anëtarësimin dhe pjesëmarrjen e Republikës së Kosovës në organizata ndërkombëtare dhe nisma shumëpalëshe.</p> <p>2.4. Realizon komunikimin dhe zhvillon bashkëpunimin e Republikës së Kosovës me organizatat ndërkombëtare;</p> <p>2.5. Identifikon dhe krijon një arkiv të komunikimit zyrtar dhe të dhënave për marrëveshjet shumëpalëshe që lidhen me</p>	<p>2. Duties and responsibilities of the Department of International Organizations shall be as follows:</p> <p>2.1. In cooperation with all government mechanisms of the Republic of Kosovo, lead activities related to international organizations and participation in these organizations.</p> <p>2.2. Cooperate with responsible institutions and line ministries regarding the membership and representation of the Republic of Kosovo in international organizations.</p> <p>2.3. Prioritize multilateral relations with each of the international organizations and give recommendations for initiation of multilateral agreements regarding membership and participation of the Republic of Kosovo in international organizations and multilateral initiatives.</p> <p>2.4. Realize communication and develop the cooperation of the Republic of Kosovo with international organizations;</p> <p>2.5. Identify and establish an archive of official communication and data on multilateral agreements related to</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za međunarodne organizacije:</p> <p>2.1. U saradnji sa svim vladinim mehanizmima Republike Kosovo, vodi aktivnosti vezane za međunarodne organizacije i učešće u ovim organizacijama.</p> <p>2.2. Sarađuje sa nadležnim institucijama i resornim ministarstvima u pogledu članstva i predstavljanja Republike Kosovo u međunarodnim organizacijama.</p> <p>2.3. Daje prioritet multilateralnim odnosima sa svakom od međunarodnih organizacija i daje preporuke za iniciranje multilateralnih sporazuma u vezi sa članstvom i učešćem Republike Kosovo u međunarodnim organizacijama i multilateralnim inicijativama.</p> <p>2.4. Ostvaruje komunikaciju i razvija saradnju Republike Kosovo sa međunarodnim organizacijama;</p> <p>2.5. Identifikuje i kreira arhivu zvanične komunikacije i podataka o multilateralnim sporazumima koji se</p>
--	--	--

<p>pjesëmarrjen dhe anëtarësimin në organizata ndërkombëtare.</p> <p>2.6. Mban kontakte të rregullta me misionet diplomatike të Kosovës, në veçanti me misionet diplomatike multilaterale, dhe këshillon në lidhje me çështjet që ndërlidhen me organizatat ndërkombëtare;</p> <p>2.7. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara për organizatat ndërkombëtare, veçanërisht për Kombet e Bashkuara, agjencitë e saj dhe Këshillin e Evropës.</p> <p>3. Udhëheqësi i Departamentit për Organizata Ndërkombëtare raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Organizata Ndërkombëtare;</p> <p>4.2. Divizioni për Organizatën e Kombeve të Bashkuara (OKB);</p> <p>4.3. Divizioni për të Drejtat e Njeriut dhe Çështje Humanitare.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Organizata Ndërkombëtare është dhjetë (10).</p>	<p>participation and membership in international organizations.</p> <p>2.6. Maintain regular contacts with Kosovo diplomatic missions, in particular with multilateral diplomatic missions, and advise on issues related to international organizations;</p> <p>2.7. Prepare and update complete and detailed dossiers for international organizations, particularly the United Nations, its agencies and the Council of Europe.</p> <p>3. The Director of the Department of International Organizations shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for International Organizations;</p> <p>4.2. Division for United Nations;</p> <p>4.3. Division for Human Rights and Humanitarian Affairs.</p> <p>5. The number of employees in the Department of International Organizations shall be ten (10).</p>	<p>odnose na učešće i članstvo u međunarodnim organizacijama.</p> <p>2.6. Održava redovne kontakte sa kosovskim diplomatskim misijama, posebno sa multilateralnim diplomatskim misijama, i savetuje o pitanjima u vezi sa međunarodnim organizacijama;</p> <p>2.7. Priprema i ažurira kompletne i detaljne dosjee za međunarodne organizacije, posebno Ujedinjene nacije, njihove agencije i Savet Evrope.</p> <p>3. Rukovodilac Odeljenja za međunarodne organizacije izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za međunarodne organizacije;</p> <p>4.2. Odsek za Organizaciju Ujedinjenih nacija (OUN);</p> <p>4.3. Odsek za ljudska prava i humanitarna pitanja.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za međunarodne organizacije je deset (10).</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 21</b> <b>Divizioni për Organizata</b> <b>Ndërkombëtare</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 21</b> <b>Division for International Organizations</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 21</b> <b>Odsek za međunarodne organizacije</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Organizata Ndërkombëtare:</p> <p>1.1. Përcjell aktivitetin e organizatave ndërkombëtare dhe përgatit raporte për ecurinë e marrëdhënieve me Republikën e Kosovës;</p> <p>1.2. Përgatit analiza, letra zyrtare, dokumente të tjera dhe jep këshilla në funksion të avancimit të interesit të vendit në marrëdhëniet me organizatat ndërkombëtare;</p> <p>1.3. Bashkëpunon me institucionet përgjegjëse dhe ministritë e linjës në kuadër të avancimit të marrëdhënieve të Republikës së Kosovës me organizatat ndërkombëtare;</p> <p>1.4. Mban kontakte me organizatat ndërkombëtare dhe zyrat e tyre të akredituara në Kosovë;</p> <p>1.5. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara për organizatat ndërkombëtare.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for International Organizations shall be as follows:</p> <p>1.1. Follow the activity of international organizations and prepare reports on the progress of relations with the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Prepare analyses, official letters, and other documents and give advice to advance the country's interest in relation to international organizations;</p> <p>1.3. Cooperate with responsible institutions and line ministries in the framework of advancing relations of the Republic of Kosovo with international organizations;</p> <p>1.4. Maintain contacts with international organizations and their offices accredited in Kosovo;</p> <p>1.5. Prepare and update complete and detailed dossiers for international organizations.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za međunarodne organizacije:</p> <p>1.1. Prati rad međunarodnih organizacija i priprema izveštaje o napretku odnosa sa Republikom Kosovo;</p> <p>1.2. Priprema analize, službena pisma, druga dokumenta i daje savete u cilju unapređenja interesa zemlje u odnosima sa međunarodnim organizacijama;</p> <p>1.3. Sarađuje sa nadležnim institucijama i resornim ministarstvima u okviru unapređenja odnosa Republike Kosovo sa međunarodnim organizacijama;</p> <p>1.4. Održava kontakte sa međunarodnim organizacijama i njihovim kancelarijama akreditovanim na Kosovu;</p> <p>1.5. Priprema i ažurira kompletne i detaljne dosjee za međunarodne organizacije.</p>

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Organizata Ndërkombëtare raporton te drejtori i Departamentit për Organizata Ndërkombëtare.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Organizata Ndërkombëtare është tre (3).</p>	<p>2. The Head of the Division for International Organizations shall report to the Director of the Department of International Organizations.</p> <p>3. The number of employees in the Division for International Organizations shall be three (3).</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za međunarodne organizacije odgovara direktoru Odjeljenja za međunarodne organizacije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za međunarodne organizacije je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 22</b> <b>Divizioni për Organizatën e Kombeve të Bashkuara</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 22</b> <b>Division for United Nations Organisation</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 22</b> <b>Odsek za Organizaciju Ujedinjenih nacija</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Organizatën e Kombeve të Bashkuara (OKB) janë:</p> <p>1.1. Përcjell zhvillimet politike dhe aktivitetin e OKB-së, agjencive, mekanizmave dhe konventave të tij dhe përgatit raporte për ecurinë e marrëdhënieve me Republikën e Kosovës;</p> <p>1.2. Përgatit analiza, letra zyrtare, dokumente të tjera, si dhe jep këshilla për avancimin e interesit të vendit në marrëdhëniet me OKB-në dhe agjencitë e saj;</p> <p>1.3. Bashkëpunon me institucionet përgjegjëse dhe ministritë e linjës për avancimin e marrëdhënieve të Republikës së Kosovës me OKB-në dhe agjencitë e saj;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for United Nations Organisation (UN) shall be as follows:</p> <p>1.1. Follow political developments and UN's activity, its agencies, mechanisms and conventions and prepare reports on the progress of relations with the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Prepare analyses, official letters, other documents, as well as give advice on advancing the country's interest in relations with the UN and its agencies;</p> <p>1.3. Cooperate with responsible institutions and line ministries for advancement of the relations of the Republic of Kosovo with the UN and its agencies;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Organizaciju Ujedinjenih nacija (OUN) su:</p> <p>1.1. Prati politička dešavanja i aktivnosti OUN-a, njenih agencija, mehanizama i konvencija i priprema izveštaje o napretku odnosa sa Republikom Kosovo;</p> <p>1.2. Priprema analize, zvanična pisma, druga dokumenta, kao i daje savete o unapređenju interesa zemlje u odnosima sa OUN-om i njenim agencijama;</p> <p>1.3. Sarađuje sa nadležnim institucijama i resornim ministarstvima za unapređenje odnosa Republike Kosovo sa OUN-om i njenim agencijama;</p>

<p>1.4. Mban kontakte me zyrën e OKB-së dhe agjencitë e saja, të akredituara në Kosovë;</p> <p>1.5. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara për OKB-në dhe agjencitë e saj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Organizatën e Kombeve të Bashkuara raporton te drejtori i Departamentit për Organizata Ndërkombëtare.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Organizatën e Kombeve të Bashkuara është tre (3).</p>	<p>1.4. Maintain contacts with the UN office and its agencies, accredited in Kosovo;</p> <p>1.5. Prepare and update complete and detailed files for the UN and its agencies.</p> <p>2. Head of the Division for United Nations shall report to the Director of the Department of International Organizations.</p> <p>3. The number of employees in the Division for United Nations shall be three (3).</p>	<p>1.4. Održava kontakte sa kancelarijom OUN-a i njenim agencijama, akreditovanim na Kosovu;</p> <p>1.5. Priprema i ažurira kompletne i detaljne dosijee za OUN i njene agencije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Organizaciju Ujedinjenih nacija izveštava direktoru Odeljenja za međunarodne organizacije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za Organizaciju Ujedinjenih nacija je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 23</b> <b>Divizioni për të Drejtat e Njeriut dhe Çështje Humanitare</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e divizionit për të Drejtat e Njeriut dhe Çështje Humanitare janë:</p> <p>1.1. Përcjell zhvillimet politike që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut, demokracinë; sundimin e ligjit; çështjet humanitare dhe refugjatët;</p> <p>1.2. Përgatit analiza, letra zyrtare, strategji dhe plane të punës për mbulimin e çështjeve të të drejtave të njeriut, demokracisë, sundimit të ligjit dhe</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 23</b> <b>Division for Human Rights and Humanitarian Affairs</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Human Rights and Humanitarian Affairs shall be as follows:</p> <p>1.1. Follow political developments related to human rights, democracy; rule of law; humanitarian issues and refugees;</p> <p>1.2. Prepare analyses, official letters, strategies and work plans to cover issues of human rights, democracy, rule of law and humanitarian and refugee issues;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 23</b> <b>Odsek za ljudska prava i humanitarna pitanja</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za ljudska prava i humanitarna pitanja:</p> <p>1.1. Prati politička dešavanja u vezi sa ljudskim pravima, demokratijom; vladavinom zakona; humanitarnim pitanjima i izbeglicama;</p> <p>1.2. Priprema analize, zvanična pisma, strategije i planove rada za pokrivanje pitanja ljudskih prava, demokratije,</p>

<p>çështjeve humanitare e të refugjatëve;</p> <p>1.3. Mban marrëdhënie të ngushtë pune me subjektet relevante në Kosovë që janë aktive në çështjet e të drejtave të njeriut dhe çështjet humanitare;</p> <p>1.4. Mban kontakte të vazhdueshme me Zyrën për Qeverisje të Mirë në ZKM, Komisionin Qeveritar për Persona të Zhdukur dhe me Avokatin e Popullit për adresimin e çështjeve që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut dhe për çështjen e ndriçimit të fatit të personave të zhdukur;</p> <p>1.5. Mban kontakte me organizatat ndërkombëtare dhe zyrat e tyre të akredituara në Kosovë, që mbulojnë temat nga fushëveprimtaria e vet;</p> <p>1.6. Krijon dhe mirëmban arkivin e brendshëm të departamentit në lidhje me komunikimin me organizatat ndërkombëtare për të drejtat e njeriut, demokracinë, sundimin e ligjit, çështjet humanitare dhe refugjatët;</p> <p>1.7. Mbikëqyr zbatimin e konventave për Mbrojtjen e Pakicave Kombëtare dhe Kartës Evropiane për Gjuhët Rajonale ose të Pakicave të Këshillit të Evropës.</p>	<p>1.3. Maintain close working relationships with relevant entities in Kosovo that are active in human rights and humanitarian issues;</p> <p>1.4. Maintain ongoing contacts with the Office for Good Governance in the OPM, the Government Commission on Missing Persons and with the Ombudsman to address human rights issues and the issue of shedding light on the fate of missing persons;</p> <p>1.5. Maintain contacts with international organizations and their offices accredited in Kosovo, covering topics from its field of activity;</p> <p>1.6. Establish and maintain the department's internal archive in relation to communication with international organizations on human rights, democracy, rule of law, humanitarian affairs and refugees;</p> <p>1.7. Oversee implementation of conventions for the Protection of National Minorities and the Council of Europe Charter for Regional or Minority Languages.</p>	<p>vladavine zakona i humanitarnih i izbegličkih pitanja;</p> <p>1.3. Održava bliske radne odnose sa relevantnim subjektima na Kosovu koji su aktivni u oblasti ljudskih prava i humanitarnih pitanja;</p> <p>1.4. Održava stalne kontakte sa Kancelarijom za dobro upravljanje u KP, Vladinom komisijom za nestala lica i sa Ombudsmanom radi rešavanja pitanja ljudskih prava i rasvetljavanja sudbine nestalih lica;</p> <p>1.5. Održava kontakte sa međunarodnim organizacijama i njihovim kancelarijama akreditovanim na Kosovu, pokrivajući teme iz svoje oblasti delovanja;</p> <p>1.6. Kreira i održava internu arhivu odeljenja u vezi sa komunikacijom sa međunarodnim organizacijama za ljudska prava, demokratiju, vladavinu prava, humanitarna pitanja i izbeglice;</p> <p>1.7. Nadgleda sprovođenje konvencija za zaštitu nacionalnih manjina i Povelje Saveta Evrope o regionalnim ili manjinskim jezicima.</p>
--	---	--

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për të Drejtat e Njeriut dhe Çështje Humanitare raporton te drejtori i Departamentit për Organizata Ndërkombëtare.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për të Drejtat e Njeriut dhe Çështje Humanitare është tre (3).</p>	<p>2. The Head of the Division for Human Rights and Humanitarian Affairs shall report to the Director of the Department of International Organizations.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Human Rights and Humanitarian Affairs shall be three (3).</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za ljudska prava i humanitarna pitanja odgovara direktoru Odeljenja za međunarodne organizacije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za ljudska prava i humanitarna pitanja je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 24</b> <b>Departamenti për NATO dhe Politika të Sigurisë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 24</b> <b>Department of NATO and Security Policy</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 24</b> <b>Odeljenje za NATO i bezbednosnu politiku</b></p>
<p>1. Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë ka për mision realizimin e prioritetit shtetëror strategjik të integritetit të Republikës së Kosovës në NATO, si dhe anëtarësimin në organizata ndërkombëtare dhe rajonale të sigurisë. Misionin e përmbush duke përforcuar bashkëpunimin multilateral dhe bilateral në fushën e sigurisë dhe të mbrojtjes, si dhe duke i koordinuar aktivitetet me Ministrinë e Mbrojtjes dhe me institucionet përkatëse të Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë janë:</p> <p>2.1. Përgatit dokumentet e nevojshme për orientimin e politikave drejt NATO-s;</p> <p>2.2. Identifikon dhe përcakton një arkiv të komunikimit zyrtar dhe marrëveshjeve</p>	<p>1. The mission of the Department of NATO and Security Policy shall be to implement the state strategic priority of the integration of the Republic of Kosovo in NATO, and membership in international and regional security organizations. It fulfils the mission by strengthening multilateral and bilateral cooperation in the field of security and defence, and coordinating activities with the Ministry of Defence and relevant institutions of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of NATO and Security Policy shall be as follows:</p> <p>2.1. Prepare necessary documents for policy orientation towards NATO;</p> <p>2.2. Identify and define an archive of formal communication and multilateral</p>	<p>1. Misija Odeljenja za NATO i bezbednosnu politiku je realizacija državnog strateškog prioriteta integracije Republike Kosovo u NATO-u, kao i članstvo u međunarodnim i regionalnim bezbednosnim organizacijama. Svoju misiju ispunjava jačanjem multilateralne i bilateralne saradnje u oblasti bezbednosti i odbrane, kao i koordinacijom aktivnosti sa Ministarstvom odbrane i relevantnim institucijama Republike Kosovo.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za NATO i bezbednosnu politiku:</p> <p>2.1. Priprema potrebne dokumente za orijentaciju politike prema NATO-u;</p> <p>2.2. Identifikuje i definiše arhivu zvanične komunikacije i multilateralnih</p>



<p>multilaterale me vendet anëtare të NATO-s, sikurse të marrëdhënieve dy dhe shumëpalëshe në fushën e sigurisë;</p> <p>2.3. Ndhmon bashkërendimin e aktiviteteve në vend, në bazë të politikave të NATO-s;</p> <p>2.4. Raporton për pjesëmarrjen e Republikës së Kosovës në programet dhe në mekanizmat ndërkombëtarë, duke përfshirë sigurinë rajonale;</p> <p>2.5. Ndhmon në përgatitjen e materialeve të ndryshme (memove, marrëveshjeve, qëndrimeve, strategjive, planeve të punës) për bashkëpunimin me NATO-n dhe OSBE-në;</p> <p>2.6. Prioritizon marrëdhëniet shumëpalëshe me secilën prej organizatave që mbulojnë çështjet e sigurisë dhe ofron rekomandim për nismën e negociimit për marrëveshjet dy dhe shumëpalëshe në fushën e sigurisë;</p> <p>2.7. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara për organizatat dhe mekanizmat e sigurisë që i mbulon;</p> <p>2.8. Bashkërendon bashkëpunimin ndërkombëtar të Republikës së Kosovës</p>	<p>agreements with NATO member countries, and bilateral and multilateral relations in the field of security;</p> <p>2.3. Assist in the coordination of activities in the country, in accordance with NATO policies;</p> <p>2.4. Report on the participation of the Republic of Kosovo in international programs and mechanisms, including regional security;</p> <p>2.5. Assist in preparation of various materials (memos, agreements, positions, strategies, work plans) for cooperation with NATO and OSCE;</p> <p>2.6. Prioritize multilateral relations with each of the organizations covering security issues and provide a recommendation for initiating negotiations on bilateral and multilateral agreements in the field of security;</p> <p>2.7. Prepare and update complete and detailed dossiers for organizations and security mechanisms it covers;</p> <p>2.8. Coordinate international cooperation of the Republic of Kosovo</p>	<p>sporazuma sa zemljama članicama NATO-a, kao i bilateralnih i multilateralnih odnosa u oblasti bezbednosti;</p> <p>2.3. Pomaže u koordinaciji aktivnosti u zemlji, u skladu sa politikama NATO-a;</p> <p>2.4. Izveštava o učešću Republike Kosovo u međunarodnim programima i mehanizmima, uključujući regionalnu bezbednost;</p> <p>2.5. Pomaže u pripremi različitih materijala (memoranduma, sporazuma, stavova, strategija, planova rada) za saradnju sa NATO i OEBS-om;</p> <p>2.6. Daje prioritet multilateralnim odnosima sa svakom od organizacija koje se bave pitanjima bezbednosti i daje preporuku za pokretanje pregovora o bilateralnim i multilateralnim sporazumima u oblasti bezbednosti;</p> <p>2.7. Priprema i ažurira kompletne i detaljne dosjee za organizacije i bezbednosne mehanizme koje pokriva;</p> <p>2.8. Koordinira međunarodnu saradnju Republike Kosovo u oblasti bezbednosti;</p>
--	--	---

<p>në fushën e sigurisë;</p> <p>2.9. Komunikon me të gjithë komponentët e OSBE-së dhe mekanizmat e ndërlidhur me OSBE-në.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për NATO, dhe</p> <p>4.2. Divizioni për Politika të Sigurisë.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për NATO dhe Politika të Sigurisë është shtatë (7).</p>	<p>in the field of security;</p> <p>2.9. Communicate with all OSCE components and OSCE-related mechanisms.</p> <p>3. Director of the Department for NATO and Security Policy shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following Divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for NATO,</p> <p>4.2. Division for Security Policy.</p> <p>5. The number of employees in the Department of NATO and Security Policy shall be seven (7).</p>	<p>2.9. Komunicira sa svim komponentama OEBS-a i mehanizmima vezanim za OEBS.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za NATO i bezbednosnu politiku izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za NATO, i</p> <p>4.2. Odsek za bezbednosnu politiku.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odjeljenju za NATO i bezbednosnu politiku je sedam (7).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 25</b> <b>Divizioni për NATO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 25</b> <b>Division for NATO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 25</b> <b>Odsek za NATO</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për NATO janë:</p> <p>1.1. Përgatit dokumente të nevojshme për orientimin e politikave drejt NATO-s;</p> <p>1.2. Identifikon dhe përcakton një arkiv të komunikimit zyrtar dhe marrëveshjeve multilaterale me vendet anëtare të NATO-s, sikurse marrëdhënieve dy dhe shumëpalëshe në fushën e sigurisë;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for NATO shall be as follows:</p> <p>1.1. Prepare necessary documents for policy orientation towards NATO;</p> <p>1.2. Identify and define an archive of formal communication and multilateral agreements with NATO member countries, as well as bilateral and multilateral relations in the field of</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za NATO:</p> <p>1.1. Priprema neophodne dokumente za orijentaciju politike prema NATO-u;</p> <p>1.2. Identifikuje i definiše arhivu zvanične komunikacije i multilateralnih sporazuma sa zemljama članicama NATO-a, kao i bilateralnih i multilateralnih odnosa u oblasti</p>

<p>1.3. Ndhmon bashkërendimin e aktiviteteve në vend, në bazë të politikave të NATO-s;</p> <p>1.4. Asiston në përgatitjen e materialeve të ndryshme (memove, marrëveshjeve, qëndrimeve, strategjive, planeve të punës) për bashkëpunimin me NATO-n;</p> <p>1.5. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara për NATO-n dhe A5;</p> <p>1.6. Bashkërendon dhe bashkëpunon me Ministrinë e Mbrojtjes në avancimin e statusit dhe aktiviteteve operative të Forcës së Sigurisë të Kosovës (FSK) në kuadër të organizatave ndërkombëtare dhe rajonale të sigurisë;</p> <p>1.7. Siguron pjesëmarrjen në grupet e punës, të iniciuara nga Ministria e Mbrojtjes dhe FSK-ja, për hartimin e strategjive të mbrojtjes dhe sigurisë, si dhe dokumente të tjera bazike që adresojnë veprimin dhe organizimin e institucioneve të sigurisë;</p> <p>1.8. Siguron përfaqësimin në takimet vjetore të Kartës së Adriatikut (A5), si dhe përgatit dokumentacionin e nevojshëm për avancimin e statusit të Republikës së Kosovës në kuadër të</p>	<p>security;</p> <p>Assist in the coordination of activities in the country, in accordance with NATO policies;</p> <p>1.4. Assist in the preparation of various materials (memoranda, agreements, positions, strategies, work plans) for cooperation with NATO;</p> <p>1.5. Prepare and update complete and detailed files on NATO and A5;</p> <p>1.6. Coordinate and cooperate with the Ministry of Defence in advancing the status and operational activities of the Kosovo Security Force (KSF) within international and regional security organizations;</p> <p>1.7. Ensures participation in working groups, initiated by the Ministry of Defence and KSF, for the drafting of defence and security strategies, and other basic documents that address the operation and organization of security institutions;</p> <p>1.8. Provides representation in the annual meetings of the Adriatic Charter (A5), and prepare necessary documentation for advancing the status of the Republic of Kosovo within the</p>	<p>bezbednosti;</p> <p>1.3. Pomaže u koordinaciji aktivnosti u zemlji, u skladu sa politikama NATO-a;</p> <p>1.4. Pomaže u pripremi različitih materijala (memoranduma, sporazuma, stavova, strategija, planova rada) za saradnju sa NATO-om;</p> <p>1.5. Priprema i ažurira kompletne i detaljne dosijee o NATO-u i A5;</p> <p>1.6. Koordinira i saraduje sa Ministarstvom odbrane na unapređenju statusa i operativnih aktivnosti Kosovskih bezbednosnih snaga (KBS) u okviru međunarodnih i regionalnih bezbednosnih organizacija;</p> <p>1.7. Obezbeđuje učešće u radnim grupama, koje iniciraju Ministarstvo odbrane i KBS, za izradu strategija odbrane i bezbednosti, kao i drugih osnovnih dokumenata koji se odnose na rad i organizaciju bezbednosnih institucija;</p> <p>1.8. Obezbeđuje predstavljanje na godišnjim sastancima Jadranske povelje (A5), kao i priprema neophodnu dokumentaciju za unapređenje statusa Republike Kosovo u okviru Jadranske</p>
--	---	--

<p>Kartës së Adriatikut.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për NATO, raporton te drejtori i Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për NATO, është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 26</b> <b>Divizioni për Politika të Sigurisë</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Politika të Sigurisë janë:</p> <p>1.1. Prioritizon marrëdhëniet shumëpalëshe me secilën prej organizatave që mbulojnë çështjet e sigurisë dhe ofron rekomandim për nismën e negociimit për marrëveshjet dy dhe shumëpalëshe në fushën e sigurisë;</p> <p>1.2. Bashkërendon bashkëpunimin ndërkombëtar të Republikës së Kosovës në fushën e sigurisë;</p> <p>1.3. Raporton për pjesëmarrjen e Republikës së Kosovës në programet dhe në mekanizmat ndërkombëtarë, duke përfshirë sigurinë rajonale;</p> <p>1.4. Koordinohet me ministrinë e linjës (në veçanti me Ministrinë e Punëve të</p>	<p>Adriatic Charter.</p> <p>2. The Head of the Division for NATO shall report to the Director of the Department of NATO and Security Policy.</p> <p>3. The number of employees in the Division for NATO shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 26</b> <b>Division for Security Policies</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Security Policies shall be as follows:</p> <p>1.1. Prioritize multilateral relations with each of the organizations covering security issues and provide recommendations for initiating negotiations on bilateral and multilateral agreements in the field of security;</p> <p>1.2. Coordinate international cooperation of the Republic of Kosovo in the field of security;</p> <p>1.3. Report on the participation of the Republic of Kosovo in international programs and mechanisms, including regional security;</p> <p>1.4. Coordinate with line ministries (in particular with the Ministry of Internal</p>	<p>povelje.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za NATO izveštava direktoru Odeljenja za NATO i bezbednosnu politiku.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za NATO je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 26</b> <b>Odsek za bezbednosnu politiku</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za bezbednosnu politiku:</p> <p>1.1. Daje prioritet multilateralnim odnosima sa svakom od organizacija koje se bave pitanjima bezbednosti i daje preporuku za pokretanje pregovora o bilateralnim i multilateralnim sporazumima u oblasti bezbednosti;</p> <p>1.2. Koordinira međunarodnu saradnju Republike Kosovo u oblasti bezbednosti;</p> <p>1.3. Izveštava o učešću Republike Kosovo u međunarodnim programima i mehanizmima, uključujući regionalnu bezbednost;</p> <p>1.4. Koordinira sa resornim ministarstvima (posebno sa</p>
---	---	--

<p>Brendshme dhe Policinë e Kosovës-Drejtorinë për Bashkëpunim Ndërkombëtar në Sundimin e Ligjit (ILECU)) për çështje të sigurisë të aspektit ndërkombëtar;</p> <p>1.5. Komunikon me të gjithë komponentët e Organizatës për Siguri dhe Bashkëpunim në Evropë (OSBE) dhe me mekanizmat e ndërlidhur me OSBE-në;</p> <p>1.6. Asiston në përgatitjen e dokumenteve të ndryshme (memove, marrëveshjeve, qëndrimeve, strategjive, planeve të punës) që ndërlidhen me bashkëpunimin me OSBE-në;</p> <p>1.7. Përgatit dhe përditëson dosje të kompletuara dhe të detajuara për organizatat dhe mekanizmat e sigurisë që i mbulon Divizioni;</p> <p>1.8. Siguron përfaqësimin në takimet dhe në konferencat e koalicionit global kundër terrorizmit, si dhe në ato të nivelit vendës dhe ndërministror;</p> <p>1.9. Përgatit dokumentacione të nevojshme në kuadër të bashkëpunimit ndërkombëtar kundër tregtisë të armëve të vogla dhe të lehta (SALW);</p> <p>1.10. Siguron pjesëmarrjen në takimet e</p>	<p>Affairs and the Kosovo Police - Directorate for International Cooperation in Rule of Law (ILECU)) on international security issues;</p> <p>1.5. Communicate with all components of the Organization for Security and Cooperation in Europe (OSCE) and with OSCE-related mechanisms;</p> <p>1.6. Assist in preparation of various documents (memos, agreements, positions, strategies, work plans) related to cooperation with the OSCE;</p> <p>1.7. Prepare and update complete and detailed dossiers for the organizations and security mechanisms covered by the Division;</p> <p>1.8. Provides representation in meetings and conferences of the global coalition against terrorism, and in those at local and inter-ministerial level;</p> <p>1.9. Prepare necessary documentation in the framework of international cooperation against trade in small arms and light weapons (SALW);</p> <p>1.10. Ensures participation in regular</p>	<p>Ministarstvom unutrašnjih poslova i Kosovskom policijom – Direkciju za međunarodnu saradnju u oblasti vladavine prava (ILECU)) o pitanjima međunarodne bezbednosti;</p> <p>1.5. Komunicira sa svim komponentama Organizacije za evropsku bezbednost i saradnju (OEBS) i sa mehanizmima vezanim za OEBS;</p> <p>1.6. Pomaže u pripremi različitih dokumenata (memoranduma, sporazuma, stavova, strategija, planova rada) vezanih za saradnju sa OEBS-om;</p> <p>1.7. Priprema i ažurira kompletne i detaljne dosijee za organizacije i bezbednosne mehanizme koje pokriva Odsek;</p> <p>1.8. Omogućava predstavljanje na sastancima i konferencijama globalne koalicije protiv terorizma, kao i na lokalnim i međuministarskim nivoima;</p> <p>1.9. Priprema neophodnu dokumentaciju u okviru međunarodne saradnje protiv trgovine malokalibarskim i lakim naoružanjem (SALW);</p> <p>1.10. Obezbeđuje učešće na redovnim</p>
--	---	---

<p>rregullta të Grupit Këshillues Multilateral (MAG) të Qendrës për Bashkëpunim të Sigurisë në Evropën Juglindore (RACVIAC);</p> <p>1.11. Koordinon procesin e përzgjedhjes së përfaqësuesve nga institucionet e Republikës së Kosovës në aktivitetet e planifikuara të RACVIAC-it, sipas planit operativ të veprimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Politika të Sigurisë raporton te drejtori i Departamentit për NATO dhe Politika të Sigurisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika të Sigurisë është tre (3).</p>	<p>meetings of the Multilateral Advisory Group (MAG) of the Centre for Security Cooperation in Southeast Europe (RACVIAC);</p> <p>1.11. Coordinate the process of selecting representatives from the institutions of the Republic of Kosovo in RACVIAC planned activities, according to the operational action plan.</p> <p>2. The Head of the Division for Security Policy shall report to the Director of the Department of NATO and Security Policy.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Security Policy shall be three (3).</p>	<p>sastancima Multilateralne savetodavne grupe (MAG) Centra za bezbednosnu saradnju u jugoistočnoj Evropi (RACVIAC);</p> <p>1.11. Koordinira proces izbora predstavnika iz institucija Republike Kosovo u planiranim aktivnostima RACVIAC-a, prema operativnom akcionom planu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za bezbednosnu politiku izveštava direktoru Odjeljenja za NATO i bezbednosnu politiku.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za bezbednosnu politiku je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 27</b> <b>Departamenti për Diplomaci</b> <b>Ekonomike</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 27</b> <b>Department of Economic Diplomacy</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 27</b> <b>Odeljenje za Ekonomsku diplomatiju</b></p>
<p>1. Misioni i Departamentit për Diplomaci Ekonomike është promovimi i interesit ekonomik të Republikës së Kosovës në arenën ndërkombëtare dhe tërheqja e investimeve të huaja, bazuar në strategjitë ekonomike dhe në programin e zhvillimit të Qeverisë së Republikës së Kosovës, në kuadër të politikave të integritit në BE. Departamenti për Diplomaci Ekonomike gjithashtu synon të ndikojë në eksportet, ndihmën, marrëveshjet e tregtisë së lirë dhe të angazhohet në promovimin e turizmit.</p>	<p>1. The mission of the Department of Economic Diplomacy shall be to promote the economic interest of the Republic of Kosovo in the international arena and attract foreign investment, based on economic strategies and development program of the Government of the Republic of Kosovo, within EU integration policies. Department of Economic Diplomacy also aims to influence exports, aid, free trade agreements and engage in tourism promotion.</p>	<p>1. Misija Odeljenja za ekonomsku diplomatiju je promovisanje ekonomskog interesa Republike Kosovo na međunarodnoj sceni i privlačenje stranih investicija, na osnovu ekonomskih strategija i razvojnog programa Vlade Republike Kosovo, u okviru politika integracije u EU. Odeljenje za ekonomsku diplomatiju takođe ima za cilj da utiče na izvoz, pomoć, sporazume o slobodnoj trgovini i da se bavi promocijom turizma.</p>

<p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Diplomaci Ekonomike janë:</p> <p>2.1. Koordinon bashkëpunimin e institucioneve të vendit me institucionet ekonomiko-financiare ndërkombëtare;</p> <p>2.2. Bashkëpunon me ministritë e linjës, sidomos me njësitë përkatëse të integritit, për hartimin dhe analizimin e çështjeve të doganave, tregjeve, bankave dhe sektorëve të tjerë ekonomikë;</p> <p>2.3. Orienton politikat e masat ligjore dhe zbatuese në përputhje me dokumentet strategjike për bashkëpunim ndërkombëtar, përkatësisht procesin e integritimeve ekonomike të Kosovës në institucione ndërkombëtare me karakter ekonomik;</p> <p>2.4. Krijon partneritet të qëndrueshëm me investitorët dhe një klimë nxitëse për zbatimin e politikave të investimeve; bën promovimin e mundësisë së investimeve në Kosovë në bashkëpunim me institucionet relevante dhe misionet diplomatike;</p> <p>2.5. Përforcon dhe mirëmban lidhjet me investitorët, shoqatat e bizneseve dhe bizneset në diasporë, si dhe promovon mundësinë e investimeve në vend;</p>	<p>2. Duties and responsibilities of the Department of Economic Diplomacy shall be as follows:</p> <p>2.1. Coordinate the cooperation of the country's institutions with international economic and financial institutions;</p> <p>2.2. Cooperate with line ministries, especially relevant integration units, for drafting and analysing issues of customs, markets, banks and other economic sectors;</p> <p>2.3. Orient policies and legal and implementing measures in accordance with strategic documents for international cooperation, namely the process of economic integration of Kosovo in international institutions of economic character;</p> <p>2.4. Establish sustainable partnerships with investors and an incentive climate for implementation of investment policies; promote investment opportunities in Kosovo in cooperation with relevant institutions and diplomatic missions;</p> <p>2.5. Strengthen and maintain links with investors, business associations and businesses in the diaspora, and promote investment opportunities in the country;</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za ekonomsku diplomatiju:</p> <p>2.1. Koordinira saradnju institucija zemlje sa međunarodnim ekonomskim i finansijskim institucijama;</p> <p>2.2. Sarađuje sa resornim ministarstvima, posebno sa relevantnim jedinicama za integraciju, na izradi i analizi pitanja carina, tržišta, banaka i drugih ekonomskih sektora;</p> <p>2.3. Usmerava politike i zakonske i sprovodilačke mere u skladu sa strateškim dokumentima za međunarodnu saradnju, odnosno proces ekonomske integracije Kosova u međunarodne institucije ekonomskog karaktera;</p> <p>2.4. Stvara održiva partnerstva sa investitorima i podsticajnu klimu za sprovođenje investicionih politika; promovise investicione mogućnosti na Kosovu u saradnji sa relevantnim institucijama i diplomatskim misijama;</p> <p>2.5. Ojačava i održava veze sa investitorima, poslovnim udruženjima i preduzećima u dijaspori, kao i</p>
--	--	---

<p>2.6. Propozon marrëveshje bilaterale dhe memorandumë të bashkëpunimit ekonomik, të cilat kanë për qëllim promovimin e eksportit; promovon produktet e vendit në tregjet rajonale dhe ndërkombëtare, në bashkëpunim me misionet diplomatike të Republikës së Kosovës.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Diplomaci Ekonomike raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Promovim dhe Përkrahje të Investimeve, dhe</p> <p>4.2. Divizioni për Bashkëpunim Ekonomik Ndërkombëtar.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Diplomaci Ekonomike është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 28</b> <b>Divizioni për Promovim dhe Përkrahje të Investimeve</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Promovim dhe Përkrahje të Investimeve janë:</p>	<p>2.6. Propose bilateral agreements and memorandums of economic cooperation, which are aimed at promoting exports; promote domestic products in regional and international markets, in cooperation with the diplomatic missions of the Republic of Kosovo.</p> <p>3. Director of the Department of Economic Diplomacy shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for Investment Promotion and Support,</p> <p>4.2. Division for International Economic Cooperation.</p> <p>5. Number of employees in the Department of Economic Diplomacy shall be seven (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 28</b> <b>Division for Investment Promotion and Support</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Investment Promotion and Support shall be as follows:</p>	<p>promoviše mogućnosti ulaganja u zemlji;</p> <p>2.6. Predlaže bilateralne sporazume i memorandumë o ekonomskoj saradnji, koji imaju za cilj unapređenje izvoza; promoviše domaće proizvode na regionalnom i međunarodnom tržištu, u saradnji sa diplomatskim misijama Republike Kosovo.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za ekonomsku diplomatiju izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za promociju i podršku investicija, i</p> <p>4.2. Odsek za međunarodnu ekonomsku saradnju.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za ekonomsku diplomatiju je sedam (7)</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 28</b> <b>Odsek za promociju i podršku investicija</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za promociju i podršku investicija:</p>
---	---	---



<p>1.1. Në bashkëpunim me institucione të tjera, organizon konferenca, forume dhe takime të ndryshme me investitorët potencialë për nxitjen dhe promovimin e investimeve në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.2. Ndhomon vënien e lidhjeve me institucionet relevante vendëse dhe ndërkombëtare, të cilat merren me investime të huaja në Kosovë;</p> <p>1.3. Bashkëpunon me përfaqësues të drejtorive komunale dhe me Asociacionin e Komunave të Kosovës lidhur me promovimin e resurseve, potencialeve dhe mundësive që i posedojnë komunat për të investuar;</p> <p>1.4. Në koordinim me Departamentin për Diplomaci Publike dhe Divizionin për Komunikim me Publikun, bashkëpunon me mediet në Kosovë dhe diasporë për organizimin e emisioneve speciale televizive dhe publikimeve, si emisione storie suksesi të bizneseve, në diasporë dhe veçanërisht me bizneset nga diaspora që kanë investuar në Kosovë;</p> <p>1.5. Përgatit materiale dhe publikime të nevojshme për nxitjen e investimeve në koordinim me Departamentin për Diplomaci Publike;</p>	<p>1.1. In cooperation with other institutions, organize conferences, forums and various meetings with potential investors to encourage and promote investments in the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Assist in establishing links with relevant local and international institutions dealing with foreign investment in Kosovo;</p> <p>1.3. Collaborate with representatives of municipal directorates and the Association of Kosovo Municipalities regarding the promotion of resources, potentials and opportunities that municipalities possess to invest;</p> <p>1.4. In coordination with the Department of Public Diplomacy and the Division for Public Communication, cooperate with the media in Kosovo and the Diaspora to organize special TV shows and publications, such as business success stories in Diaspora, particularly with businesses from the Diaspora that have invested in Kosovo;</p> <p>1.5. Prepare materials and publications necessary for investment promotion in coordination with the Department of Public Diplomacy;</p>	<p>1.1. U saradnji sa drugim institucijama, organizuje konferencije, forume i razne sastanke sa potencijalnim investitorima za podsticanje i promovisanje investicija u Republici Kosovo;</p> <p>1.2. Pomaže u uspostavljanju veza sa relevantnim lokalnim i međunarodnim institucijama koje se bave stranim investicijama na Kosovu;</p> <p>1.3. Sarađuje sa predstavnicima opštinskih direkcija i Asocijacije Kosovskih Opština u vezi promocije resursa, potencijala i mogućnosti koje opštine poseduju za investiranje;</p> <p>1.4. U koordinaciji sa Odeljenjem za javnu diplomatiju i Odsekom za komunikaciju s javnošću, sarađuje sa medijima na Kosovu i u dijaspori na organizovanju posebnih TV emisija i publikacija, kao što su emisije o uspešnim pričama poslovanja u dijaspori i posebno sa preduzećima iz dijaspore koja su investirala na Kosovu.</p> <p>1.5. Priprema materijale i publikacije potrebne za podsticanje investicija u koordinaciji sa Odeljenjem za javnu diplomatiju;</p>
---	---	---

<p>1.6. Përmes misioneve diplomatike promovon mundësitë ekonomike, potencialet dhe burimet natyrore dhe shërbimet njerëzore të Kosovës në vendet pritëse;</p> <p>1.7. Ndihmon në krijimin dhe mbajtjen e kontakteve me afaristët dhe me bizneset në diasporë;</p> <p>1.8. Harton dhe mirëmban listën e bizneseve të diasporës që kanë investuar në Kosovë;</p> <p>1.9. Mbështet hartimin e strategjive afatmesme dhe afatgjata për tërheqjen e investimeve të huaja;</p> <p>1.10. Merr pjesë në panairë, forume, konferenca, seminare brenda dhe jashtë Kosovës, me të gjithë aktorët e tjerë shtetëror dhe privat, në kuadër të promovimit të resurseve të Kosovës dhe eksportin e prodhimeve të vendit;</p> <p>1.11. Në bashkëpunim me Departamentin për Diplomaci Publike, promovon prodhimet e vendit përmes dërgimit të produkteve të ndryshme konsumuese (pije, ushqime, etj.) dhe jokonsumuese (punime tradicionale, veshje, produkte filigrani, etj.) misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës për t'u përdorur gjatë aktiviteteve të misioneve dhe si dhurata</p>	<p>1.6. Through diplomatic missions promote the economic opportunities, potentials and natural resources and human services of Kosovo in the host countries;</p> <p>1.7. Assist in establishing and maintaining contacts with businessmen and businesses in the diaspora;</p> <p>1.8. Draft and maintain the list of diaspora businesses that have invested in Kosovo;</p> <p>1.9. Support development of medium and long-term strategies for attracting foreign investment;</p> <p>1.10. Participate in fairs, forums, conferences, seminars within Kosovo and abroad, with all other state and private stakeholders, in the framework of promoting Kosovo resources and exporting domestic products;</p> <p>1.11. In cooperation with the Department of Public Diplomacy, promote local products by sending various consumer products (beverages, food, etc.) and non-consumer (traditional works, clothing, filigree products, etc.) to the diplomatic missions of the Republic of Kosovo to be used during mission activities and as diplomatic/protocol gifts.</p>	<p>1.6. Preko diplomatskih misija promovise ekonomske mogućnosti, potencijale i prirodne i ljudske resurse Kosova u zemljama prijema;</p> <p>1.7. Pomaže u uspostavljanju i održavanju kontakata sa privrednicima i preduzećima u dijaspori;</p> <p>1.8. Sastavlja i održava listu preduzeća iz dijaspore koja su investirala na Kosovu;</p> <p>1.9. Podržava izradu srednjoročnih i dugoročnih strategija za privlačenje stranih investicija;</p> <p>1.10. Učestvuje na sajmovima, forumima, konferencijama, seminarima unutar i van Kosova, sa svim ostalim državnim i privatnim akterima, u okviru promocije kosovskih resursa i izvoza domaćih proizvoda;</p> <p>1.11. U saradnji sa Odeljenjem za javnu diplomatiju, promovise lokalne proizvode slanjem raznih prehrambenih (pića, hrana, itd.) i neprehrambenih proizvoda (tradicionalni radovi, odeća, filigranski proizvodi itd.) diplomatskim predstavništvima Republike Kosovo radi njihovog korišćenja tokom aktivnosti misije i kao diplomatski/protokolarni pokloni.</p>
--	---	--

<p>diplomatike/protokollare.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Promovim dhe Përkrahje të Investimeve raporton te drejtori i Departamentit për Diplomaci Ekonomike.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Promovim dhe Përkrahje të Investimeve është tre (3).</p>	<p>2. The head of the Division for Investment Promotion and Support shall report to the director of the Department of Economic Diplomacy.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Investment Promotion and Support shall be three (3).</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za promociju i podršku investicija odgovara direktoru Odeljenja za ekonomsku diplomatiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za promociju i podršku investicija je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 29</b> <b>Divizioni për Bashkëpunim Ekonomik Ndërkombëtar</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 29</b> <b>Division for International Economic Cooperation</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 29</b> <b>Odsek za međunarodnu ekonomsku saradnju</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim Ekonomik Ndërkombëtar janë:</p> <p>1.1. Nxiti dhe promovon bashkëpunimin tregtar me vendet e rajonit dhe ato ndërkombëtare;</p> <p>1.2. Në bashkëpunim me misionet diplomatike, mbikëqyr aktivitetin ekonomik me vendet e tjera dhe adreson çdo pengesë potenciale te ministritë dhe institucionet e linjës lidhur me eksportin dhe importin në Kosovë;</p> <p>1.3. Hulumton procedurat e anëtarësimit në institucionet ndërkombëtare me karakter ekonomik/financiar dhe përcjell rrjedhat pas aderimit në këto institucione;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for International Economic Cooperation shall be as follows:</p> <p>1.1. Encourage and promote trade cooperation with countries in the region and internationally;</p> <p>1.2. In cooperation with diplomatic missions, oversee economic activity with other countries and address any potential obstacles to line ministries and institutions with regard to exports and imports to Kosovo;</p> <p>1.3. Research membership procedures in international institutions of economic/financial character and follow the flows after joining these institutions;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za međunarodnu ekonomsku saradnju:</p> <p>1.1. Podstiče i promoviše trgovinsku saradnju sa zemljama u regionu i na međunarodnom nivou;</p> <p>1.2. U saradnji sa diplomatskim misijama, nadgleda ekonomske aktivnosti sa drugim zemljama i rešava sve potencijalne prepreke resornim ministarstvima i institucijama u vezi sa izvozom i uvozom na Kosovo;</p> <p>1.3. Istražuje procedure članstva u međunarodnim institucijama ekonomskog/finansijskog karaktera i prati tokove nakon pristupanja ovim institucijama;</p>

<p>1.4. Ndjek ecurinë dhe bën vlerësim sistematik të bashkëpunimit ekonomik tregtar të Republikës së Kosovës në aspektin bilateral dhe multilateral;</p> <p>1.5. Propozon memorandume dhe marrëveshje bilaterale për eksportin, si dhe propozon memorandume bashkëpunimi ekonomik me klube të biznesit vendës dhe ndërkombëtar;</p> <p>1.6. Mbështet depërtimin e produkteve të vendit në tregjet rajonale dhe ato ndërkombëtare, në bashkëpunim me misionet diplomatike të Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim Ekonomik Ndërkombëtar raporton te drejtori i Departamentit për Diplomaci Ekonomike.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim Ekonomik Ndërkombëtar është tre (3).</p>	<p>1.4. Follow the progress and make a systematic assessment of economic and trade cooperation of the Republic of Kosovo in a bilateral and multilateral aspect;</p> <p>1.5. Propose memorandums and bilateral export agreements, and propose memorandum of economic cooperation with domestic and international business clubs;</p> <p>1.6. Support penetration of domestic products in regional and international markets, in cooperation with the diplomatic missions of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. Head of the Division for International Economic Cooperation shall report to the Director of the Department of Economic Diplomacy.</p> <p>3. The number of employees in the Division for International Economic Cooperation shall be three (3).</p>	<p>1.4. Prati napredak i vrši sistematsku procenu ekonomske i trgovinske saradnje Republike Kosovo u bilateralnom i multilateralnom aspektu;</p> <p>1.5. Predlaže memorandume i bilateralne sporazume o izvozu, kao i memorandume o ekonomskoj saradnji sa domaćim i međunarodnim poslovnim klubovima;</p> <p>1.6. Podržava prodor domaćih proizvoda na regionalna i međunarodna tržišta, u saradnji sa diplomatskim misijama Republike Kosovo.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za međunarodnu ekonomsku saradnju izveštava direktoru Odeljenja za ekonomsku diplomatiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za međunarodnu ekonomsku saradnju je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 30</b> <b>Departamenti për Diplomaci Publike</b></p> <p>1. Misioni i Departamentit për Diplomaci Publike është fuqizimi i imazhit, ndikimit dhe reputacionit të Republikës së Kosovës me një qasje pro-aktive, duke promovuar</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 30</b> <b>Department of Public Diplomacy</b></p> <p>1. The mission of the Department of Public Diplomacy shall be to strengthen the image, influence and reputation of the Republic of Kosovo with a pro-active approach,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 30</b> <b>Odeljenje za javnu diplomatiju</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za javnu diplomatiju je jačanje imidža, uticaja i reputacije Republike Kosovo proaktivnim pristupom, promovišući viziju političke agende koja</p>

<p>një vizion për agjendë politike që i reflekton interesat shtetërore. Departamenti për Diplomaci Publike do të punojë për krijimin dhe promovimin e një “brendi shtetëror” unik të Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Diplomaci Publike janë:</p> <p>2.1. Promovimi i imazhit të Republikës së Kosovës jashtë vendit, duke angazhuar palë të ndryshme të interesit (shoqëri civile, media, sektorin privat, akademinë, bashkësinë ndërkombëtare, etj.) përmes publikimeve, ngjarjeve, përdorimit të medie sociale, etj.;</p> <p>2.2. Angazhimi aktiv i opinionit publik ndërkombëtar në avancimin e objektivave të politikës së jashtme të Republikës së Kosovës dhe artikulimi i politikave e pozicioneve të qeverisë në nivel kombëtar, rajonal dhe ndërkombëtar, me qëllim të mbrojtjes, promovimit dhe projektimit të imazhit të vendit;</p> <p>2.3. Ngritja e vizibilitetit të aktiviteteve të politikës së jashtme të Republikës së Kosovës përmes përdorimit të mjeteve të reja të komunikimit;</p> <p>2.4. Forcimi i koordinimit dhe ndërveprimit me Shoqatat e Miqësisë dhe</p>	<p>promoting a vision for a political agenda that reflects state interests. Department of Public Diplomacy shall work to establish and promote a unique “state brand” of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of Public Diplomacy shall be as follows:</p> <p>2.1. Promote the image of the Republic of Kosovo abroad, by engaging various stakeholders (civil society, media, private sector, academia, international community, etc.) through publications, events, use of social media, etc.;</p> <p>2.2. Active engagement of the international public opinion in advancing foreign policy objectives of the Republic of Kosovo and articulating policies and positions of the government at national, regional and international level, in order to protect, promote and project the image of the country;</p> <p>2.3. Increase visibility of foreign policy activities of the Republic of Kosovo by using new means of communication;</p> <p>2.4. Strengthen coordination and interaction with Friendship Associations</p>	<p>odražava državne interese. Odeljenje za javnu diplomatiju će raditi na stvaranju i promovisanju jedinstvenog “državnog brenda” Republike Kosovo.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za javnu diplomatiju:</p> <p>2.1. Promovisanje imidža Republike Kosovo u inostranstvu, angažovanjem različitih aktera (civilno društvo, mediji, privatni sektor, akademska zajednica, međunarodna zajednica itd.) kroz publikacije, događaje, korišćenje društvenih medija itd.;</p> <p>2.2. Aktivno angažovanje međunarodnog javnog mnjenja u unapređenju spoljnopolitičkih ciljeva Republike Kosovo i artikulisanoj politici i poziciji vlade na nacionalnom, regionalnom i međunarodnom nivou, u cilju zaštite, promocije i projektovanja imidža zemlje;</p> <p>2.3. Povećanje vidljivosti spoljnopolitičkih aktivnosti Republike Kosovo korišćenjem novih sredstava komunikacije;</p> <p>2.4. Jačanje koordinacije i interakcije sa udruženjima prijateljstva i počasnim</p>
--	---	--

<p>Konsujt e Nderit, me qëllim të promovimit sa më të gjerë të Republikës së Kosovës;</p> <p>2.5. Formulimi i rekomandimeve dhe i strategjive për fuqizimin e imazhit të Republikës së Kosovës në arenën ndërkombëtare;</p> <p>2.6. Promovimi i shkëmbimeve kulturore dhe edukative, të cilat ofrojnë njohuri dhe mirëkuptim më të madh, si dhe nxitin vullnetin e mirë ndërkombëtar;</p> <p>2.7. Mbështetja e departamenteve të MPJD-së dhe misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës për ngritjen e imazhit të Republikës së Kosovës përmes diplomacisë publike, digjitale, kulturore dhe sportive;</p> <p>2.8. Përcjellja e zhvillimeve të politikave të jashtme dhe të politikave ekonomike, shoqërore dhe kulturore në vend, që kanë ndikim në imazhin dhe reputacionin e Republikës së Kosovës jashtë vendit;</p> <p>2.9. Zbatimi i diplomacisë publike të Republikës së Kosovës në bashkëpunim me departamentet e tjera të Ministrisë, misionet diplomatike dhe ministritë e tjera të linjës.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Diplomaci Publike raporton te Sekretari i</p>	<p>and Honorary Consuls, in order to promote the Republic of Kosovo as widely as possible;</p> <p>2.5. Formulate recommendations and strategies for strengthening the image of the Republic of Kosovo in the international arena;</p> <p>2.6. Promote cultural and educational exchanges, which provide greater knowledge and understanding, and foster international goodwill;</p> <p>2.7. Support MFAD's departments and the diplomatic missions of the Republic of Kosovo to improve the image of the Republic of Kosovo through public, digital, cultural and sports diplomacy;</p> <p>2.8. Monitor developments of foreign policy and economic, social and cultural policies in the country, which have an impact on the image and reputation of the Republic of Kosovo abroad;</p> <p>2.9. Implement public diplomacy of the Republic of Kosovo in cooperation with other departments of the Ministry, diplomatic missions and other line ministries.</p> <p>3. Director of the Department of Public Diplomacy shall report to the Secretary</p>	<p>konzulima, u cilju što šire promocije Republike Kosovo;</p> <p>2.5. Formulisanje preporuka i strategija za jačanje imidža Republike Kosovo na međunarodnoj sceni;</p> <p>2.6. Promovisanje kulturne i obrazovne razmene, koje pružaju veće znanje i razumevanje, kao i neguju međunarodnu dobru volju;</p> <p>2.7. Podrška odeljenjima MIPD-a i diplomatskim misijama Republike Kosovo u podizanju imidža Republike Kosovo kroz javnu, digitalnu, kulturnu i sportsku diplomatiju;</p> <p>2.8. Praćenje razvoja spoljne politike i ekonomske, socijalne i kulturne politike u zemlji, koje utiču na imidž i ugled Republike Kosovo u inostranstvu;</p> <p>2.9. Sprovođenje javne diplomatije Republike Kosovo u saradnji sa drugim odeljenjima Ministarstva, diplomatskim misijama i drugim resornim ministarstvima.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za javnu diplomatiju izveštava generalnom sekretaru.</p>
--	--	---

<p>Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Diplomaci Publike dhe Digjitale, dhe</p> <p>4.2. Divizioni për Diplomaci Kulturore dhe Sportive.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Diplomaci Publike është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 31</b> <b>Divizioni për Diplomaci Publike dhe Digjitale</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për diplomaci digjitale janë:</p> <p>1.1. Planifikon, koordinon dhe zbaton komunikimin e Republikës së Kosovës me publikun ndërkombëtar në lidhje me temat e politikës së jashtme;</p> <p>1.2. Krijon brendin/identitetin e MPJD-së dhe sigurohet që komunikimi me publikun ndërkombëtar të bëhet në frymë të njëjtë;</p> <p>1.3. Prodhon materiale (publikime për shtyp, digjitale, audiovizuele, etj.) që e</p>	<p>General.</p> <p>4. The following divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for Public and Digital Diplomacy,</p> <p>4.2. Division for Cultural and Sports Diplomacy.</p> <p>5. The number of employees in the Department of Public Diplomacy shall be seven (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 31</b> <b>Division for Public and Digital Diplomacy</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Digital Diplomacy shall be as follows:</p> <p>1.1. Plan, coordinate and implement the communication of the Republic of Kosovo with the international public regarding foreign policy topics;</p> <p>1.2. Establish the brand/identity of MFAD and ensure that communication with international public is done in the same spirit;</p> <p>1.3. Produce materials (print, digital, audio-visual publications, etc.) that</p>	<p>4. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za javnu i digitalnu diplomatiju, i</p> <p>4.2. Odsek za kulturnu i sportsku diplomatiju.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za javnu diplomatiju je sedam (7).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 31</b> <b>Odsek za javnu i digitalnu diplomatiju</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za digitalnu diplomatiju:</p> <p>1.1. Planira, koordinira i sprovodi komunikaciju Republike Kosovo sa međunarodnom javnošću o temama spoljne politike;</p> <p>1.2. Kreira brend/identitet MIPD-a i osigurava da se komunikacija sa međunarodnom javnošću odvija u istom duhu;</p> <p>1.3. Proizvodi materijale (štampane, digitalne, audio-vizuelne publikacije</p>
--	---	---

<p>fuqizojnë imazhin e Republikës së Kosovës, në bashkëpunim me departamente dhe divizione përkatëse të MPJD-së, dhe planifikon fushata të diplomacisë publike për çështje të caktuara sipas nevojës;</p> <p>1.4. Përpilon dhe zbaton propozimet për përdorimin e teknologjisë digjitale dhe mjeteve të reja të komunikimit, në mënyrë që t'i promovojë prioritetet dhe aktivitetet kryesore të politikës së jashtme të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.5. Krijon dhe mban kontakte me medie dhe me gazetarë ndërkombëtare në mbështetje të komunikimit të objektivave kryesore të politikës së jashtme të Republikës së Kosovës, si dhe organizon rregullisht vizita të gazetarëve të huaj në Kosovë, për të ofruar një kuptim më të mirë dhe paraqitje sa më pozitive të vendit në arenën ndërkombëtare;</p> <p>1.6. Ofron mbështetje për misionet diplomatike të Republikës së Kosovës për prodhimin e materialeve të ndryshme (publikime, shkrime në medie, materiale digjitale), si dhe përdor mjete digjitale të komunikimit për një menaxhim sa më proaktiv të imazhit pozitiv të Kosovës;</p> <p>1.7. Përpilon dhe siguron zbatimin e një</p>	<p>enhance the image of the Republic of Kosovo, in cooperation with relevant departments and divisions of the MFA, and plan public diplomacy campaigns on certain issues as needed;</p> <p>1.4. Draft and implement proposals for the use of digital technology and new means of communication, in order to promote main foreign policy priorities and activities of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.5. Establish and maintain contacts with the media and international journalists in support of communication of main objectives of the foreign policy of the Republic of Kosovo, and regularly organize visits of foreign journalists to Kosovo, to provide a better understanding and positive presentation of the country in the international arena;</p> <p>1.6. Provide support to the diplomatic missions of the Republic of Kosovo for the production of various materials (publications, media articles, digital materials), as well as use digital communication tools for a more proactive management of the positive image of Kosovo;</p> <p>1.7. Develop and ensure the</p>	<p>itd.) koji jačaju imidž Republike Kosovo, u saradnji sa relevantnim odeljenjima i odsecima MIPD-a, i planira kampanje javne diplomatije o određenim pitanjima po potrebi;</p> <p>1.4. Sastavlja i sprovodi predloge za korišćenje digitalne tehnologije i novih sredstava komunikacije, u cilju promovisanja glavnih prioriteta i aktivnosti spoljne politike Republike Kosovo;</p> <p>1.5. Uspostavlja i održava kontakte sa medijima i međunarodnim novinarima kao podrška saopštavanju glavnih ciljeva spoljne politike Republike Kosovo, kao i redovno organizuje posete stranih novinara Kosovu, radi boljeg razumevanja i što pozitivnijeg predstavljanja zemlje na međunarodnoj sceni;</p> <p>1.6. Pruža podršku diplomatskim misijama Republike Kosovo za proizvodnju različitih materijala (publikacije, medijski članci, digitalni materijali), kao i koristi sredstva za digitalnu komunikaciju za proaktivnije upravljanje pozitivnim imidžom Kosova;</p> <p>1.7. Razvija i obezbeđuje sprovođenje</p>
---	---	---



<p>udhëzuesi për përdorimin e medieve sociale si mjete të diplomacisë publike;</p> <p>1.8. Bashkëpunon me Akademinë Diplomatike për t'iu ofruar trajnime diplomatëve të Republikës së Kosovës lidhur me përdorimin e mjeteve digjitale të komunikimit për arritjen e objektivave diplomatike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Diplomaci Publike dhe Digjitale raporton te drejtori e Departamentit për Diplomaci Publike.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Diplomaci Publike dhe Digjitale është tre (3).</p>	<p>implementation of a guideline for the use of social media as tools of public diplomacy;</p> <p>1.8. Cooperate with the Diplomatic Academy in providing trainings to diplomats of the Republic of Kosovo regarding the use of digital means of communication to achieve diplomatic objectives.</p> <p>2. Head of the Division for Public and Digital Diplomacy shall report to the Director of the Department of Economic Diplomacy.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Public and Digital Diplomacy shall be three (3).</p>	<p>smernica za korišćenje društvenih medija kao alata javne diplomatije;</p> <p>1.8. Sarađuje sa Diplomatskom akademijom na obezbeđivanju obuke za diplomate Republike Kosovo u vezi sa korišćenjem sredstava za digitalnu komunikaciju za postizanje diplomatskih ciljeva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za javnu i digitalnu diplomatiju izveštava direktoru Odeljenja za javnu diplomatiju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za javnu i digitalnu diplomatiju je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 32</b> <b>Divizioni për Diplomaci Kulture dhe Sportive</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 32</b> <b>Division for Cultural and Sports Diplomacy</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 32</b> <b>Odsek za kulturnu i sportsku diplomatiju</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Diplomaci Kulture dhe Sportive janë:</p> <p>1.1. Zhvillon bashkëpunimin kulturor dhe sportiv ndërkombëtar, me qëllim të promovimit të kulturës dhe të sportit të Republikës së Kosovës jashtë vendit;</p> <p>1.2. Në bashkëpunim me Ministrinë e Kulturës, Rinisë dhe Sportit (MKRS) dhe</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Cultural and Sports Diplomacy shall be as follows:</p> <p>1.1. Develop international cultural and sports cooperation, in order to promote the culture and sports of the Republic of Kosovo abroad;</p> <p>1.2. In cooperation with the Ministry of Culture, Youth and Sports (MCYS) and</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za kulturnu i sportsku diplomatiju:</p> <p>1.1. Razvija međunarodnu kulturnu i sportsku saradnju, u cilju promocije kulture i sporta Republike Kosovo u inostranstvu;</p> <p>1.2. U saradnji sa Ministarstvom kulture, omladine i sporta (MKOS) i</p>

<p>me misione diplomatike, planifikon, koordinon dhe i realizon aktivitetet e politikës së jashtme kulturore dhe sportive të Kosovës;</p> <p>1.3. Mbështet Departamentin e Organizatave Ndërkombëtare gjatë lobimit për anëtarësime në organizata rajonale dhe ndërkombëtare kulturore dhe sportive;</p> <p>1.4. Organizon ngjarje jashtë vendit për promovimin e artistëve kosovarë (ekspozita, shfaqje filmi, promovime librash, etj.), vizita kulturore dhe sportive jashtë vendit, si dhe vizita të artistëve, sportistëve dhe udhëheqësve të industrive kulturore dhe sportive nga jashtë në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.5. Në koordinim me departamentet përkatëse në MPJD, misionet diplomatike dhe MKRS-në, propozon marrëveshje për bashkëpunime kulturore dhe sportive bilaterale, për të siguruar shkëmbime të dobishme ose mbështetje për industri të ndryshme (kinematografi, art bashkëkohor, muzikë, sport, etj.);</p> <p>1.6. Promovon dhe lehtëson pjesëmarrjen e artistëve dhe të sportistëve që përfaqësojnë Republikën e Kosovës në festivale dhe gara rajonale e ndërkombëtare;</p>	<p>with diplomatic missions, plan, coordinate and implement the activities of Kosovo's foreign cultural and sports policy;</p> <p>1.3. Support the Department of International Organizations in lobbying for membership in regional and international cultural and sports organizations;</p> <p>1.4. Organize events abroad for the promotion of Kosovar artists (exhibitions, film screenings, book promotions, etc.), cultural and sports visits abroad and visits of artists, athletes and leaders of cultural and sports industries from abroad to the Republic of Kosovo;</p> <p>1.5. In coordination with the relevant departments in MFAD, diplomatic missions and MCYS, proposes agreements for bilateral cultural and sports cooperation, to provide useful exchanges or support for various industries (cinematography, contemporary art, music, sports, etc.);</p> <p>1.6. Promote and facilitate participation of artists and athletes representing the Republic of Kosovo in regional and international festivals and competitions;</p>	<p>diplomatskim misijama, planira, koordinira i sprovodi aktivnosti spoljne kulturne i sportske politike Kosova;</p> <p>1.3. Podržava Odeljenje za međunarodne organizacije u lobiranju za članstvo u regionalnim i međunarodnim kulturnim i sportskim organizacijama;</p> <p>1.4. Organizuje događaje u inostranstvu za promociju kosovskih umetnika (izložbe, filmske projekcije, promocije knjiga itd.), kulturne i sportske posete inostranstvu, kao i posete umetnika, sportista i rukovodioca kulturnih i sportskih industrija iz inostranstva u Republici Kosovo;</p> <p>1.5. U koordinaciji sa relevantnim odeljenjima u MIPD-u, diplomatskim misijama i MKOS-om, predlaže sporazume o bilateralnoj kulturnoj i sportskoj saradnji, radi pružanja korisnih razmena ili podrške različitim industrijama (kinematografija, savremena umetnost, muzika, sport itd.);</p> <p>1.6. Promoviše i omogućava učešće umetnika i sportista koji predstavljaju Republiku Kosovo na regionalnim i međunarodnim festivalima i takmičenjima;</p>
---	--	---

<p>1.7. Përforcon bashkëpunimin me aktorë ndërkombëtarë institucionalë dhe individualë (Ministri të Jashtme, Ambasadorë, Ministri të Kulturës dhe Sportit, media, sektor privat, artistë, sportista) për promovimin e talenteve nga Republika e Kosovës dhe për tërheqjen e mbështetjes ndërkombëtare për iniciativa të ndryshme kulturore dhe sportive në vend;</p> <p>1.8. Bashkëpunon me Divizionin për Diplomaci Publike dhe Digjitale për promovimin e artistëve dhe sportistëve kosovarë në arenën rajonale dhe ndërkombëtare përmes përgatitjes së materialeve të shtypura, digjitale ose audio-vizuele;</p> <p>1.9. Promovon kulturën e Republikës së Kosovës, duke identifikuar vepra të artistëve kosovarë (për blerje apo marrje në huazim), për t'u ekspozuar në ambiente të MPJD-së, misioneve diplomatike dhe rezidencave të shefave të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Diplomaci Kulturore dhe Sportive raporton te drejtori/ja e Departamentit për Diplomaci Publike.</p>	<p>1.7. Strengthen cooperation with international institutional and individual stakeholders (Ministry of Foreign Affairs, Ambassadors, Ministry of Culture and Sports, media, private sector, artists, athletes) to promote talent from the Republic of Kosovo and attract international support for various cultural initiatives and sports in the country;</p> <p>1.8. Cooperate with the Division for Public and Digital Diplomacy for the promotion of Kosovar artists and athletes in the regional and international arena through the preparation of printed, digital or audio-visual materials;</p> <p>1.9. Promote the culture of the Republic of Kosovo, identifying works by Kosovar artists (for purchase or borrowing) to be displayed in the premises of the MFA, diplomatic missions and residences of the heads of diplomatic missions of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. The head of the Division for Cultural and Sports Diplomacy shall report to the Director of the Department of Public Diplomacy.</p>	<p>1.7. Ojaçava saradnju sa međunarodnim institucionalnim i pojedinačnim akterima (Ministarstvima spoljnih poslova, ambasadorima, Ministarstvima kulture i sporta, medijima, privatnim sektorom, umetnicima, sportistima) u cilju promocije talenata iz Republike Kosovo i privlačenja međunarodne podrške za različite kulturne i sportske inicijative u zemlji;</p> <p>1.8. Sarađuje sa Odsekom za javnu i digitalnu diplomatiju za promociju kosovskih umetnika i sportista na regionalnoj i međunarodnoj sceni kroz pripremu štampanih, digitalnih ili audio-vizuelnih materijala;</p> <p>1.9. Promoviše kulturu Republike Kosovo, identifikujući dela kosovskih umetnika (za kupovinu ili pozajmicu), koja će biti izložena u prostorijama MIPD-a, diplomatskim misijama i rezidencijama šefova diplomatskih misija Republike Kosovo.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za kulturnu i sportsku diplomatiju izveštava direktoru Odjeljenja za javnu diplomatiju.</p>
---	---	---

<p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Diplomaci Kulturore dhe Sportive është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 33</b> <b>Departamenti për Diasporë</b></p> <p>1. Misioni i Departamentit për Diasporë është të kontribuojë për ruajtjen, kultivimin dhe zhvillimin e identitetit gjuhësor, kulturor e arsimor të pjesëtarëve të diasporës, t'i fuqizojë lidhjet me Kosovën dhe t'i promovojë e t'i avancojë të drejtat politike dhe sociale të diasporës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Diasporë janë:</p> <p>2.1. Identifikon dhe krijon mënyra të reja të bashkëpunimit mes pjesëtarëve të diasporës dhe institucioneve të Republikës së Kosovës;</p> <p>2.2. Ndhmon krijimin e kushteve për ruajtjen, kultivimin dhe zhvillimin e identitetit gjuhësor e kulturor të diasporës;</p> <p>2.3. Propozon, mbështet dhe organizon projekte arsimore, kulturore dhe sportive për diasporën;</p> <p>2.4. Angazhohet për avancimin e të drejtave politike dhe sociale të diasporës;</p>	<p>3. The number of employees in the Division for Cultural and Sports Diplomacy shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 33</b> <b>Department of Diaspora</b></p> <p>1. The mission of the Department of Diaspora shall be to contribute to the preservation, cultivation and development of linguistic, cultural and educational identity of members of diaspora; strengthen ties with Kosovo and promote and advance the political and social rights of diaspora.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of Diaspora shall be as follows:</p> <p>2.1. Identify and create new ways of cooperation between members of the diaspora and institutions of the Republic of Kosovo;</p> <p>2.2. Help create conditions for the preservation, cultivation and development of linguistic and cultural identity of the diaspora;</p> <p>2.3. Propose, support and organize educational, cultural and sports projects for the diaspora;</p> <p>2.4. Engage for the advancement of political and social rights of the diaspora;</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Odseku za kulturnu i sportsku diplomatiju je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 33</b> <b>Odeljenje za dijasporu</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za dijasporu je da doprinosi očuvanju, negovanju i razvoju jezičkog, kulturnog i obrazovnog identiteta pripadnika dijaspore; ojača veze sa Kosovom i promoviše i unapredi politička i socijalna prava dijaspore.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za dijasporu:</p> <p>2.1. Identifikuje i stvara nove načine saradnje između pripadnika dijaspore i institucija Republike Kosovo;</p> <p>2.2. Pomaže stvaranju uslova za očuvanje, negovanje i razvoj jezičkog i kulturnog identiteta dijaspore;</p> <p>2.3. Predlaže, podržava i organizuje obrazovne, kulturne i sportske projekte za dijasporu;</p> <p>2.4. Zalaže se za unapređenje političkih i socijalnih prava dijaspore;</p>
--	--	---

<p>2.5. Nxiti, promovon dhe lehtëson kthimin e potencialit intelektual të diasporës në Kosovë;</p> <p>2.6. Mbështet themelimin e mekanizmave të komunikimit me diasporën dhe shërben si urë lidhëse ndërmjet tyre dhe institucioneve të Republikës së Kosovës;</p> <p>2.7. Koordinon të gjitha aktivitetet e institucioneve të Republikës së Kosovës për diasporën.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Diasporë raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Komunikim dhe Koordinim me Diasporë;</p> <p>4.2. Divizioni për Kulturë, Rini dhe Sport në Diasporë;</p> <p>4.3. Divizioni për Arsim në Diasporë.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Diasporë është katërbëdhjetë (14).</p>	<p>2.5. Encourage, promote and facilitate the return of the intellectual potential of the diaspora to Kosovo;</p> <p>2.6. Support the establishment of communication mechanisms with the diaspora and serve as a bridge between them and institutions of the Republic of Kosovo;</p> <p>2.7. Coordinate all activities of the institutions of the Republic of Kosovo for the diaspora.</p> <p>3. Director of the Department of Diaspora shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following Divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for Communication and Coordination with the Diaspora;</p> <p>4.2. Division for Culture, Youth and Sports in the Diaspora;</p> <p>4.3. Division for Education in the Diaspora.</p> <p>5. The number of employees in the Department of Diaspora shall be fourteen (14).</p>	<p>2.5. Podstiče, promovise i olakšava povratak intelektualnog potencijala dijasporu na Kosovu;</p> <p>2.6. Podržava uspostavljanje mehanizama komunikacije sa dijasporom i služi kao most između njih i institucija Republike Kosovo;</p> <p>2.7. Koordinira sve aktivnosti institucija Republike Kosovo za dijasporu.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za dijasporu izveštava generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za komunikaciju i koordinaciju sa dijasporom;</p> <p>4.2. Odsek za kulturu, omladinu i sport u dijaspori;</p> <p>4.3. Odsek za obrazovanje u dijaspori.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za dijasporu je četrnaest (14).</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 34</b> <b>Divizioni për Koordinim dhe</b> <b>Komunikim me Diasporë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 34</b> <b>Division for Coordination and</b> <b>Communication with the Diaspora</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 34</b> <b>Odsek za koordinaciju i komunikaciju</b> <b>sa dijasporom</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim dhe Komunikim me Diasporë janë:</p> <p>1.1. Ndhmon krijimin e mekanizmit institucional të komunikimit me diasporën;</p> <p>1.2. Përgatit dhe organizon programe dhe projekte që synojnë krijimin, mbështetjen, fuqizimin dhe unifikimin e shoqatave, rrjeteve dhe formave të tjera të organizimit të diasporës;</p> <p>1.3. Nxit themelimin dhe përkrah punën e Këshillit (konsultativ) të Diasporës, shërben si urë lidhëse ndërmjet Këshillit dhe institucioneve të Kosovës;</p> <p>1.4. Nxit dhe promovon kthimin e potencialit intelektual të pjesëtarëve të diasporës në Kosovë;</p> <p>1.5. Angazhohet për identifikimin e kërkesave të institucioneve përkatëse për nevojat e angazhimit të ekspertëve nga diaspora;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Coordination and Communication with the Diaspora shall be as follows:</p> <p>1.1. Help to establish the institutional mechanism of communication with the diaspora:</p> <p>1.2. Prepare and organize programs and projects aimed at creating, supporting, empowering and unifying associations, networks and other forms of diaspora organization;</p> <p>1.3. Encourage the establishment and support the work of the (consultative) Council of Diaspora, serve as a bridge between the Council and Kosovo institutions;</p> <p>1.4. Encourage and promote the return of intellectual potential of members of the diaspora to Kosovo;</p> <p>1.5. Engage in identifying requirements of relevant institutions for the needs of engaging experts from the diaspora;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za koordinaciju i komunikaciju sa dijasporom:</p> <p>1.1. Pomaže u uspostavljanju institucionalnog mehanizma komunikacije sa dijasporom:</p> <p>1.2. Priprema i organizuje programe i projekte koji imaju za cilj stvaranje, podršku, osnaživanje i objedinjavanje udruženja, mreža i drugih oblika organizovanja dijaspore;</p> <p>1.3. Podstiče osnivanje i podržava rad (konsultativnog) Saveta za dijasporu, služi kao most između Saveta i kosovskih institucija;</p> <p>1.4. Podstiče i promoviše povratak intelektualnog potencijala pripadnika dijaspore na Kosovu;</p> <p>1.5. Angažuje se na identifikovanju zahteva relevantnih institucija za potrebe angazovanja stručnjaka iz dijaspore;</p>

<p>1.6. Bashkëpunon me misionet diplomatike, organizatat joqeveritare dhe botën akademike lidhur me angazhimin e potencialit intelektual nga diaspora në Kosovë;</p> <p>1.7. Koordinohet me institucionet përgjegjëse të Republikës së Kosovës lidhur me kërkesat dhe të drejtat të diasporës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim dhe Komunikim me Diasporën raporton te drejtori i Departamentit për Diasporë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim dhe Komunikim me Diasporën është tre (3).</p>	<p>1.6. Cooperate with diplomatic missions, non-governmental organizations and academia regarding engagement of intellectual potential from the diaspora in Kosovo;</p> <p>1.7. Coordinate with responsible institutions of the Republic of Kosovo regarding requests and rights of the diaspora.</p> <p>2. Head of the Division for Coordination and Communication with the Diaspora shall report to the Director of the Department of Diaspora.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Coordination and Communication with the Diaspora shall be three (3).</p>	<p>1.6. Sarađuje sa diplomatskim misijama, nevladinim organizacijama i akademskim krugovima u vezi sa angažovanjem intelektualnih potencijala dijaspore na Kosovu;</p> <p>1.7. Koordinira sa nadležnim institucijama Republike Kosovo u vezi sa zahtevima i pravima dijaspore.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za koordinaciju i komunikaciju sa dijasporom odgovara direktoru Odeljenja za dijasporu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za koordinaciju i komunikaciju sa dijasporom je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 35</b> <b>Divizioni për Kulturë, Rini dhe Sport në Diasporë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 35</b> <b>Division for Culture, Youth and Sports in the Diaspora</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 35</b> <b>Odsek za kulturu, omladinu i sport u dijaspori</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Kulturë, Rini dhe Sport në Diasporë janë:</p> <p>1.1. Përmes aktiviteteve kulturore në Kosovë dhe në vendet ku jeton diaspora, synon ruajtjen dhe zhvillimin e vlerave kulturore te pjesëtarët e diasporës;</p> <p>1.2. Përgatit, zbaton dhe mbikëqyr realizimin e programeve, projekteve që</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Culture, Youth and Sports in the Diaspora shall be as follows:</p> <p>1.1. Aim to preserve and develop cultural values of members of the diaspora, through cultural activities in Kosovo and in countries where the diaspora lives;</p> <p>1.2. Prepare, implement and supervise implementation of programs, projects</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za kulturu, omladinu i sport u dijaspori:</p> <p>1.1. Kroz kulturne aktivnosti na Kosovu i u zemljama u kojima živi dijaspora, ima za cilj očuvanje i razvoj kulturnih vrednosti pripadnika dijaspore;</p> <p>1.2. Priprema, sprovodi i nadgleda realizaciju programa, projekata koji se</p>

<p>kanë të bëjnë me kulturën, rininë dhe sportin në diasporë;</p> <p>1.3. Ndihmon realizimin e manifestimit “Ditët e kulturës së Kosovës” në diasporë dhe “Ditët e Mërgatës” në Kosovë;</p> <p>1.4. Mbështet themelimin e Qendrave Kulturore në Diasporë;</p> <p>1.5. Në bashkëpunim me Departamentin për Diplomaci Publike dhe me misionet diplomatike dhe konsullore, promovon trashëgiminë kulturore të Kosovës në vendet ku jeton diaspora e Kosovës;</p> <p>1.6. Organizon dhe mbështet aktivitetet sportive dhe rinore në diasporë përmes klubeve sportive, shoqatave dhe rrjeteve të të rinjve në diasporë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Kulturë, Rini dhe Sport në Diasporë raporton te drejtori i Departamentit për Çështje të Diasporë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Kulturë, Rini dhe Sport në Diasporë është pesë (5).</p>	<p>related to culture, youth and sports in the diaspora;</p> <p>1.3. Assist in the implementation of the manifestation "Days of Kosovo Culture" in the diaspora and "Days of Diaspora" in Kosovo;</p> <p>1.4. Support the establishment of Cultural Centres in the Diaspora;</p> <p>1.5. In cooperation with the Department of Public Diplomacy and diplomatic and consular missions, promote the cultural heritage of Kosovo in the countries where the Kosovo diaspora lives;</p> <p>1.6. Organize and support sports and youth activities in the diaspora through sports clubs, associations and youth networks in the diaspora.</p> <p>2. The Head of the Division for Culture, Youth and Sports in the Diaspora shall report to the Director of the Department of Diaspora Affairs.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Culture, Youth and Sports in the Diaspora shall be five (5).</p>	<p>odnose na kulturu, omladinu i sport u dijaspori;</p> <p>1.3. Pomaže u realizaciji manifestacije „Dani kulture Kosova“ u dijaspori i „Dani dijasporë“ na Kosovu;</p> <p>1.4. Podržava osnivanje kulturnih centara u dijaspori;</p> <p>1.5. U saradnji sa Odeljenjem za javnu diplomatiju i diplomatskim i konzularnim misijama, promovise kulturno nasleđe Kosova u zemljama u kojima živi kosovska dijaspora;</p> <p>1.6. Organizuje i podržava sportske i omladinske aktivnosti u dijaspori preko sportskih klubova, udruženja i omladinskih mreža u dijaspori.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za kulturu, omladinu i sport u dijaspori odgovara direktoru Odjeljenja za dijasporu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za kulturu, omladinu i sport u dijaspori je pet (5).</p>
--	---	---



<p style="text-align: center;"><b>Neni 36</b> <b>Divizioni për Arsim në Diasporë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 36</b> <b>Division for Education in the Diaspora</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 36</b> <b>Odsek za obrazovanje u dijaspori</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Arsim në Diasporë janë:</p> <p>1.1. Ndhmon krijimin e kushteve për ruajtjen dhe institucionalizimin e mësimi të gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës dhe gjuhët e komuniteteve të tjera, në të cilat zhvillohet sistemi arsimor në Kosovë;</p> <p>1.2. Krijon programin gjithëpërfshirës arsimor për pjesëtarë të diasporës (në bazë të kurrikulës së re, hartimi dhe botimi i teksteve shkollore të përbashkëta);</p> <p>1.3. Organizon fushata sensibilizuese, takime të drejtpërdrejta, promovim të aktiviteteve të përbashkëta, si botimi i revistave të përbashkëta, transmetim të spoteve promovuese, botim të broshurave dhe posterëve, organizim të emisioneve në radio dhe televizion për mësimin plotësues në diasporë, etj.;</p> <p>1.4. Propozon marrëveshje me shtetet ku gjendet diaspora për zhvillimin e mësimi të gjuhës dhe kulturës amtare në diasporë;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Education in the Diaspora shall be as follows:</p> <p>1.1. Assist in creating conditions for preservation and institutionalization of learning official languages of the Republic of Kosovo and languages of other communities in which the education system in Kosovo develops;</p> <p>1.2. Create a comprehensive educational program for members of the diaspora (based on the new curriculum, drafting and publishing joint textbooks);</p> <p>1.3. Organize awareness campaigns, face-to-face meetings, promotion of joint activities, such as publishing joint magazines, broadcasting promotional clips, publishing brochures and posters, organizing radio and television shows for supplementary education in the diaspora, etc.;</p> <p>1.4. Propose agreements with countries where diaspora is located for development of mother tongue and culture learning in diaspora;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za obrazovanje u dijaspori:</p> <p>1.1. Pomaže u stvaranju uslova za očuvanje i institucionalizaciju učenja službenih jezika Republike Kosovo i jezika drugih zajednica u kojima se razvija sistem obrazovanja na Kosovu;</p> <p>1.2. Kreira sveobuhvatan program obrazovanja za pripadnike dijaspore (na osnovu novog nastavnog plana i programa, izrada i izdavanje zajedničkih udžbenika);</p> <p>1.3. Organizuje kampanje podizanja svesti, direktne sastanke, promociju zajedničkih aktivnosti, kao što su izdavanje zajedničkih časopisa, emitovanje promotivnih spotova, izdavanje brošura i postera, organizovanje radio i televizijskih emisija za dopunsko obrazovanje u dijaspori itd;</p> <p>1.4. Predlaže sporazume sa zemljama u kojima se nalazi dijaspora za razvoj nastave maternjeg jezika i kulture u dijaspori;</p>

<p>1.5. Në bashkëpunim me Ministrinë përkatëse të Arsimit, ngrit vazhdimisht cilësinë dhe zhvillimin profesional të mësimeve përmes seminareve, trajnimeve, etj.;</p> <p>1.6. Në bashkëpunim me Ministrinë përkatëse të Arsimit, bën shpërndarjen e librave të veçantë, librave letrarë, kulturorë dhe të trashëgimisë kulturore për mësimin e gjuhëve zyrtare dhe të kulturës së Kosovës, furnizon libra dhe mjete të tjera arsimore, hap dhe pasuron bibliotekat në diasporë, si dhe krijon dhe fuqizon këshilla të arsimtarëve në diasporë;</p> <p>1.7. Në bashkëpunim me Ministrinë përkatëse të Arsimit, ofron qasje në një platformë didaktike për mësimin e gjuhës amtare, në distancë, për pjesëtarë të diasporës;</p> <p>1.8. Mbështet hapjen e shkollave/paraleleve të reja, ofron mbështetje për organizimin e mësimin plotësues në gjuhën amtare në shkollat ekzistuese në diasporë dhe punon për rritjen e numrit të nxënësve;</p> <p>1.9. Propozon dhe organizon programe vjetore me aktivitete të edukimit joformal për pjesëtarë të diasporës (kampe dhe shkolla verore, ekskursione</p>	<p>1.5. In cooperation with the relevant Ministry of Education, continuously enhance quality and professional development of teachers through seminars, trainings, etc.;</p> <p>1.6. In cooperation with relevant Ministry of Education, distribute special books, literary, cultural and cultural heritage books for learning the official languages and culture of Kosovo, supply books and other educational tools, open and enrich libraries in the diaspora, and create and empower teachers' councils in the diaspora;</p> <p>1.7. In cooperation with the relevant Ministry of Education, provide access to a didactic platform for distance learning of the mother tongue for members of the diaspora;</p> <p>1.8. Support the opening of new schools/classes, provide support for the organization of supplementary education in the mother tongue in existing schools in the diaspora and work to increase the number of students;</p> <p>1.9. Propose and organize annual programs with non-formal education activities for members of the diaspora (camps and summer schools, educational</p>	<p>1.5. U saradnji sa resornim Ministarstvom obrazovanja kontinuirano unapređuje kvalitet i stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare, obuke itd;</p> <p>1.6. U saradnji sa resornim Ministarstvom obrazovanja distribuirana posebne udžbenike, književne, kulturne i udžbenike kulturne baštine za učenje službenih jezika i kulture Kosova, snabdeva udžbenicima i drugim obrazovnim sredstvima, otvara i obogaćuje biblioteke u dijaspori, kao i stvara i osnažuje nastavnička veća u dijaspori;</p> <p>1.7. U saradnji sa resornim Ministarstvom obrazovanja obezbeđuje pristup didaktičkoj platformi za učenje maternjeg jezika na daljinu, za pripadnike dijaspore;</p> <p>1.8. Podržava otvaranje novih škola/odeljenja, pruža podršku organizaciji dopunske nastave na maternjem jeziku u postojećim školama u dijaspori i radi na povećanju broja učenika;</p> <p>1.9. Predlaže i organizuje godišnje programe sa aktivnostima neformalnog obrazovanja pripadnika dijaspore (kampovi i letnje škole, edukativne</p>
--	---	--

<p>mësimore njohëse në vendlindje, kuize të diturisë, festival për fëmijët e diasporës në atdhe, manifestime kulturore dhe sportive në atdhe dhe diasporë, si olimpiada sportive, etj.);</p> <p>1.10. Krijimi, rrjetëzimi dhe fuqizimi i këshillave të arsimtarëve në diasporë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Arsim në Diasporë raporton te drejtori i Departamentit për Diasporë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionit për Arsim në Diasporë është pesë (5).</p>	<p>- introductory excursions in the homeland, knowledge quizzes, festivals for diaspora children in the homeland, cultural and sports events in the homeland and diaspora, such as sports, Olympiads , etc.);</p> <p>1.10. Create, network and empower teachers' councils in the diaspora.</p> <p>2. Head of Division for Education in the Diaspora shall report to the Director of the Department of Diaspora.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Education in the Diaspora shall be five (5).</p>	<p>ekskurzije u domovini, kvizovi znanja, festivali za decu dijaspore u domovini, kulturne i sportske manifestacije u domovini i dijaspori, kao što je sportska olimpijada itd.);</p> <p>1.10. Stvaranje, umrežavanje i osnaživanje nastavničkih veća u dijaspori.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za obrazovanje dijaspore odgovara direktoru Odeljenja za dijasporu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za obrazovanje u dijaspori je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 37</b> <b>Departamenti i Protokollit të Shtetit</b></p> <p>1. Protokollit i Shtetit përfaqëson përmbledhjen institucionale të kriterëve që rregullojnë çdo aspekt të natyrës formale dhe joformale të marrëdhënieve zyrtare. Për zbatimin e këtyre kriterëve është kompetent Protokollit i Shtetit. Protokollit i Shtetit është zyra kompetente që përcakton dhe trajton protokollin dhe ceremonialin zyrtar në Republikën e Kosovës.</p> <p>2. Protokollit i Shtetit kryen detyrën e zbatimit të ceremonialit zyrtar dhe veprimtarisë protokollare të Presidentit të Republikës, Kryetarit të Kuvendit,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 37</b> <b>Department of State Protocol</b></p> <p>1. The State Protocol shall represent the institutional summary of the criteria governing every aspect of the formal and informal nature of official relations. The State Protocol shall be competent for the implementation of these criteria. The State Protocol shall be the competent office that determines and handles the official protocol and ceremonial in the Republic of Kosovo.</p> <p>2. The State Protocol shall perform the task of implementing the official ceremonial and protocol activity of the President of the Republic, the Chairperson of the Assembly,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 37</b> <b>Odeljenje za državni protokoll</b></p> <p>1. Državni protokoll predstavlja institucionalni zbir kriterijuma koji regulišu svaki aspekt formalne i neformalne prirode zvaničnih odnosa. Za sprovođenje ovih kriterijuma nadležan je Državni protokoll. Državni protokoll je nadležna kancelarija koja utvrđuje i vodi zvanični protokoll i ceremonijal u Republici Kosovo.</p> <p>2. Državni protokoll obavlja poslove sprovođenja službene ceremonijalne i protokolarne delatnosti predsednika Republike, predsednika Skupštine,</p>

<p>Kryeministrin dhe Ministrinë së Punëve të Jashtme për veprimtarinë e tyre brenda dhe jashtë vendit.</p> <p>3. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Departamentit të Protokollit të Shtetit janë:</p> <p>3.1. Zbaton me saktësi radhën e përparësisë së rangjeve zyrtare të Republikës së Kosovës, misioneve diplomatike, si dhe e përcakton atë në rastet e veçanta, të paparashikuara në këtë ligj. Kriteri themelor i funksionimit të kësaj strukture është respektimi i rangut zyrtar;</p> <p>3.2. Organizon dhe ndjek ceremonitë e pritjes e të përcjelljes së delegacioneve të huaja të rangut: President, Kryetar i Kuvendit, Kryeministër dhe Ministër i Punëve të Jashtme; në bashkëpunim me kabinetet e Presidentit, Kryetarit të Kuvendit, Kryeministrin dhe Ministrin të Punëve të Jashtme, harton programin e vizitës së tyre dhe përgjigjet për zbatimin e tij;</p> <p>3.3. Përgatit anën protokollare të Presidentit, Kryetarit të Kuvendit, Kryeministrin dhe të Ministrin të Punëve të Jashtme të Republikës së Kosovës për vizitat zyrtare jashtë shtetit. Protokollin i Shtetit, në bashkëpunim me përfaqësitë</p>	<p>the Prime Minister and the Ministry of Foreign Affairs for their activities inside and outside the country.</p> <p>3. Duties and Responsibilities of the Department of State Protocol shall be as follows:</p> <p>3.1. Precisely implement the order of priority of the official ranks of the Republic of Kosovo, diplomatic missions, as well as determine it in special cases, when not provided for in this Law. The basic criterion for the functioning of this structure shall be the observance of the official rank.</p> <p>3.2. Organize and attend the reception and escort ceremonies of foreign delegations of the following ranks: President, Chairperson of the Assembly, Prime Minister and Minister of Foreign Affairs; in cooperation with the cabinets of the President, the Chairperson of the Assembly, the Prime Minister and the Minister of Foreign Affairs, draft the program of their visit and be responsible for its implementation.</p> <p>3.3. Prepare the protocol aspects of the President, the Chairperson of the Assembly, the Prime Minister and the Minister of Foreign Affairs of the Republic of Kosovo for official visits abroad. The State Protocol shall, in</p>	<p>premierera i Ministarstva inostranih poslova za njihove aktivnosti u zemlji i inostranstvu.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za državni protokol:</p> <p>3.1. Tačno sprovodi red prvenstva zvaničnih rangova Republike Kosovo, diplomatskih misija, kao i utvrđuje ga u posebnim slučajevima, koji nisu predviđeni ovim zakonom. Osnovni kriterijum za funkcionisanje ove strukture je poštovanje zvaničnog ranga.</p> <p>3.2. Organizuje i prati svečanosti prijema i pratnje stranih delegacija ranga: predsednika, predsednika Skupštine, premierera i ministra inostranih poslova; u saradnji sa kabinetima predsednika, predsednika Skupštine, premierera i ministra inostranih poslova, sačinjava program njihove posete i odgovorno je za njegovo sprovođenje.</p> <p>3.3. Priprema protokolarnu stranu predsednika, predsednika Skupštine, premierera i ministra inostranih poslova Republike Kosovo za zvanične posete inostranstvu. Državni protokol, u saradnji sa diplomatskim misijama</p>
--	---	---

<p>diplomatike të Republikës së Kosovës dhe me institucionin homolog të shtetit pritës, përpunon programin e vizitës së personaliteteve të mësipërme.</p> <p>3.4. Përgjigjet për organizimin e ceremonive për festat zyrtare, memorialë, shtetërorë dhe lokale, në rastet kur ato janë jubilarë dhe kur për organizimin e të cilave, me vendim të Qeverisë të Republikës së Kosovës, krijohet një komision shtetëror;</p> <p>3.5. Përcakton mënyrën e përdorimit të simboleve shtetërore, flamurit, himnit, stemës dhe shenjave të tjera zyrtare sipas Ligjit për përdorimin e simboleve shtetërore të Republikës së Kosovës;</p> <p>3.6. Bashkërendon takimet e Presidentit, Kryetarit të Kuvendit, Kryeministrit dhe të Ministrit të Punëve të Jashtme dhe të Ministrave tjerë me përfaqësuesit diplomatikë të akredituar në Republikën e Kosovës.</p> <p>4. Drejtori i Departamentit të Protokollit të Shtetit raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>5. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p>	<p>cooperation with the diplomatic missions of the Republic of Kosovo and with the counterpart institution of the host country, elaborate the program of the visit of the above-mentioned personalities;</p> <p>3.4. Be responsible for organizing ceremonies for official, memorial, state and local holidays, in cases when they are jubilee and when, for the organization of which, by decision of the Government of the Republic of Kosovo, a state commission is established;</p> <p>3.5. Define the manner of use of state symbols, flag, anthem, emblem and other official signs according to the Law on Use of State Symbols of the Republic of Kosovo;</p> <p>3.6. Coordinate the meetings of the President, the Chairperson of the Assembly, the Prime Minister and the Minister of Foreign Affairs and other Ministers with the diplomatic representatives accredited in the Republic of Kosovo.</p> <p>4. The Director of the Department of State Protocol shall report to the Secretary General.</p> <p>5. The following Divisions shall be part of this Department:</p>	<p>Republike Kosovo i sa partnerskom institucijom zemlje domaćina, razrađuje program posete gore navedenih ličnosti.</p> <p>3.4. Odgovorno je za organizovanje zvaničnih praznika, memorijala, državnih i lokalnih praznika, u slučajevima kada su jubilarni i za čije se organizovanje, odlukom Vlade Republike Kosovo, osniva državna komisija;</p> <p>3.5. Definiše način upotrebe državnih simbola, zastave, himne, grba i drugih zvaničnih znakova u skladu sa Zakonom o upotrebi državnih simbola Republike Kosovo;</p> <p>3.6. Koordinira sastanke predsednika, predsednika Skupštine, premijera i ministra inostranih poslova i drugih ministara sa diplomatskim predstavnicima akreditovanim u Republici Kosovo.</p> <p>4. Direktor Odeljenja za državni protokol odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>5. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p>
---	--	---

<p>5.1. Divizioni i Ceremonialit, dhe</p> <p>5.2. Divizioni për Korrespondenca dhe Privilege Diplomatike.</p> <p>6. Numri i të punësuarve në Departamentin e Protokollit të Shtetit është nëntë (9).</p>	<p>5.1. Division for Ceremonial and</p> <p>5.2. Division for Diplomatic Correspondence and Privileges.</p> <p>6. The number of employees in the Department of State Protocol shall be nine (9).</p>	<p>5.1. Odsek za ceremonije</p> <p>5.2. Odsek za prepisku i diplomatske privilegije.</p> <p>6. Broj zaposlenih u Odeljenju za državni protokol je devet (9).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 38</b> <b>Divizioni i Ceremonialit</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 38</b> <b>Division for Ceremonial</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 38</b> <b>Odsek za ceremonije</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të ceremonialit janë:</p> <p>1.1. Përpilon planprogramin e divizionit;</p> <p>1.2. Organizon programin e vizitave të delegacioneve të nivelit të lartë nga jashtë;</p> <p>1.3. Përpilon programin e vizitave të personaliteteve të larta shtetërore të Kosovës jashtë;</p> <p>1.4. Përgatit takimet e nivelit të lartë me Ministrin/en e Punëve të Jashtme dhe Diasporës;</p> <p>1.5. Përkujdeset për ceremonialin diplomatik;</p> <p>1.6. Organizon ceremoni të ndryshme të protokollit;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Ceremonial shall be as follows:</p> <p>1.1. Draft the Division's program;</p> <p>1.2. Organize visit program of high-level delegations from abroad;</p> <p>1.3. Draft the visits program of high state personalities of Kosovo abroad;</p> <p>1.4. Prepare high level meetings with the Minister of Foreign Affairs and Diaspora;</p> <p>1.5. Take care of diplomatic ceremonial procedures;</p> <p>1.6. Organize various protocol ceremonies;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za ceremonije:</p> <p>1.1. Izrađuje plan i program odseka;</p> <p>1.2. Organizuje program poseta delegacija visokog nivoa iz inostranstva;</p> <p>1.3. Izrađuje program poseta visokih državnih ličnosti Kosova inostranstvu;</p> <p>1.4. Priprema sastanke na visokom nivou sa ministrom inostranih poslova i dijaspore;</p> <p>1.5. Vodi računa o diplomatskoj ceremoniji;</p> <p>1.6. Organizuje razne protokolarne ceremonije;</p>

<p>1.7. Organizon pritje dhe përcjellje të personaliteteve të larta shtetërore në Aeroportin e Prishtinës;</p> <p>1.8. Përkujdeset për ceremonitë e festave shtetërore;</p> <p>1.9. Përkujdeset për ceremonialin e dorëzimit të letër-kredencialeve të Presidenti/ja i/e Republikës së Kosovës për ambasadorë të rinj, të akredituar në Kosovë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Ceremonialit raporton te drejtori i Departamentit të Protokollit të Shtetit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Ceremonialit është katër (4).</p>	<p>1.7. Organize receptions and escorts of high state personalities at Prishtina Airport;</p> <p>1.8. Take care of state holiday ceremonies;</p> <p>1.9. Take care of the ceremony of handing over the credentials to the President of the Republic of Kosovo for new ambassadors, accredited in Kosovo.</p> <p>2. Head of the Division for Ceremonial shall report to the Director of Department of State Protocol.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Ceremonial shall be four (4).</p>	<p>1.7. Organizuje prijeme i pratnju visokih državnih ličnosti na prištinskom aerodromu;</p> <p>1.8. Brine o ceremonijama državnih praznika;</p> <p>1.9. Brine o ceremoniji predaje akreditivnih pisama predsedniku Republike Kosovo za nove ambasadore, akreditovane na Kosovu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za ceremonije odgovara direktoru Odeljenja za državni protokol.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za ceremonije je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 39</b> <b>Divizioni për Korrespondenca dhe Privilegje Diplomatike</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Korrespondenca dhe Privilegje diplomatike janë:</p> <p>1.1. Të garantojë respektimin e imuniteteve dhe privilegjeve për përfaqësitë diplomatike dhe organizatat ndërkombëtare të akredituara në Republikën e Kosovës, si dhe personelit</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 39</b> <b>Division for Diplomatic Correspondence and Privileges</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Diplomatic Correspondence and Privileges shall be as follows:</p> <p>1.1. Guarantee observance of immunities and privileges for diplomatic missions and international organizations accredited in the Republic of Kosovo, as well as their personnel, in accordance</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 39</b> <b>Odsek za prepisku i diplomatske privilegije</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za prepisku i diplomatske privilegije:</p> <p>1.1. Da garantuje poštovanje imuniteta i privilegija za diplomatske misije i međunarodne organizacije akreditovane u Republici Kosovo, kao i njihovo osoblje, u skladu sa Bečkom</p>

<p>të tyre, në pajtim me Konventën e Vjenës për Marrëdhënie Diplomatike dhe Konventën e Vjenës për Marrëdhënie Konsullore, si dhe Ligjin Nr. 03 – L /033 për Imunitetet dhe Privilegjet e Misioneve, Organizatave Ndërkombëtare dhe personelit me status diplomatik të akredituar në Republikën e Kosovës, që nga pajisja me kartela diplomatike dhe shërbim, regjistrimi i automjeteve me targa diplomatike, si dhe sigurimi dhe garantimi i privilegjeve të tjera që u përkasin;</p> <p>1.2. Përgatit konceptin e përpilimit të korrespondencës diplomatike në bashkëpunim të ngushtë me Departamentin për Çështje Ligjore dhe drejtoritë e tjera;</p> <p>1.3. Përgatitja e teksteve të notave diplomatike, si: nota verbale, nota kolektive, nota qarkore, nota protestuese, nota identike, aide-mémoire-Memorandumet;</p> <p>1.4. Përpilimi i akteve zyrtare diplomatike;</p> <p>1.5. Përgatitë kërkesat për agrément për ambasadorët e propozuar të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.6. Përpilimi i letër-kredencialeve dhe letrës revokuese për Presidencë;</p>	<p>with the Vienna Convention on Diplomatic Relations and the Vienna Convention on Consular Relations, as well as Law No. 03-L/033 on the Immunities and Privileges of Missions, International Organizations and personnel with diplomatic status accredited in the Republic of Kosovo, from the provision of diplomatic cards and service, registration of vehicles with diplomatic license plates, as well as the provision and guarantee of other privileges belonging to them;</p> <p>1.2. Prepare the concept of compiling diplomatic correspondence in close cooperation with the Department of Legal Affairs and other directorates;</p> <p>1.3. Prepare texts of diplomatic notes, such as: verbal notes, collective notes, circular notes, protest notes, identical notes, aide-mémoire-Memoranda;</p> <p>1.4. Compile official diplomatic acts;</p> <p>1.5. Prepares agrément requests for the proposed ambassadors of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.6. Preparation of credentials and revocation letter for the Presidency;</p>	<p>konvencijom o diplomatskim odnosima i Bečkom konvencijom o konzularnim odnosima, kao i Zakonom br. 03 - L/033 o imunitetima i privilegijama misija, međunarodnih organizacija i osoblja sa diplomatskim statusom akreditovanim u Republici Kosovo, od izdavanja diplomatskih kartica i usluga, registracije vozila sa diplomatskim registarskim tablicama, kao i obezbeđivanja i garantovanja drugih privilegija koje im pripadaju;</p> <p>1.2. Priprema koncept sastavljanja diplomatske prepiske u bliskoj saradnji sa Odeljenjem za pravne poslove i drugim direkcijama;</p> <p>1.3. Priprema tekstova diplomatskih nota, kao što su: verbalne note, kolektivne note, cirkularne note, protestne note, identične note, aide-mémoire-Memorandumet;</p> <p>1.4. Sastavljanje zvaničnih diplomatskih akata;</p> <p>1.5. Priprema zahteve za agremante za predložene ambasadore Republike Kosovo;</p> <p>1.6. Sastavljanje akreditiva i opozivnog pisma za Predsedništvo;</p>
--	---	---



<p>1.7. Përgatitja e teksteve për letër-emërim, të ngarkuar me punë;</p> <p>1.8. Përpilimi i teksteve për kërkesë të konsullit tonë në detyrë;</p> <p>1.9. Përgatitja e shkresave-akteve të kabinetit të Ministrit/es: letërfalënderimet për vizitat e kryera, letëruirimet për festa shtetërore, mesazhe të ndryshme, përgatitja e letrave për raste funerale;</p> <p>1.10. Ndihmon dhe këshillon departamentet përkatëse në MPJD lidhur me përpilimin e shkresave të ndryshme që kanë të bëjnë me marrëdhëniet diplomatike;</p> <p>1.11. Përgatit udhëzime të ndryshme lidhur me përpilimin e korrespondencave të tjera diplomatike;</p> <p>1.12. Përpilon doracakun e termave në marrëdhëniet diplomatike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Korrespondenca dhe Privilegje diplomatike raporton te drejtori i Departamentit të Protokollit të Shtetit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Korrespondenca dhe Privilegje Diplomatiqe është katër (4).</p>	<p>1.7. Prepare texts for appointment letter, charged with work;</p> <p>1.8. Compile texts at the request of our consul in charge;</p> <p>1.9. Prepare letters-acts of the Cabinet of the Minister: appreciation letters for visits conducted, congratulatory letters for state holidays, different messages, prepare letters for funeral occasions;</p> <p>1.10. Assist and advise relevant departments in the MFAD regarding the drafting of various documents related to diplomatic relations;</p> <p>1.11. Prepare various instructions regarding the compilation of other diplomatic correspondence;</p> <p>1.12. Compile the manual of terms in diplomatic relations.</p> <p>2. Head of the Division for Diplomatic Correspondence and Privileges shall report to the Director of the Department of State Protocol.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Diplomatic Correspondence and Privileges shall be four (4).</p>	<p>1.7. Priprema tekstova za pismo imenovanja, zaduženih na dužnosti;</p> <p>1.8. Sastavljanje tekstova na zahtev našeg konzula na dužnosti;</p> <p>1.9. Priprema dokumenata-akata Kabineta ministra: zahvalnice za obavljene posete, čestitke za državne praznike, razne poruke, priprema pisama za pogrebne prilike;</p> <p>1.10. Pomaže i savetuje odgovarajuća odeljenja u MIPD-u u vezi sa izradom različitih dokumenata koji se odnose na diplomatske odnose;</p> <p>1.11. Priprema razna uputstva u vezi sa sastavljanjem drugih diplomatskih prepiska;</p> <p>1.12. Sastavlja priručnik izraza u diplomatskim odnosima.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za prepisku i diplomatske privilegije odgovara direktoru Odeljenja za državni protokol.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za prepisku i diplomatske privilegije je četiri (4).</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 40</b> <b>Departamenti për Çështje Ligjore dhe Traktate</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 40</b> <b>Department of Legal Affairs and Treaties</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 40</b> <b>Odeljenje za pravne poslove i ugovore</b></p>
<p>1. Misioni i Departamentit Ligjor të MPJD-së është të koordinojë procesin e hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i Ministrisë dhe marrëveshjeve ndërkombëtare, duke siguruar konsistencën me dispozitat kushtetuese dhe ligjore, si dhe teknika dhe standarde për hartimin e legjislacionit; të sigurojë përafrimin e legjislacionit të Ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian - Acquis të BE-së, të ofrojë mbështetje profesionale, këshilla ligjore dhe rekomandime për strukturat e tjera në kuadër të Ministrisë.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate janë:</p> <p>2.1. Koordinon dhe merr pjesë në hartimin e akteve normative në bashkëpunim të ngushtë me Kabinetin e Ministrisë, me departamentet dhe me njësitë e tjera organizative nga fushëveprimtaria e Ministrisë;</p> <p>2.2. Është përgjegjës për finalizimin e projektakteve normative;</p> <p>2.3. Në bashkëpunim me departamentet,</p>	<p>1. The mission of the Legal Department of the MFAD shall be to coordinate the process of drafting legislation within the scope of the Ministry and international agreements, ensuring consistency with constitutional and legal provisions, as well as techniques and standards for drafting legislation; to ensure the approximation of the legislation of the Ministry with the legislation of the European Union - Acquis of the EU, to provide professional support, legal advice and recommendations for other structures within the Ministry.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of Legal Affairs and Treaties shall be as follows:</p> <p>2.1. Coordinate and participate in the compilation of normative acts in close cooperation with the Cabinet of the Minister, departments and other organizational units within the scope of the Ministry;</p> <p>2.2. Be responsible for finalizing normative draft acts;</p> <p>2.3. In cooperation with the departments,</p>	<p>1. Misija Pravnog odeljenja MIPD-a je da koordinira proces izrade zakona iz delokruga Ministarstva i međunarodnih ugovora, obezbeđujući doslednost sa ustavnim i zakonskim odredbama, kao i tehnikama i standardima za izradu zakona; obezbeđuje usklađivanje zakonodavstva Ministarstva sa zakonodavstvom Evropske unije – acquis-om EU-a, pruža stručnu podršku, pravne savete i preporuke za druge strukture u sastavu Ministarstva.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za pravne poslove i ugovore:</p> <p>2.1. Koordinira i učestvuje u izradi normativnih akata u bliskoj saradnji sa Kabinetom ministra, odeljenjima i drugim organizacionim jedinicama iz delokruga Ministarstva;</p> <p>2.2. Odgovorno je za finalizaciju nacрта normativnih akata;</p> <p>2.3. U saradnji sa odeljenjima,</p>

<p>njësitë apo zyrtarët përgjegjës për hartimin e projektakteve normative, siguron përputhshmërinë e akteve normative të propozuara nga Ministria me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës, si dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian-Acquis të BE-së, duke përfshirë përgatitjen e Deklaratës së Përputhshmërisë (DeP) dhe Tabelat e Përputhshmërisë (TeP);</p> <p>2.4. Jep opinione ligjore të kërkuara nga fushëveprimi i ministrisë përkatëse;</p> <p>2.5. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i Ministrisë;</p> <p>2.6. Ofron opinione, këshilla dhe rekomandime ligjore, sipas kërkesës për departamentet dhe njësitë e tjera të Ministrisë;</p> <p>2.7. Bashkëpunon me Zyrën Ligjore të ZKM-së për përgatitjen, monitorimin dhe raportimin e Programit Legjislativ dhe për aktivitete të tjera që ndërlihen me procesin e hartimit të legjislacionit;</p> <p>2.8. Koordinon dhe mbikëqyr procesin e nismave për marrëveshje ndërkombëtare, të iniciuara nga ministritë dhe institucionet e tjera shtetërore. Siguron që procedura të bëhet në pajtim me Ligjin</p>	<p>units or officials responsible for drafting normative draft acts, ensure the compliance of normative acts proposed by the Ministry with the legislation applicable in the Republic of Kosovo, as well as the legislation of the European Union - EU Acquis, including the preparation of Statement of Compliance (SoC) and Tables of Compliance (ToC);</p> <p>2.4. Provide legal opinions required within the scope of the relevant Ministry;</p> <p>2.5. Ensure the observance of techniques and standards of drafting legislation within the scope of the Ministry;</p> <p>2.6. Provide legal opinions, advice and recommendations, upon request, for other departments and units of the Ministry;</p> <p>2.7. Cooperate with the Legal Office of the OPM for the preparation, monitoring and reporting of the Legislative Program and for other activities related to the process of drafting legislation;</p> <p>2.8. Coordinate and supervise the process of initiatives for international agreements, initiated by Ministries and other state institutions. Ensure that the procedure is done in accordance with the</p>	<p>jedinicama ili službenicima odgovornim za izradu nacarta normativnih akata, obezbeđuje usklađenost normativnih akata koje predlaže Ministarstvo sa važećim zakonodavstvom u Republici Kosovo, kao i sa zakonodavstvom Evropske unije – acquis-om EU-a, uključujući pripremu Izjave o usklađenosti (IoU) i Tabele usklađenosti (TU);</p> <p>2.4. Daje tražena pravna mišljenja iz delokruga resornog ministarstva;</p> <p>2.5. Obezbeđuje poštovanje tehnika i standarda izrade propisa iz delokruga Ministarstva;</p> <p>2.6. Daje mišljenja, savete i pravne preporuke, na zahtev drugim odeljenjima i jedinicama Ministarstva;</p> <p>2.7. Sarađuje sa Pravnom kancelarijom KP-a za pripremu, praćenje i izveštavanje o Zakonodavnom programu i za druge aktivnosti u vezi sa procesom izrade zakona;</p> <p>2.8. Koordinira i nadzire proces inicijativa za međunarodne sporazume, koje iniciraju ministarstva i druge državne institucije. Obezbeđuje da se postupak odvija u skladu sa Zakonom o</p>
--	---	--

<p>për Marrëveshjet Ndërkombëtare, si dhe mban evidencën e të gjitha marrëveshjeve ndërkombëtare që lidhen në emër të Shtetit dhe Qeverisë së Republikës së Kosovës;</p> <p>2.9. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit dhe identifikon probleme të zbatimit të akteve normative;</p> <p>2.10. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e Ministrisë në kontestet gjyqësore;</p> <p>2.11. Koordinon aktivitetet për zbatimin e legjislacionit me njësitë përkatëse të Ministrisë dhe me ministrinë e tjera e Qeverinë;</p> <p>2.12. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve nënligjore të Ministrisë;</p> <p>2.13. Dërgon aktet nënligjore në Zyrën Ligjore të Kryeministrit pas miratimit të tyre nga Ministri;</p> <p>2.14. Siguron përmbushjen e detyrave ligjore për zbatimin e ligjit dhe të dispozitave të tjera nga fushëveprimi i Ministrisë;</p> <p>2.15. Harton propozimvendime, propozime të materialeve të ndryshme, të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm dhe Ministri;</p>	<p>Law on International Agreements, and keep records of all international agreements concluded on behalf of the State and the Government of the Republic of Kosovo;</p> <p>2.9. Oversee the implementation of legislation and identify problems of implementation of normative acts;</p> <p>2.10. Collaborate with the Ministry of Justice for the representation of the Ministry in litigation;</p> <p>2.11. Coordinate activities for implementation of legislation with the respective units of the Ministry and with other Ministries and the Government;</p> <p>2.12. Maintain and update the register of bylaws of the Ministry;</p> <p>2.13. Send the bylaws to the Legal Office of the Office of the Prime Minister after their approval by the Minister;</p> <p>2.14. Ensure the fulfilment of legal duties for implementation of the law and other provisions within the scope of the Ministry;</p> <p>2.15. Compile draft decisions, proposals of various materials, requested by the Secretary General and the Minister;</p>	<p>međunarodnim sporazumima i vodi evidenciju o svim međunarodnim sporazumima zaključenim u ime države i vlade Republike Kosovo;</p> <p>2.9. Nadzire sprovođenje zakonodavstva i identifikuje probleme u sprovođenju normativnih akata;</p> <p>2.10. Sarađuje sa Ministarstvom pravde na zastupanju Ministarstva u sudskim sporovima;</p> <p>2.11. Koordinira aktivnosti za sprovođenje zakona sa odgovarajućim jedinicama Ministarstva i drugim ministarstvima Vlade;</p> <p>2.12. Održava i ažurira registar podzakonskih akata Ministarstva;</p> <p>2.13. Šalje podzakonske akte Pravnoj kancelariji u Kancelarije Premijera nakon što ih odobri ministar;</p> <p>2.14. Brine o izvršavanju zakonskih obaveza za sprovođenje zakona i drugih propisa iz delokruga Ministarstva;</p> <p>2.15. Izrađuje nacрте odluka, predloge različitih materijala na zahtev generalnog sekretara i ministra;</p>
--	--	---

<p>2.16. Ofron asistencë juridike në procesin e negocimit, nënshkrimit, ratifikimit dhe zbatimit të marrëveshjeve ndërkombëtare;</p> <p>2.17. Kryen detyra të tjera të përcaktuara me legjislacionin përkatës.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizionet:</p> <p>4.1. Divizioni për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit;</p> <p>4.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Ligjeve, Mbështetjes Ligjore dhe Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit;</p> <p>4.3. Divizioni për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Çështje Ligjore dhe Traktate është njëmbëdhjetë (11).</p>	<p>2.16. Provide legal assistance in the process of negotiating, signing, ratifying and implementing international agreements;</p> <p>2.17. Perform other duties defined by the relevant legislation.</p> <p>3. Director of the Department for Legal Affairs and Treaties shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following Divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for Drafting and Harmonization of Legislation;</p> <p>4.2. Division for Supervision of Law Enforcement, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation;</p> <p>4.3. Division for International Treaties and Agreements.</p> <p>5. Number of employees in the Department of Legal Affairs and Treaties shall be eleven (11).</p>	<p>2.16. Pruža pravnu pomoć u procesu pregovaranja, potpisivanja, ratifikacije i sprovođenja međunarodnih sporazuma;</p> <p>2.17. Obavlja i druge poslove utvrđene relevantnim zakonodavstvom.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za pravna pitanja i ugovore odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za izradu i usklađivanje zakonodavstva;</p> <p>4.2. Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva;</p> <p>4.3. Odsek za međunarodne ugovore i sporazume.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za pravne poslove i ugovore je jedanaest (11).</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 41</b> <b>Divizioni për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 41</b> <b>Division for Drafting and Harmonizing Legislation</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 41</b> <b>Odsek za izradu i usklađivanje zakonodavstva</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për hartim dhe harmonizim të legjislacionit:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me Kushtetutën dhe ligjet e aplikueshme në Kosovë;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë për identifikimin e çështjeve që duhen normuar;</p> <p>1.3. Ofron këshilla, rekomandime dhe opinione ligjore, të kërkuara, për të gjitha strukturat e Ministrisë, përfshirë misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës, nga fushëveprimi i Ministrisë;</p> <p>1.4. Siguron harmonizimin e legjislacionit të Ministrisë me <i>acquis communautaire</i> dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton te drejtori i Departamentit për Çështje Ligjore</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Drafting and Harmonizing Legislation shall be as follows:</p> <p>1.1. Provide assistance in drafting legislation and ensure compliance with the Constitution and applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.2. Provide assistance to organizational structures of the Ministry to identify issues to be addressed;</p> <p>1.3. Provide legal advice, recommendations and opinions required for all structures of the Ministry, including diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo, within the scope of the Ministry;</p> <p>1.4. Ensure harmonization of legislation of the Ministry with the <i>acquis communautaire</i> and with the applicable laws in Kosovo.</p> <p>2. Head of the Division for Drafting and Harmonization of Legislation shall report to the Director of the Department of Legal</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za izradu i usklađivanje zakonodavstva:</p> <p>1.1. Pruža pomoć u izradi nacрта zakona i obezbeđuje usaglašenost sa Ustavom i važećim zakonima na Kosovu;</p> <p>1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama ministarstva za identifikaciju pitanja koja treba normirati;</p> <p>1.3. Daje savete, preporuke i potrebna pravna mišljenja za sve strukture Ministarstva, uključujući diplomatske i konzularne misije Republike Kosovo, iz delokruga Ministarstva;</p> <p>1.4. Obezbeđuje usklađenost zakonodavstva Ministarstva sa <i>acquis communautaire</i> i sa važećim zakonima na Kosovu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za izradu i usklađivanje zakonodavstva odgovara direktoru Odeljenja za pravne poslove i</p>

<p>dhe Traktate.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është katër (4);</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 42</b> <b>Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Ligjeve, Mbështetjes Ligjore dhe Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Ligjeve, Mbështetjes Ligjore dhe Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit:</p> <p>1.1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të Ministrisë për zbatimin e legjislacionit;</p> <p>1.2. Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p> <p>1.3. Bën vlerësimin ex-post të ligjeve dhe akteve nënligjore të hartuara nga Ministria, si dhe rekomandon adresimin e problemeve të identifikuara për zbatimin e akteve normative;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje ligjore për hartimin e propozimvendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim-</p>	<p>Affairs and Treaties.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Drafting and Harmonization of Legislation shall be four (4);</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 42</b> <b>Division for Supervision of Law Enforcement, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Supervision of Law Enforcement, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation shall be as follows:</p> <p>1.1. Coordinate activities with all organizational structures of the Ministry for implementation of legislation;</p> <p>1.2. Provide legal support in the field of legislation;</p> <p>1.3. Conduct ex-post evaluation of laws and bylaws drafted by the Ministry, and recommend addressing identified problems for the implementation of normative acts;</p> <p>1.4. Provide legal support for compiling draft decisions, draft agreements, draft memorandums and draft contracts;</p>	<p>ugovore.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za izradu i usklađivanje zakonodavstva je četiri (4);</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 42</b> <b>Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za nadzor nad sprovođenjem zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva:</p> <p>1.1. Koordinira aktivnosti sa svim organizacionim strukturama Ministarstva za sprovođenje zakonodavstva;</p> <p>1.2. Pruža pravnu podršku u oblasti zakonodavstva;</p> <p>1.3. Vršiti Ex-post procenu zakona i podzakonskih akata koje je izradilo Ministarstvo, i preporučuje rešavanje identifikovanih problema za sprovođenje normativnih akata;</p> <p>1.4. Pruža pravnu podršku za izradu predloga odluka, predloga sporazuma, predloga memoranduma i predloga</p>
---	--	--

<p>memorandumeve dhe propozim-kontratave;</p> <p>1.5. Koordinimi i aktiviteteve legislative të Ministrisë me institucionet përkatëse;</p> <p>1.6. Mirëmbajtja e regjistrit të akteve nënligjore të Ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për mbikëqyrjen e zbatimit të ligjeve, mbështetjes ligjore dhe bashkëpunimit ndërinstitucional në fushën e legjislacionit raporton te drejtori i Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit është tre (3).</p>	<p>1.5. Coordinate legislative activities of the Ministry with relevant institutions;</p> <p>1.6. Maintain the register of bylaws of the Ministry.</p> <p>2. Head of the Division for Supervision of Law Enforcement, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation shall report to the Director of the Department of Legal Affairs and Treaties.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Supervision of Law Enforcement shall be three (3).</p>	<p>ugovora;</p> <p>1.5. Koordinacija zakonodavnih aktivnosti Ministarstva sa nadležnim institucijama;</p> <p>1.6. Vođenje registra podzakonskih akata Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za nadzor nad sprovođenjem zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva odgovara direktoru Odeljenja za pravne poslove i ugovore.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za nadzor nad sprovođenjem zakonodavstva je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 43</b> <b>Divizioni për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare:</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 ndërliken me negocimin,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 43</b> <b>Division for International Treaties and Agreements</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for International Treaties and Agreements shall be as follows:</p> <p>1.1. Provide legal advice regarding the interpretation of international treaties or agreements;</p> <p>1.2. Provide legal advice on procedures related to the negotiation, signing and</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 43</b> <b>Odsek za međunarodne ugovore i sporazume</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za međunarodne ugovore i sporazume:</p> <p>1.1. Pruža pravne savete u vezi sa tumačenjem međunarodnih ugovora ili sporazuma;</p> <p>1.2. Pruža pravne savete o procedurama u vezi sa pregovaranjem, potpisivanjem</p>



<p>nënshkrimin dhe zbatimin e marrëveshjeve dy apo shumëpalëshe;</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 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 te udhëheqësi i Departamentit për Çështje Ligjore dhe Traktate.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 44</b> <b>Departamenti për Shërbime të Përgjithshme</b></p> <p>1. Misioni i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme është t’u ofrojë punonjësve në MPJD dhe në MDK kushtet fizike të punës, pajisjet e nevojshme dhe shërbimet mbështetëse për kryerjen e detyrave të tyre, si dhe të sigurojë administrimin e mirëfilltë të dokumenteve të brendshme të MPJD-së.</p>	<p>implementation of bilateral or multilateral agreements;</p> <p>1.3. Maintain the database with information related to international treaties and agreements;</p> <p>1.4. Maintain the original of the signed text, treaties and international agreements concluded on behalf of the state and the Government of the Republic of Kosovo with the relevant authorities.</p> <p>2. Head of the Division for International Treaties and Agreements shall report to the Head of the Department for Legal Affairs and Treaties.</p> <p>3. The number of employees in the Division for International Treaties and Agreements shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 44</b> <b>Department of General Services</b></p> <p>1. Mission of the Department of General Services shall be to provide employees in MFAD and DCM with the physical working conditions, necessary equipment and support services for the performance of their duties, and ensure proper administration of internal documents of</p>	<p>i sprovođenjem bilateralnih ili multilateralnih sporazuma;</p> <p>1.3. Održava bazu podataka sa informacijama u vezi sa međunarodnim ugovorima i sporazumima;</p> <p>1.4. Održava original potpisanog teksta, ugovora i međunarodnih sporazuma zaključenih u ime države i vlade Republike Kosovo sa nadležnim organima.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za međunarodne ugovore i sporazume odgovara direktoru Odeljenja za pravne poslove i ugovore.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za međunarodne ugovore i sporazume je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 44</b> <b>Odeljenje za opšte usluge</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za opšte usluge je da zaposlenima u MIPD-u i DKM-ima obezbedi fizičke uslove za rad, neophodnu opremu i usluge podrške za obavljanje njihovih poslova, kao i da obezbedi pravilno vođenje internih dokumenata MIPD-a. Odeljenje podržava odeljenja kroz</p>
---	---	--

<p>Departamenti i mbështet departamentet përmes ofrimit të shërbimeve të TI-së, mirëmbajtjes, logjistikës, administrimit të dokumenteve dhe shërbimet e tjera të ngjashme.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Shërbime të Përgjithshme:</p> <p>2.1. Ofron shërbime dhe mbështetje administrative dhe logjistike për Ministrinë, si mirëmbajtja dhe pastrimi i hapësirave i objekteve të MPJD-së, menaxhimi i njësisë së transportit, menaxhimi dhe mirëmbajtja e inventarit në depo etj.</p> <p>2.2. Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;</p> <p>2.3. Siguron zbatimin e procedurave për menaxhimin e të gjitha automjeteve që disponon MPJD-ja në përputhje me legjislacionin në fuqi, bën koordinimin me institucionet përkatëse për raportimin lidhur me gjendjen e automjeteve (servisim, mirëmbajtje, shpenzime të derivateve etj.) në MPJD;</p> <p>2.4. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme, hyrëse dhe dalëse, të MPJD-së;</p> <p>2.5. Ofron shërbime të përgjithshme të</p>	<p>MFAD. The Department shall support other Departments by providing IT services, maintenance, logistics, document administration and other similar services.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of General Services shall be as follows:</p> <p>2.1. Provide services and administrative and logistical support to the Ministry, such as maintenance and cleaning of premises of MFAD facilities, management of the transport unit, management and maintenance of inventory in warehouses, etc.;</p> <p>2.2. Maintain IT equipment and provide IT services;</p> <p>2.3. Ensure implementation of procedures for the management of all vehicles available to the MFAD, in accordance with applicable law, coordinate with relevant institutions for reporting on the condition of vehicles (servicing, maintenance, fuel costs, etc.) in the MFAD;</p> <p>2.4. Manage the archive system and MFAD's internal incoming and outgoing documents;</p> <p>2.5. Provide general services of</p>	<p>pružanje IT usluga, održavanja, logistike, upravljanja dokumentima i drugih sličnih usluga.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za opšte usluge:</p> <p>2.1. Pruža usluge i administrativnu i logističku podršku Ministarstvu, kao što su održavanje i čišćenje prostorija objekata MIPD-a, upravljanje transportnom jedinicom, upravljanje i održavanje inventara u skladištu i itd;</p> <p>2.2. Održava IT opremu i pruža IT usluge;</p> <p>2.3. Obezbeđuje sprovođenje postupaka za upravljanje svim vozilima na raspolaganju MIPD-a u skladu sa važećim zakonom, vrši koordinaciju sa relevantnim institucijama za izveštavanje o stanju vozila (servisiranje, održavanje, troškovi goriva itd.) u MIPD-u;</p> <p>2.4. Upravlja ulaznim i izlaznim arhivskim sistemom i internim dokumentima MIPD-a;</p> <p>2.5. Pruža opšte usluge prevođenja,</p>
---	--	--

<p>përkthimit, lekturimit dhe shpërndarjes së dokumenteve për ministrinë dhe institucionet përkatëse;</p> <p>2.6. Koordinohet me policinë për çështjen e sigurisë së objekteve.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Teknologji Informative;</p> <p>4.2. Divizioni për Logjistikë dhe Shërbime;</p> <p>4.3. Divizioni për Administrim të Dokumenteve dhe Arkiva.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Shërbime të Përgjithshme është njëzet e shtatë (27).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 45</b> <b>Divizioni për Teknologji Informative</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Teknologji Informative:</p>	<p>translation, proofreading and distribution of documents to the relevant Ministry and institutions;</p> <p>2.6. Coordinate with the police on the issue of facility security.</p> <p>3. Director of the Department of General Services shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following Divisions shall be part of this Department:</p> <p>4.1. Division for Information Technology;</p> <p>4.2. Division for Logistics and Services;</p> <p>4.3. Division for Document and Archive Administration.</p> <p>5. Number of employees in the Department of General Services shall be twenty-seven (27).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 45</b> <b>Division for Information Technology</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Information Technology shall be as follows:</p>	<p>lekture i distribucije dokumenata nadležnim ministarstvima i institucijama;</p> <p>2.6. Koordinira se sa policijom po pitanju bezbednosti objekata.</p> <p>3. Direktor Odeljenja za opšte usluge odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za informacionu tehnologiju;</p> <p>4.2. Odsek za logistiku i usluge;</p> <p>4.3. Odsek za administraciju dokumenata i arhiva.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za opšte usluge je dvadeset sedam (27).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 45</b> <b>Odsek za informacionu tehnologiju</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za informacionu tehnologiju:</p>
--	---	--

<p>1.1. Siguron që shërbimet e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit të jenë efikase dhe efektive;</p> <p>1.2. Harton projekte të teknologjisë informative në interes të MPJD -së;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje të TI-së për stafin e MPJD -së;</p> <p>1.4. Siguron ofrimin e shërbimeve cilësore të pajisjeve për TI;</p> <p>1.5. Siguron mirëmbajtjen e duhur të të gjitha pajisjeve të TI-ve (duke përfshirë kompjuterët dhe pajisjet përcjellëse, pajisjet për fotokopjim, telefona, fax, serverët, sistemin e Access kontrollit etj.);</p> <p>1.6. Siguron funksionimin normal dhe të rregullt të sistemit të telefonisë VoIP dhe funksionimin e rrjetit;</p> <p>1.7. Mban seanca të trajnimit me personelin e ri sipas kërkesës (lidhur me kompjuterët, internetin, bazat e të dhënave që i posedon MPJD-ja etj.);</p> <p>1.8. Siguron bashkëpunim të mirëfilltë mes Divizionit të TI-së dhe ASHI-së;</p> <p>1.9. Zbaton standardet ndërkombëtare të Teknologjisë Informative, legjislacionin</p>	<p>1.1. Ensure that information and communication technology services are efficient and effective;</p> <p>1.2. Draft information technology projects in the interest of MFAD;</p> <p>1.3. Provide IT support to MFAD’s staff;</p> <p>1.4. Provide quality services of IT equipment;</p> <p>1.5. Ensure proper maintenance of all IT equipment (including computers and ancillary equipment, photocopiers, telephones, fax machines, servers, access control system, etc.);</p> <p>1.6. Ensure normal and regular operation of VoIP telephone system and network operation;</p> <p>1.7. Holds training sessions with new staff upon request (regarding computers, internet, databases owned by MFAD, etc.);</p> <p>1.8. Ensure genuine cooperation between the Division of IT and AIS;</p> <p>1.9. Implement international standards of Information Technology, legislation and</p>	<p>1.1. Obezbeđuje da su usluge informacione i komunikacione tehnologije efikasne i efektivne;</p> <p>1.2. Izrađuje projekte informacionih tehnologija u interesu MIPD-a;</p> <p>1.3. Obezbeđuje IT podršku osoblju MIPD-a;</p> <p>1.4. Obezbeđuje pružanje kvalitetnih usluga opreme za IT;</p> <p>1.5. Obezbeđuje pravilno održavanje sve IT opreme (uključujući računare i prateću opremu, uređaja za fotokopiranje, telefona, faks mašine, servera, sistema kontrole pristupa itd.);</p> <p>1.6. Obezbeđuje normalan i uredan rad sistema VoIP telefonije i rad mreže;</p> <p>1.7. Održava obuke sa novim osobljem na zahtev (u vezi sa računarima, internetom, bazama podataka u vlasništvu MIPD-a itd.);</p> <p>1.8. Obezbeđuje pravilnu saradnju između Odseka za IT i AID-a;</p> <p>1.9. Sprovodi međunarodne standarde informacione tehnologije,</p>
---	--	---

<p>dhe monitoron dispozitat e shërbimit të TI-ve në MPJD.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji Informative raporton te drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Teknologji Informative është pesë (5).</p>	<p>monitor provisions of the IT service in MFAD.</p> <p>2. Head of the Division for Information Technology shall report to the Director of the Department of General Services.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Information Technology shall be five (5).</p>	<p>zakonodavstvo i prati pružanje IT usluge u MIPD-u.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za informacionu tehnologiju odgovara direktoru Odeljenja za opšte usluge.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za informacionu tehnologiju je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 46</b> <b>Divizioni për Logjistikë dhe Shërbime</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 46</b> <b>Division for Logistics and Services</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 46</b> <b>Odsek za logistiku i usluge</b></p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Logjistikë dhe Shërbime:</p> <p>1.1. Menaxhon të gjitha automjetet që disponon MPJD-ja, mirëmbajtjen dhe servisimin e tyre;</p> <p>1.2. Ndërmerr kontroll periodik dhe ditor, me qëllim të verifikimit të zbatimit të legjislacionit për përdorimin e automjeteve;</p> <p>1.3. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;</p> <p>1.4. Mirëmban evidencën e regjistrimit dhe sigurimit të automjeteve, si dhe të gjitha çështjet e tjera të logjistikës;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Logistics and Services shall be as follows:</p> <p>1.1. Manage all vehicles available to the MFAD, their maintenance and servicing;</p> <p>1.2. Undertake periodic and daily control, in order to verify the implementation of legislation on the use of vehicles;</p> <p>1.3. Manage transport needs and vehicles of the Ministry;</p> <p>1.4. Maintain records of vehicle registration and insurance, and all other logistics issues;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za logistiku i usluge:</p> <p>1.1. Upravlja svim vozilima na raspolaganju MIPD-a, njihovim održavanjem i servisiranjem;</p> <p>1.2. Vršiti periodičnu i dnevnu kontrolu, u cilju provere sprovođenja propisa o upotrebi vozila;</p> <p>1.3. Upravlja transportnim potrebama i vozilima ministarstva;</p> <p>1.4. Vodi evidenciju registracije vozila i osiguranja, kao i sva ostala logistička pitanja;</p>

<p>1.5. Organizon transportimin e delegacioneve zyrtare gjatë vizitave në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.6. Menaxhon inventarin dhe depot e Ministrisë;</p> <p>1.7. Koordinon kërkesat dhe nevojat e Ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p> <p>1.8. Ofron ndihmë logjistike për personelin e Ministrisë;</p> <p>1.9. Menaxhon recepcionin e Ministrisë;</p> <p>1.10. Siguron përkthim në mënyrë profesionale nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas, dhe nga të dyja këto gjuhë në gjuhën angleze dhe anasjelltas, në varësi të kërkesave të Ministrisë;</p> <p>1.11. Siguron korrigjime të cilësisë së lartë të përkthimeve, përditëson bazën e të dhënave të të gjitha materialeve të përkthyer, si dhe i ruan ato materiale.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Logjistikë dhe Shërbime raporton te drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për</p>	<p>1.5. Organize transportation of official delegations during visits to the Republic of Kosovo;</p> <p>1.6. Manage inventory and warehouses of the Ministry;</p> <p>1.7. Coordinate requests and needs of the Ministry for goods and equipment of the labour office;</p> <p>1.8. Provide logistical assistance to Ministry's staff;</p> <p>1.9. Manages the reception of the Ministry;</p> <p>1.10. Provide professional translation from Albanian to Serbian and vice versa, and from both of these languages into English and vice versa, depending on requests of the Ministry;</p> <p>1.11. Provide high quality translations corrections, update the database of all translated materials, and preserve those materials.</p> <p>2. Head of the Division for Logistics and Services shall report to the Director of the Department of General Services.</p> <p>3. Number of employees in the Division for</p>	<p>1.5. Organizuje prevoz zvaničnih delegacija tokom poseta Republici Kosovo;</p> <p>1.6. Upravlja inventarom i skladištima Ministarstva;</p> <p>1.7. Koordinira zahteve i potrebe Ministarstva za kancelarijskom radnom robom i opremom;</p> <p>1.8. Pruža logističku pomoć osoblju Ministarstva;</p> <p>1.9. Rukovodi prijemom Ministarstva;</p> <p>1.10. Obezbeđuje stručni prevod sa albanskog na srpski i obrnuto, i sa oba ova jezika na engleski i obrnuto, u zavisnosti od zahteva Ministarstva;</p> <p>1.11. Obezbeđuje kvalitetne ispravke prevoda, ažurira bazu podataka svih prevedenih materijala, kao i čuva te materijale.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za logistiku i usluge odgovara direktoru Odeljenja za opšte usluge.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za logistiku i</p>
--	--	--

<p>Logjistikë dhe Shërbime është shtatëmbëdhjetë (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 47</b> <b>Divizioni për Administrim të Dokumenteve dhe Arkiv</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Administrim të Dokumenteve dhe Arkiv:</p> <p>1.1. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të MPJD-së;</p> <p>1.2. Mirëmban dhe administron, të gjitha shkresat hyrëse dhe dalëse të MPJD-së, duke përfshirë shkresat diplomatike, notat verbale, notat e njohjeve të RKS-së, kredencialet, AGREMENTE, marrëveshjet ndërkombëtare, memorandume të ndryshme mirëkuptimi etj.;</p> <p>1.3. Siguron që njësitë arkivore të jenë të shënuara me shenjat e përcaktuara sipas rregullave;</p> <p>1.4. Përkujdeset për afatet e arkivimit të lëndëve, si dhe përgatit lëndët me afat të përhershëm për dorëzim në Arkivin e Republikës të Kosovë, sipas dispozitave ligjore;</p> <p>1.5. Klasifikimin e lëndëve sipas kriterëve të klasifikimit të informacionit (top sekret, sekret, konfidenciale);</p>	<p>Logistics and Services shall be seventeen (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 47</b> <b>Division for Document and Archive Administration</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Document and Archive Administration shall be as follows:</p> <p>1.1. Maintain and administer MFAD's archive system;</p> <p>1.2. Maintain and administer all incoming and outgoing letters of the MFAD, including diplomatic letters, verbal notes, recognition notes of RKS, credentials, agreements, international agreements, various memorandum of understanding, etc.;</p> <p>1.3. Ensure that archival units are marked with the signs defined according to rules;</p> <p>1.4. Take care of deadlines for archiving cases, and prepare cases with a permanent deadline for submission to the Archive of the Republic of Kosovo, according to legal provisions;</p> <p>1.5. Classify cases according to criteria of information classification (top secret, secret, confidential);</p>	<p>usluge je sedamnaest (17).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 47</b> <b>Odsek za administraciju dokumenata i arhiva</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za administraciju dokumenata i arhiva:</p> <p>1.1. Održava i upravlja arhivskim sistemom MIPD-a;</p> <p>1.2. Održava i upravlja svim ulaznim i izlaznim dokumentima MIPD-a, uključujući diplomatska pisma, verbalne note, note o priznanjima RKS-a, akreditive, agremane, međunarodne sporazume, razne memorandume o razumevanju itd.;</p> <p>1.3. Obezbeđuje da su arhivske jedinice označene oznakama definisanim u skladu sa pravilima;</p> <p>1.4. Stara se o rokovima za arhiviranje predmeta, kao i priprema predmete sa trajnim rokom za predaju Arhivu Republike Kosovo, u skladu sa zakonskim odredbama;</p> <p>1.5. Klasifikacija predmeta prema kriterijumima klasifikacije informacija (strogo poverljivo, tajno, poverljivo);</p>
---	--	--

<p>1.6. Monitoron sistemin e arkivit, sistematizimin e lëndëve arkivore, afatizimin dhe asgjësimit e lëndëve arkivore sipas afateve ligjore në misionet diplomatike dhe konsullore;</p> <p>1.7. Menaxhon të gjitha dokumentet e klasifikuara që prodhohen në MPJD dhe ato që dërgohen nga jashtë, si dhe bën administrimin e punës në zyrë dhe të dokumenteve zyrtare, që nga evidencimi fillestar deri në procedimin përfundimtar të tyre;</p> <p>1.8. Zbaton afatet e përcaktuara për shfrytëzim, qarkullim dhe ruajtjen e informacionit të klasifikuar;</p> <p>1.9. Punon në bazë të librave të veçantë që përcaktohen nga autoriteti kompetent për evidentim dhe qarkullim të dokumenteve;</p> <p>1.10. Ruan dokumentacionin në kasaforta të veçanta sipas standardeve të përcaktuara;</p> <p>1.11. Sistemon dhe inventarizon informacionin e klasifikuar, para dorëzimit në Arkivin e MPJD-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Administrim të Dokumenteve dhe Arkiv raporton te drejtori i Departamentit për Shërbime të</p>	<p>1.6. Monitor the archive system, systematization of archival materials, timeliness and destruction of archival materials, according to legal deadlines in diplomatic and consular missions;</p> <p>1.7. Manage all classified documents produced in MFAD and those that are sent from abroad, as well as administer office work and official documents, from the initial evidence to their final processing;</p> <p>1.8. Implement deadlines set for the use, circulation and storage of classified information;</p> <p>1.9. Work on the basis of special books determined by the competent authority for evidencing and circulation of documents;</p> <p>1.10. Store documentation in special safes according to defined standards;</p> <p>1.11. Systematize and inventory the classified information, before submission to the MFAD Archive.</p> <p>2. Head of the Division for Document and Archive Administration shall report to the Director of the Department of General</p>	<p>1.6. Prati arhivski sistem, sistematizaciju arhivske građe, oročenje i uništavanje arhivske građe prema zakonskim rokovima u diplomatskim i konzularnim misijama;</p> <p>1.7. Upravlja svim poverljivim dokumentima koji se izrađuju u MIPD-a i onima koji se šalju iz inostranstva, kao i upravlja kancelarijskim radom i službenim dokumentima, od početnog evidentiranja do njihove konačne obrade;</p> <p>1.8. Sprovodi propisane rokove za korišćenje, promet i čuvanje tajnih podataka;</p> <p>1.9. Radi na osnovu posebnih knjiga koje određuje nadležni organ za evidentiranje i promet dokumenata;</p> <p>1.10. Čuva dokumentaciju u posebnim sefovima prema definisanim standardima;</p> <p>1.11. Sistematizuje i inventariše tajne podatke, pre dostavljanja u Arhivu MIPD-a.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za administraciju dokumenata i arhiva odgovara direktoru Odeljenja za opšte usluge.</p>
---	--	--



<p>Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Administrim të Dokumenteve dhe Arkiv është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 48</b> <b>Departamenti për Çështje Konsullore</b></p> <p>1. Departamenti për Çështje Konsullore ka për mision ofrimin e shërbimeve konsullore, hartimin e politikave konsullore dhe zhvillimin e mbikëqyrjen e procedurave të lëshimit të vizave nga misionet diplomatike dhe konsullore (MDK).</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Çështje Konsullore:</p> <p>2.1. 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>2.2. Bashkërendon aktivitetet konsullore me misionet diplomatike dhe konsullore të Republikës së Kosovës jashtë vendit;</p> <p>2.3. Ofron shërbime konsullore për shtetasit e Republikës së Kosovës dhe për shtetasit e huaj që dëshirojnë të hyjnë në Kosovë.</p>	<p>Services.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Document and Archive Administration shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 48</b> <b>Department of Consular Affairs</b></p> <p>1. The mission of the Department of Consular Affairs shall be to provide consular services, draft consular policies, and develop and oversee visa issuance procedures by diplomatic and consular missions (DCMs).</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Department of Consular Affairs shall be as follows:</p> <p>2.1. Propose, draft and ensure the implementation of policy documents/strategies and legislation in the consular field for diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo;</p> <p>2.2. Coordinate consular activities with diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo abroad;</p> <p>2.3. Provide consular services to citizens of the Republic of Kosovo and to foreign citizens wanting to enter Kosovo.</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Odseku za administraciju dokumenata i arhiva je tri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 48</b> <b>Odeljenje za konzularne poslove</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za konzularne poslove je da pruža konzularne usluge, izrađuje nacрте konzularnih politika i razvija i nadgleda procedure izdavanja viza od strane diplomatskih i konzularnih misija (DKM).</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za konzularne poslove:</p> <p>2.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje političkih dokumenata/strategija i zakonodavstva u konzularnoj oblasti za diplomatske i konzularne misije Republike Kosovo;</p> <p>2.2. Koordinira konzularne aktivnosti sa diplomatskim i konzularnim misijama Republike Kosovo u inostranstvu;</p> <p>2.3. Pruža konzularne usluge za državljane Republike Kosovo i za strane državljane koji žele da uđu na Kosovo.</p>
---	---	---

<p>3. Udhëheqësi i Departamentit për Çështje Konsullore raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Në kuadër të Departamentit për Çështje Konsullore bëjnë pjesë këto divizione:</p> <p>4.1. Divizioni për Shërbime Konsullore;</p> <p>4.2. Divizioni për Politika Konsullore;</p> <p>4.3. Divizioni i Vizave.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Çështje Konsullore është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>3. The Head of the Department of Consular Affairs shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The following Divisions shall be part of the Department of Consular Affairs:</p> <p>4.1. Division for Consular Services;</p> <p>4.2. Division for Consular Policy;</p> <p>4.3. Division for Visa.</p> <p>5. The number of employees in the Department of Consular Affairs shall be seventeen (17).</p>	<p>3. Rukovodilac Odeljenja za konzularne poslove odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>4. U okviru ovog Odeljenja za konzularne poslove nalaze se sledeći odseci:</p> <p>4.1. Odsek za konzularne usluge;</p> <p>4.2. Odsek za konzularnu politiku;</p> <p>4.3. Odsek za vize.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Odeljenju za konzularne poslove je sedamnaest (17).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 49</b> <b>Divizioni për Shërbime Konsullore</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për shërbime konsullore:</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 style="text-align: center;"><b>Article 49</b> <b>Division for Consular Services</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Consular Services shall be as follows:</p> <p>1.1. Cooperate with the diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo for the protection of the interests of the citizens of Kosovo who are abroad;</p> <p>1.2. Coordinate activities with consular services within the diplomatic missions accredited in Kosovo;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 49</b> <b>Odsek za konzularne usluge</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za konzularne usluge:</p> <p>1.1. Saraduje sa diplomatskim i konzularnim misijama Republike Kosovo radi zaštite interesa građana Kosova koji se nalaze u inostranstvu;</p> <p>1.2. Koordinira aktivnosti sa konzularnim službama u okviru diplomatskih misija akreditovanih na Kosovu;</p>

<p>1.3. U ofron mbështetje institucioneve të tjera relevante të Republikës së Kosovës për nxjerrjen e dokumenteve të udhëtimit për shtetasit e Kosovës që jetojnë jashtë vendit;</p> <p>1.4. U ofron mbështetje strukturave përgjegjëse për pajisje me pasaportë diplomatike dhe zyrtare;</p> <p>1.5. Bashkëpunon me strukturat e tjera qeveritare përgjegjëse për diasporën dhe çështjet e migracionit;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me institucionet përgjegjëse për bashkëpunim juridik ndërkombëtar;</p> <p>1.7. Ofron mbështetje lidhur me procedurat për pajisje me viza diplomatike dhe zyrtare, si dhe për autenticitet të dokumenteve zyrtare.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimeve Konsullore raporton te drejtori i Departamentit për Çështje Konsullore.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shërbimeve Konsullore është dhjetë (10).</p>	<p>1.3. Provide support to other relevant institutions of the Republic of Kosovo for the issuance of travel documents for Kosovo citizens living abroad;</p> <p>1.4. Provide support to structures responsible for equipment with diplomatic and official passports;</p> <p>1.5. Cooperate with other government structures responsible for diaspora and migration issues;</p> <p>1.6. Cooperate with institutions responsible for international legal cooperation;</p> <p>1.7. Provide support regarding procedures for obtaining diplomatic and official visas, as well as for the authenticity of official documents.</p> <p>2. Head of Division for Consular Services shall report to the Director of the Department of Consular Affairs.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Consular Services shall be ten (10).</p>	<p>1.3. Pruža podršku drugim relevantnim institucijama Republike Kosovo za izdavanje putnih isprava za državljane Kosova koji žive u inostranstvu;</p> <p>1.4. Pruža podršku nadležnim strukturama za opremanje diplomatskim i službenim pasošima;</p> <p>1.5. Sarađuje sa drugim državnim strukturama nadležnim za pitanja dijaspore i migracija;</p> <p>1.6. Sarađuje sa nadležnim institucijama za međunarodnu pravnu saradnju;</p> <p>1.7. Pruža podršku u vezi sa procedurama za dobijanje diplomatskih i službenih viza, kao i za verodostojnost službenih dokumenata.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za konzularne usluge odgovara direktoru Odeljenja za konzularne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za konzularne usluge je deset (10).</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 50</b> <b>Divizioni për Politika Konsullore</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika Konsullore:</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. Përgatit 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 te drejtori 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>Article 50</b> <b>Division for Consular Policy</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Consular Policy shall be as follows:</p> <p>1.1. Propose, draft and ensure implementation of policy/strategy documents and legislation in the consular field for diplomatic and consular missions of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Prepare explanatory documents for consular issues;</p> <p>1.3. Provide support for agreements in the consular field.</p> <p>2. Head of the Division for Consular Policy shall report to the Director of the Department of Consular Affairs.</p> <p>3. Number of employees in the Division for Consular Policy shall be three (3).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 50</b> <b>Odsek za konzularnu politiku</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za konzularnu politiku:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje političkih dokumenata/strategija i zakonodavstva u konzularnoj oblasti za diplomatske i konzularne misije Republike Kosovo;</p> <p>1.2. Priprema obrazloženja za konzularna pitanja;</p> <p>1.3. Pruža podršku za konzularne aranžmane.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za konzularnu politiku odgovara direktoru Odeljenja za konzularne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za konzularnu politiku je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 51</b> <b>Divizioni i Vizave</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për viza:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 51</b> <b>Division for Visa</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Visa shall be as follows:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 51</b> <b>Odsek za vize</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za vize:</p>

<p>1.1. Koordinon të gjitha aktivitetet që ndërlidhen me çështjen e vizave të 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>1.1. Coordinate all activities related to the issue of visa of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Coordinate 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 the Division for Visa shall report to the Head of the Department of Consular Affairs.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Visa shall be three (3).</p>	<p>1.1. Koordinira sve aktivnosti vezane za izdavanje viza Republike Kosovo;</p> <p>1.2. Koordinira aktivnosti sa diplomatskim i konzularnim misijama Republike Kosovo u vezi sa pitanjima viza za strane državljane;</p> <p>1.3. Sprovodi sporazume o viznim olakšicama za građane Kosova;</p> <p>1.4. Pruža savete građanima Kosova u vezi sa njihovim potrebama za opremanje sa vizama za ulazak i boravak u zemljama van Kosova, kao i za strance u vezi sa njihovim potrebama za opremanje sa vizama za ulazak i boravak na Kosovu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za vize odgovara direktoru Odeljenja za konzularne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za vize je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 52</b> <b>Njësia e Auditimit të Brendshëm</b></p> <p>1. Njësia e auditimit të brendshëm kryen aktivitete këshillëdhënëse të pavarura dhe objektive në ofrimin e sigurisë së arsyeshme, që synon shtimin e vlerës dhe përmirësimin e funksionimit të subjektit të</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 52</b> <b>Internal Audit Unit</b></p> <p>1. The internal audit unit shall perform independent and objective advisory activities in providing reasonable assurance, which aims the added value and the improvement of the functioning of the</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 52</b> <b>Jedinica za unutrašnju reviziju</b></p> <p>1. Jedinica za unutrašnju reviziju obavlja nezavisne i objektivne savetodavne aktivnosti u pružanju razumnog uveravanja, koje imaju za cilj da povećaju vrednost i unaprede funkcionisanje subjekta javnog</p>

<p>sektorit publik, e që ndihmon subjektin për përmbushjen e objektivave, duke ofruar qasje sistematike, të disiplinuar, për të vlerësuar dhe për të përmirësuar efektshmërinë e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë së Auditimit të Brendshëm:</p> <p>2.1. Zbaton standardet e auditimit të brendshëm, rregullat e auditimit të brendshëm dhe metodologjinë e miratuar nga Ministri/ja përkatës i/e Financave;</p> <p>2.2. Bën vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, nëse ato janë të dizajnuara mirë, janë të përshtatshme dhe operojnë në mënyrë efektive;</p> <p>2.3. Identifikon mangësitë substanciale në sistemin e menaxhimit dhe kontrollit, si dhe ofron rekomandime për përmirësimin e tyre;</p> <p>2.4. Vlerëson procedurat financiare dhe operative për përshtatshmërinë e kontrollit të brendshëm dhe ofron këshilla dhe udhëzime në aspektin e kontrollit për politika të reja, sisteme, procese dhe procedura;</p> <p>2.5. Kryen dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e auditimit, të parapara me planin vjetor të auditimit, dhe dorëzon</p>	<p>public sector entity, as well as helps the entity to meet its objectives by providing a systematic, disciplined approach, to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Internal Audit Unit shall be as follows:</p> <p>2.1. Implement internal audit standards, internal audit rules and methodology approved by the relevant Minister of Finance;</p> <p>2.2. Evaluate internal control systems, if they are well designed, suitable and operating effectively;</p> <p>2.3. Identify substantial shortcomings in the management and control system, as well as provide recommendations for their improvement;</p> <p>2.4. Evaluate financial and operational procedures for the adequacy of internal control and provide audit advice and guidelines in terms of control over new policies, systems, processes and procedures;</p> <p>2.5. Perform and supervise all audit activities foreseen by the annual audit plan and submit the audit results to the</p>	<p>sektora, što pomaže subjektu da ispuni svoje ciljeve pružanjem sistematskog, disciplinovanog pristupa, radi procene i poboljšanja efikasnosti procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za unutrašnju reviziju:</p> <p>2.1. Sprovodi standarde unutrašnje revizije, pravila unutrašnje revizije i metodologiju koju je odobrio odgovarajući ministar finansija;</p> <p>2.2. Procenjuje sisteme unutrašnje kontrole, da li su dobro dizajnirani, podesni i efikasno funkcionišu;</p> <p>2.3. Identifikuje bitne nedostatke u sistemu upravljanja i kontrole, kao i daje preporuke za njihovo poboljšanje;</p> <p>2.4. Procenjuje finansijske i operative procedure za adekvatnost unutrašnje kontrole i daje revizorske savete i smernice o novim politikama, sistemima, procesima i procedurama;</p> <p>2.5. Obavlja i nadzire sve revizijske aktivnosti, predviđene godišnjim planom revizije, i dostavlja rezultate revizije</p>
--	---	---

<p>rezultatet e auditimit te Ministri/ja, në pajtim me rregullat e përcaktuara;</p> <p>2.6. Siguron zbatimin e planit vjetor të auditimit;</p> <p>2.7. Monitoron në mënyrë sistematike planet e veprimit dhe nivelin e zbatimit të rekomandimeve nga njësitë e audituara, duke i dorëzuar ato te Ministri;</p> <p>2.8. Hartimi dhe dorëzimi i Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Auditimit të Brendshëm për rishikim dhe miratim te Ministri/ja i/e MPJD-së dhe te Komiteti i Auditimit;</p> <p>2.9. Hartimi dhe dorëzimi i raporteve periodike dhe vjetore të auditimit të brendshëm te Njësia Qendrore Harmonizuese, sipas afateve të përcaktuara ligjore;</p> <p>2.10. Bashkëpunon me Zyrën Kombëtare të Auditimit, Komitetin e Auditimit të Brendshëm të MPJD-së dhe Departamentin Qendror Harmonizues të Ministrisë së Financave;</p> <p>2.11. Në raport me strukturat e tjera organizative në subjektin e sektorit publik, njësia për auditimin e brendshëm ka pavarësinë funksionale në planifikimin e punës së auditimit, në</p>	<p>Minister, in accordance with the established rules;</p> <p>2.6. Ensure the implementation of the annual audit plan;</p> <p>2.7. Systematically monitor the action plans and the level of implementation of the recommendations by the audited units, and submit them to the Minister;</p> <p>2.8. Draft and submit the Strategic Plan and the Annual Internal Audit Plan for review and approval to the Minister of MFAD and the Audit Committee;</p> <p>2.9. Draft and submit periodic and annual internal audit reports to the Central Harmonization Unit, according to the legal deadlines;</p> <p>2.10. Cooperate with the National Audit Office, the Internal Audit Committee of the MFAD and the Central Harmonization Department of the Ministry of Finance;</p> <p>2.11. In relation to other organizational structures in the public sector entity, the internal audit unit shall have the functional independence in planning the audit work, conducting the audit and</p>	<p>ministru, u skladu sa utvrđenim pravilima;</p> <p>2.6. Obezbeđuje sprovođenje godišnjeg plana revizije;</p> <p>2.7. Sistematski prati akcione planove i stepen realizacije preporuka od strane revidiranih jedinica, dostavljajući ih ministru;</p> <p>2.8. Izrada i dostavljanje Strateškog plana i Godišnjeg plana unutrašnje revizije na razmatranje i usvajanje ministru MIPD-a i Odboru za reviziju;</p> <p>2.9. Izrada i dostavljanje periodičnih i godišnjih izveštaja interne revizije Centralnoj jedinici za usklađivanje, u zakonski utvrđenim rokovima;</p> <p>2.10. Sarađuje sa Nacionalnom kancelarijom revizije, Odborom za unutrašnju reviziju MIPD-a i Centralnim odeljenjem za usklađivanje Ministarstva finansija;</p> <p>2.11. U odnosu na druge organizacione strukture u subjektu javnog sektora, jedinica za unutrašnju reviziju ima funkcionalnu samostalnost u planiranju</p>
--	---	--

<p>kryerjen e auditimit dhe në raportim.</p> <p>3. Udhëheqësi i Njesisë për Auditim të Brendshëm në aspektin operativ raporton te Ministri/ja, ndërsa në aspektin administrativ te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Njësia për Auditim të Brendshëm është njësi organizative ekuivalente me divizionin.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Njësinë për Auditim të Brendshëm është katër (4).</p>	<p>reporting.</p> <p>3. The Head of the Internal Audit Unit shall, in the operational aspect, report to the Minister, while in the administrative aspect, to the Secretary General.</p> <p>4. The Internal Audit Unit shall be an organizational unit equivalent to the Division.</p> <p>5. The number of employees in the Internal Audit Unit shall be four (4).</p>	<p>revizorskog rada, sprovođenju revizije i izveštavanju.</p> <p>3. Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju u operativnom aspektu odgovara ministru, a u administrativnom aspektu generalnom sekretaru.</p> <p>4. Jedinica za unutrašnju reviziju je organizaciona jedinica ekvivalentna odseku.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Jedinici za unutrašnju reviziju je četiri (4).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 53</b> <b>Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</b></p> <p>1. Misioni i Burimeve Njerëzore është të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve, duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit, si dhe ushtron funksionet e kompetencat në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi në fushën e burimeve njerëzore.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 53</b> <b>Human Resources Management Unit</b></p> <p>1. The mission of Human Resources shall be to ensure the effective management of human resources through the development of procedures, programs and services that contribute to achieving the goals of the institution and employees, making the right balance of the needs of employees and the needs of the institution, as well as to exercise the functions of competencies in accordance with the laws and bylaws in force in the field of human resources.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Human Resources Management Unit shall be as follows:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 53</b> <b>Jedinica za upravljanje ljudskim resursima</b></p> <p>1. Misija ljudskih resursa je da obezbedi efikasno upravljanje ljudskim resursima kroz razvoj procedura, programa i usluga koje doprinose ostvarivanju ciljeva ustanove i zaposlenih, praveći pravi balans između potreba zaposlenih i potreba institucije i vrši funkcije nadležnosti u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima u oblasti ljudskih resursa.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za upravljanje ljudskim resursima:</p>



<p>2.1. Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe/ose titullarin e institucionit për fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore;</p> <p>2.2. Udhëheq, planifikon, mbikëqyr dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësisë së burimeve njerëzore dhe siguron funksionim efikas;</p> <p>2.3. Siguron dhe ushtron kompetenca në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave, standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;</p> <p>2.4. Përgatit planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;</p> <p>2.5. Ndhmon njësitë përkatëse për përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin dhe sistematizimin e tyre;</p> <p>2.6. Zhvillimi i procedurave të lëvizjes brenda kategorisë dhe ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë deri në plotësimin e vendit të punës në bazë të legjislacionit në fuqi;</p>	<p>2.1. Support and provide advice to the senior administrative leader of the institution and/or the head of the institution in the field of human resource management;</p> <p>2.2. Direct, plan, supervise and coordinate the work of organizational units in all activities of the human resources unit and ensure efficient operation;</p> <p>2.3. Provide and exercise competencies in accordance with the authorizations and responsibilities in order to implement the legislation, documents, requirements, procedures, standards for the institution in the field of human resources;</p> <p>2.4. Prepare the annual plan and the medium-term staff plan, in accordance with the budget planning process of the institution;</p> <p>2.5. Assist the relevant units for the preparation of job descriptions, their classification and systematization;</p> <p>2.6. Develop procedures for transfer within the category and promotion for civil servants until the filling of the job position, based on the legislation in force;</p>	<p>2.1. Podržava i pruža savete najvišem administrativnom rukovodiocu institucije i/ili nosiocu institucije u oblasti upravljanja ljudskim resursima;</p> <p>2.2. Rukovodi, planira, nadgleda i koordinira rad organizacionih jedinica u svim poslovima jedinice za ljudske resurse i obezbeđuje efikasan rad;</p> <p>2.3. Obezbeđuje i ostvaruje nadležnosti u skladu sa ovlašćenjima i odgovornostima u cilju sprovođenja zakonodavstva, dokumenata, zahteva, procedura, standarda za instituciju u oblasti ljudskih resursa;</p> <p>2.4. Priprema godišnji i srednjoročni plan za osoblje, u skladu sa procesom planiranja budžeta institucije;</p> <p>2.5. Pomaže relevantnim jedinicama za izradu opisa radnih mesta, njihovu klasifikaciju i sistematizaciju;</p> <p>2.6. Izrada procedura za prelazak u kategoriju i napredovanje na dužnosti civilnih službenika do popune radnog mesta u skladu sa važećom zakonskom regulativom;</p>
---	--	--

<p>2.7. Siguron zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, trajnimet, vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, pezullimin e marrëdhënies së punës, përfundimin e marrëdhënies së punës – lirim nga shërbimi civil, pensionimin e parakohshëm, vërtetimet, statistikën e të punësuarve etj., në bazë të akteve ligjore në fuqi;</p> <p>2.8. Administrimi i dosjeve të personelit (dosje individuale) të institucionit dhe vendosja e të gjitha të dhënave, proceseve dhe procedurave në sistemin elektronik (SIMBNJ);</p> <p>2.9. Administrimi i pagave, kompensimet në pagë, shpërblimet, shtesat në pagë të nëpunësve etj.;</p> <p>2.10. Përgatitja e raportit vjetor dhe planit të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore;</p> <p>2.11. Ofron mbështetje për komisionet përkatëse të gradimit, disiplinës dhe rotacionit;</p> <p>2.12. Kryen edhe detyra të tjera në kuadër të mandatit ligjor.</p> <p>3. Udhëheqësi i Njësisë për Menaxhimin e</p>	<p>2.7. Ensure implementation of procedures for evaluation of results at work, vacations, training, attendance at work, disciplinary proceedings, suspension of employment relationship, termination of employment relationship - dismissal from civil service, early retirement, certificates, statistics of employees, etc., based on legal acts in force;</p> <p>2.8. Administer personnel files (individual files) of the institution and place all data, processes and procedures in the electronic system (HRMIS);</p> <p>2.9. Administer salaries, salary compensations, bonuses, salary supplements for employees, etc.;</p> <p>2.10. Prepare annual report and work plan for human resource management;</p> <p>2.11. Provide support to relevant grading, discipline and rotation commissions;</p> <p>2.12. Perform other duties within the legal mandate.</p> <p>3. Head of the Human Resources</p>	<p>2.7. Obezbeđuje sprovođenje procedura za ocenjivanje rezultata na radu, odmora, obuke, prisustva na radu, disciplinskog postupka, obustave radnog odnosa, prestanka radnog odnosa – oslobađanje iz civilne sluđbe, prevremenog penzionisanja, uverenja, statistike zaposlenih i dr., na osnovu važećih pravnih akata;</p> <p>2.8. Upravljanje dosijeima osoblja (pojedinačnim dosijeima) institucije i postavljanje svih podataka, procesa i procedura u elektronski sistem (SIULJR);</p> <p>2.9. Upravljanje platama, naknade plata, bonusi, dodaci na platu za sluđbenike itd.;</p> <p>2.10. Izrada godišnjeg izveštaja i plana rada za upravljanje ljudskim resursima;</p> <p>2.11. Pruđa podršku relevantnim komisijama za ocenjivanje, disciplinu i rotaciju;</p> <p>2.12. Obavlja i druge poslove u okviru zakonskog mandata.</p> <p>3. Rukovodilac Jedinice za upravljanje</p>
--	---	--

<p>Burimeve Njerëzore raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është njësi organizative ekuivalente me divizionin.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është pesë (5).</p>	<p>Management Unit shall report to the Secretary General.</p> <p>4. Human Resources Management Unit shall be an organizational unit equivalent to a Division.</p> <p>5. The number of employees in the Human Resources Management Unit shall be five (5).</p>	<p>ljudskim resursima odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>4. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima je organizaciona jedinica ekvivalentna odseku.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Jedinici za upravljanje ljudskim resursima je pet (5).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 54</b> <b>Divizioni për Prokurim Publik</b></p> <p>1. Misioni i Divizionit të Prokurimit Publik është kryerja e aktiviteteve të prokurimit në MPJD dhe shfrytëzimi i fondeve të Autoritetit Kontraktues (MPJD) në mënyrë sa më transparente, të drejtë dhe efikase, në përputhje të plotë me Ligjin dhe me rregullat e Prokurimit Publik.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit Publik:</p> <p>2.1. Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të MPJD-së në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>2.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 54</b> <b>Division for Public Procurement</b></p> <p>1. The mission of the Division for Public Procurement shall be to carry out procurement activities in the MFAD and to use the funds of the Contracting Authority (MFAD) in the most transparent, fair and efficient manner, in full compliance with the Law and the rules of Public Procurement.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Division for Public Procurement shall be as follows:</p> <p>2.1. Prepare, coordinate and implement the annual plan of MFAD in the field of public procurement, in accordance with applicable law;</p> <p>2.2. Ensure that all procurement requests are prepared in accordance with procurement rules and procedures;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 54</b> <b>Odsek za javne nabavke</b></p> <p>1. Misija Odeljenja za javne nabavke je da obavlja aktivnosti javnih nabavki u MIPD-u i korišćenje sredstava Ugovornog organa (MIPD) na što transparentniji, pravilniji i efikasniji način, u potpunosti sa saglasnosti sa Zakonom i pravilima javnih nabavki.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odseka za javne nabavke:</p> <p>2.1. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan MIPD-a u oblasti javnih nabavki, u skladu sa važećim zakonodavstvom.</p> <p>2.2. Osigurava da su svi zahtevi za javnim nabavkama pripremljeni u skladu sa pravilima i postupcima nabavke;</p>

<p>2.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>2.4. 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>3. Udhëheqësi i Divizionit për Prokurim raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Prokurim Publik është tre (3).</p>	<p>2.3. Define the procurement methodology for tenders and price evaluation procedures;</p> <p>2.4. Provide advice and assist management in decisions making regarding contentious issues that may arise in cases of contract execution.</p> <p>3. The Head of the Division for Procurement shall report to the Secretary General.</p> <p>4. The number of employees in the Division for Public Procurement shall be three (3).</p>	<p>2.3. Utvrđuje metodologiju javnih nabavki za tender i procedure procene cena;</p> <p>2.4. Pruža savete i pomaže upravi u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koja mogu nastati u slučajevima izvršenja ugovora.</p> <p>3. Rukovodilac Odseka za javne nabavke odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odseku za javne nabavke je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 55</b> <b>Divizioni për Komunikim me Publikun</b></p> <p>1. Divizioni për Komunikim me Publikun (DKP) ofron mbështetje profesionale për Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës në realizimin e misionit të saj, duke mundësuar komunikimin dhe transmetimin e pozicionit, qëndrimeve, mesazheve dhe orientimeve të shërbimit të jashtëm të Kosovës në opinionin e brendshëm dhe të jashtëm publik.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim me Publikun:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 55</b> <b>Division for Public Communication</b></p> <p>1. The Division for Public Communication (DPC) shall provide professional support to the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora in carrying out its mission, enabling the communication and transmission of the position, attitudes, messages and orientations of Kosovo's foreign service to the internal and external public opinion.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Division for Public Communication shall be as follows:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 55</b> <b>Odsek za komunikaciju s javnošću</b></p> <p>1. Odsek za komunikaciju s javnošću (OKJ) pruža stručnu podršku Ministarstvu inostranih poslova i dijaspore u obavljanju njegove misije, omogućavajući komunikaciju i prenošenje pozicije, stavova, poruka i orijentacija kosovske inostrane službe domaćoj i inostranoj javnosti.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odseka za komunikaciju s javnošću:</p>

<p>2.1. Ofron përkrahje profesionale për Ministrin/en, Ministrinë, zëdhënësin/en e Ministrisë, duke ofruar këshilla për efektivitet të prezantimit të politikave;</p> <p>2.2. Bën përgatitjen, mirëmbajtjen dhe zbatimin e planit të komunikimit në bazë të planit të punës së ministrisë, duke zbatuar teknika efektive të komunikimit;</p> <p>2.3. Ofron për ZKP-ZKM kalendarin javor të aktiviteteve të komunikimit të Ministrit/es dhe Ministrisë;</p> <p>2.4. Bashkëpunon me zëdhënësin/en e Ministrisë për organizimin e konferencave për shtyp dhe intervistave;</p> <p>2.5. Përgatit dhe shpërndan komunikata për shtyp, deklaratat, raporte dhe publikime të tjera për publikun;</p> <p>2.6. Përgatit, shpërndan dhe arkivon fotografitë dhe materialet audio-vizuele të aktiviteteve kryesore të Ministrisë;</p> <p>2.7. Merr pjesë në procesin e hartimit të politikave dhe legjislacionit përmes zhvillimit dhe prezantimit të planeve të komunikimit, si dhe komunikimit të takimeve publike dhe konsultimeve “online” me publikun;</p>	<p>2.1. Provide professional support to the Minister, the Ministry, the Spokesperson of the Ministry, providing advice on the effectiveness of policy presentation;</p> <p>2.2. Prepare, maintain and implement communication plan based on the work plan of the Ministry, applying effective communication techniques;</p> <p>2.3. Provide to the OPC-OPM the weekly calendar of communication activities of the Minister and the Ministry;</p> <p>2.4. Cooperate with the Spokesperson of the Ministry for organizing press conferences and interviews;</p> <p>2.5. Prepare and distribute press releases, statements, reports and other publications to the public;</p> <p>2.6. Prepare, distribute and archive photos and audio-visual materials of the main activities of the Ministry;</p> <p>2.7. Participate in the process of drafting policies and legislation through development and presentation of communication plans, as well as communication of public meetings and online consultations with the public;</p>	<p>2.1. Pruža stručnu podršku ministru, Ministarstvu, portparolu Ministarstva, pružajući savete o efikasnosti prezentacije politike;</p> <p>2.2. Priprema, održava i sprovodi plan komunikacije na osnovu plana rada ministarstva, primenom efikasnih tehnika komunikacije;</p> <p>2.3. Obezbeđuje za KKJ-KP nedeljni kalendar komunikacionih aktivnosti ministra i Ministarstva;</p> <p>2.4. Sarađuje sa portparolom Ministarstva za organizovanje konferencija za novinare i intervjuja;</p> <p>2.5. Priprema i distribuira javnosti saopštenja, izjave, izveštaje i druge publikacije;</p> <p>2.6. Priprema, distribuira i arhivira fotografije i audio-vizuelne materijale osnovne delatnosti Ministarstva;</p> <p>2.7. Učestvuje u procesu izrade politika i zakona kroz izradu i prezentaciju komunikacionih planova, kao i komunikaciju javnih skupova i „online“ konsultacija sa javnošću;</p>
--	---	--

<p>2.8. Koordinon me ZKP-ZKM-në zhvillimin e fushatave informuese dhe vetëdijesuese për politikat prioritare të Ministrisë;</p> <p>2.9. Raporton në ZKP-ZKM për zbatimin e planit vjetor të komunikimit çdo tre muaj;</p> <p>2.10. Përditëson, siguron qasjen dhe kredibilitetin e informatave në ueb-faqen zyrtare të Ministrisë dhe menaxhon llogarinë elektronike zyrtare për komunikim me publikun;</p> <p>2.11. Menaxhon komunikimin e Ministrisë në llogarinë zyrtare të institucionit në rrjetet sociale;</p> <p>2.12. Ndihmon në përditësimin e portalit shtetëror;</p> <p>2.13. Pranon dhe shqyrton kërkesat fillestare për qasje në dokumente publike, si dhe për të dhënat e hapura;</p> <p>2.14. Kryen të gjitha përgjegjësitë e përcaktuara me legjislacionin në fuqi.</p> <p>3. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim me Publikun raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>2.8. Coordinate with the OPC-OPM the development of information and awareness campaigns on the priority policies of the Ministry;</p> <p>2.9. Report to the OPC-OPM on the implementation of the annual communication plan every three months;</p> <p>2.10. Update, ensure access and credibility of information on the official website of the Ministry and manage the official electronic account for communication with the public;</p> <p>2.11. Manage Ministry's communication in the official account of the institution in social networks;</p> <p>2.12. Assist in updating the state portal;</p> <p>2.13. Accept and review initial requests for access to public documents, as well as to open data;</p> <p>2.14. Perform all responsibilities defined by applicable law.</p> <p>3. The Head of the Division for Public Communication shall report to the Secretary General.</p>	<p>2.8. Koordinira sa KKJ-KP razvoj kampanja informisanja i podizanja svesti o prioritnim politikama Ministarstva;</p> <p>2.9. Izveštava KKJ-KP o sprovođenju godišnjeg komunikacionog plana svaka tri meseca;</p> <p>2.10. Ažurira, obezbeđuje pristup i verodostojnost informacija na zvaničnoj internet stranici Ministarstva i vodi službeni elektronski nalog za komunikaciju s javnošću;</p> <p>2.11. Upravlja komunikacijom Ministarstva na službenom nalogu institucije u društvenim mrežama;</p> <p>2.12. Pomaže u ažuriranju državnog portala;</p> <p>2.13. Prima i razmatra početne zahteve za pristup javnim dokumentima, kao i otvorenim podacima;</p> <p>2.14. Obavlja sve odgovornosti definisane važećim zakonodavstvom.</p> <p>3. Rukovodilac Odseka za komunikaciju s javnošću odgovara generalnom sekretaru.</p>
---	--	---

<p>4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim me Publikun është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 56</b> <b>Divizioni për Buxhet dhe Financa</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa:</p> <p>1.1. Sigurohet që organizata buxhetore t'i respektojë të gjitha qarkoret e buxhetit dhe udhëzimet lidhur me hartimin dhe ekzekutimin e buxhetit;</p> <p>1.2. Koordinon dhe përgatitë buxhetin e Ministrisë me të gjitha njësitë kërkuese, duke përfshirë edhe kërkesat eventuale shtesë;</p> <p>1.3. Regjistron kërkesa buxhetore në sistemin e BDMS-së dhe PIP sipas planifikimeve të njërive buxhetore të Ministrisë;</p> <p>1.4. Përgatit KASH-in në bashkëpunim me njësitë e MPJD-së;</p> <p>1.5. Në bashkëpunim me njësitë bën hartimin e kërkesave për rishikim të buxhetit, duke u bazuar në kërkesat e njërive kërkuese për ridestitim të mjeteve nga një kategori ekonomike në kategorinë tjetër;</p>	<p>4. The number of employees in the Division for Public Communication shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 56</b> <b>Division for Budget and Finance</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Budget and Finance shall be as follows:</p> <p>1.1. Ensure that the budget organization complies with all budget circulars and instructions regarding budget drafting and execution;</p> <p>1.2. Coordinate and prepare the budget of the Ministry with all requesting units, including any additional requests;</p> <p>1.3. Register budget requests in the BDMS and PIP system according to the plans of the budget units of the Ministry;</p> <p>1.4. Prepare the MTEF in cooperation with MFAD units;</p> <p>1.5. In cooperation with the units, draft requests for budget review, based on the requests of the units for reallocation of funds from one economic category to another;</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Odseku za komunikaciju s javnošću je pet (5).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 56</b> <b>Odsek za budžet i finansije</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za budžet i finansije:</p> <p>1.1. Obezbeđuje da se budžetska organizacija pridržava svih budžetskih cirkulara i uputstava u vezi sa izradom i izvršenjem budžeta;</p> <p>1.2. Koordinira i priprema budžet Ministarstva sa svim jedinicama koje zahtevaju, uključujući i sve eventualne dodatne zahteve;</p> <p>1.3. Regstruje budžetske zahteve u sistemu BDMS i PIP prema planovima budžetskih jedinica Ministarstva;</p> <p>1.4. Priprema SOR u saradnji sa jedinicama MIPD-a;</p> <p>1.5. U saradnji sa jedinicama izrađuje zahteve za reviziju budžeta, na osnovu zahteva jedinica koje zahtevaju preraspodelu sredstava iz jedne ekonomske kategorije u drugu kategoriju;</p>
--	--	--

<p>1.6. Këshillon njësitë lidhur me procedurat dhe rregullat e planifikimit, shpenzimit dhe realizimit të buxhetit;</p> <p>1.7. Përgatit, analizon dhe vlerëson planin e rrjedhës së parasë, zotimeve dhe shpenzimeve, si dhe siguron se janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet e parapara me legjislacionin për buxhet dhe financa;</p> <p>1.8. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat financiare;</p> <p>1.9. Menaxhon paratë e gatshme në MPJD, realizimin e avanseve për udhëtime zyrtare në SIMFK;</p> <p>1.10. Përgatit raporte tremujore, gjashtëmujore, nëntëmujore dhe vjetore për shpenzimet buxhetore, bazuar në ligjin përkatës për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë dhe legjislacionin tjetër në fuqi;</p> <p>1.11. Mirëmban dhe i përcjell shpenzimet buxhetore dhe, njëherësh, raporton për të gjitha çështjet e analizave financiare, duke sinjalizuar me kohë për tejkalimet e tyre;</p> <p>1.12. Siguron që të jenë të vendosura sistemet dhe procedurat për të</p>	<p>1.6. Advise units regarding procedures and rules of budget planning, spending and execution;</p> <p>1.7. Prepare, analyse and evaluate the cash flow plan, commitments and expenditures, and ensure that they are made in accordance with the procedures and standards provided by the budget and finance legislation;</p> <p>1.8. Ensure that financial expenditures are made in accordance with financial rules and procedures;</p> <p>1.9. Manage cash in MFAD, execution of advances for official trips in KFMIS;</p> <p>1.10. Prepare quarterly, semi-annual, nine-monthly and annual reports on budget expenditures, based on the relevant law on public financial management and accountability and the legislation in force;</p> <p>1.11. Maintain and monitor budget expenditures and, at the same time, report on all issues of financial analyses, while signalling in time for their exceedances;</p> <p>1.12. Ensure that systems and procedures are in place to monitor each expenditure</p>	<p>1.6. Savetuje jedinice u vezi sa procedurama i pravilima planiranja, trošenja i izvršenja budžeta;</p> <p>1.7. Priprema, analizira i ocenjuje plan novčanog toka, obaveza i rashoda, kao i obezbeđuje da su izvršeni u skladu sa procedurama i standardima predviđenim budžetskim i finansijskim zakonodavstvom;</p> <p>1.8. Obezbeđuje da se finansijski rashodi vrše u skladu sa finansijskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.9. Upravlja gotovinom u MIPD-u, realizacijom avansa za službena putovanja u ISUFK-u;</p> <p>1.10. Priprema tromesečne, šestomesečne, devetomesečne i godišnje izveštaje o budžetskim rashodima, na osnovu Zakonu o unutrašnjoj kontroli javnih finansija i drugim važećim zakonima;</p> <p>1.11. Održava i prati budžetske rashode i istovremeno izveštava o svim pitanjima finansijske analize, blagovremeno signalizirajući njihova prekoračenja;</p> <p>1.12. Obezbeđuje da su postavljeni sistemi i procedure za praćenje svakog</p>
--	---	---



<p>monitoruar secilin proces të shpenzimeve (nga iniciimi deri te pagesa e faturave) dhe koordinimi i kalimit të urdhrave për zotim dhe të dokumenteve të tjera nga zyrtarët autorizues, Zyra e Prokurimit, certifikimi, te Departamenti i Thesarit;</p> <p>1.13. Bën planifikimin, menaxhimin, realizimin, barazimin dhe raportimin e të hyrave të Ministrisë sipas njësave përkatëse;</p> <p>1.14. Raporton të hyrat, koordinon, mbikëqyr dhe zbaton politikat për të hyrat, bazuar në Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, Ligjin për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike dhe aktet e tjera nënligjore të fushës përkatëse;</p> <p>1.15. Siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat e përcaktuara ligjore, si dhe siguron zbatimin e standardeve të kontabilitetit për evidentimin dhe zhvlerësimin e pasurisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>process (from initiation to payment of invoices) and coordinate the passage of commitment orders and other documents from authorizing officers, Procurement Office, certification, to the Department of the Treasury;</p> <p>1.13. Plan, manage, execute, reconcile and report revenues of the Ministry according to the respective units;</p> <p>1.14. Report, coordinate, supervise and implement revenue policies, based on the Law on Public Financial Management and Accountability, the Law on Public Internal Financial Control and other bylaws in the relevant field;</p> <p>1.15. Ensure that the management and registration of assets is controlled, and maintain all necessary information in accordance with established legal procedures, and ensure the implementation of accounting standards for the recording and depreciation of assets.</p> <p>2. The Head of the Division for Budget and Finance shall report to the Secretary General.</p>	<p>procesa rashoda (od pokretanja do plaćanja faktura) i za koordinaciju prolaska naloga o obavezama i drugih dokumenata od strane službenika za ovlašćivanje, Kancelarije za javne nabavke, sertifikacije, Odeljenju Trezora;</p> <p>1.13. Planira, upravlja, realizuje, usaglašava i izveštava prihode Ministarstva prema odgovarajućim jedinicama;</p> <p>1.14. Izveštava o prihodima, koordinira, nadzire i sprovodi politike prihoda, na osnovu Zakona o upravljanju javnim finansijama i odgovornosti, Zakona o unutrašnjoj kontroli javnih finansija i drugih podzakonskih akata iz relevantne oblasti;</p> <p>1.15. Obezbeđuje da se upravljanje i registracija imovine kontroliše i održava sve potrebne informacije u skladu sa utvrđenim zakonskim procedurama, i obezbeđuje sprovođenje računovodstvenih standarda za evidentiranje i amortizaciju imovine.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za budžet i finansije odgovara generalnom sekretaru.</p>
---	--	---

<p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është njëmbëdhjetë (11).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 57</b> <b>Divizioni për Planifikim dhe Koordinim të Politikave</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Planifikim dhe Koordinim të Politikave:</p> <p>1.1. Përcjell, planifikon dhe koordinon me departamentet e tjera dhe misionet diplomatike ndryshimet e strategjive dhe politikave sipas zhvillimeve ndërkombëtare me interes për Republikën e Kosovën;</p> <p>1.2. Ndhmon planifikimet vjetore dhe planifikimet afatgjata në politikën e jashtme dhe atë të diasporës;</p> <p>1.3. Ndhmon formulimin e interesave shtetërore, objektive dhe prioritetet e politikës së jashtme;</p> <p>1.4. Përcjell dhe harton raporte periodike lidhur me zbatimin e planifikimeve në politikën e jashtme dhe atë të diasporës sipas objektivave të Ministrisë;</p>	<p>3. The number of employees in the Division for Budget and Finance shall be eleven (11).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 57</b> <b>Division for Policy Planning and Coordination</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Policy Planning and Coordination shall be as follows:</p> <p>1.1. Monitor, plan and coordinate with other departments and diplomatic missions the changes in strategies and policies according to international developments of interest to the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. Assist in annual and long-term planning in foreign and diaspora policy;</p> <p>1.3. Assist in formulating state interests, objectives and foreign policy priorities;</p> <p>1.4. Monitor and compile periodic reports on the implementation of planning on foreign and diaspora policy according to the objectives of the Ministry;</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Odseku za budžet i finansije je jedanaest (11).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 57</b> <b>Odsek za planiranje i koordinaciju politike</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za planiranje i koordinaciju politike:</p> <p>1.1. Prati, planira i koordinira sa drugim odeljenjima i diplomatskim misijama promene strategija i politika u skladu sa međunarodnim dešavanjima od interesa za Republiku Kosovo;</p> <p>1.2. Pomaže godišnje i dugoročno planiranje spoljne politike i politike dijaspore;</p> <p>1.3. Pomaže u formulisanju državnih interesa, ciljeva i spoljnopolitičkih prioriteta;</p> <p>1.4. Prati i sastavlja periodične izveštaje o sprovođenju planiranja spoljne politike i politike dijaspore prema ciljevima Ministarstva;</p>
---	--	---

<p>1.5. Koordinon procesin e hartimit të dokumenteve strategjike të Ministrisë;</p> <p>1.6. Koordinon bashkëpunimin ndërmjet Ministrisë dhe institucioneve të tjera, qeveritare e joqeveritare, dhe akademike lidhur me çështje të politikës së jashtme;</p> <p>1.7. Përmbledh dhe përgatit raporte të Ministrisë dhe mban inventarin, bën sistemimin e raporteve të misioneve diplomatike të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.8. Bën përpunimin e materialeve dhe udhëzuesve informues, për të siguruar informimin dhe zbatimin e politikës së jashtme të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.9. Bashkërendon procesin e mbajtjes së konferencën vjetore të ambasadorëve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Planifikim dhe Koordinim të Politikave raporton të Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizioni për Planifikim dhe Koordinim të Politikave është tre (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 58</b> <b>Qendra për Menaxhimin e Krizave</b></p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës për Menaxhimin e Krizave:</p>	<p>1.5. Coordinate the process of drafting strategic documents of the Ministry;</p> <p>1.6. Coordinate cooperation between the Ministry and other governmental and non-governmental and academic institutions on foreign policy issues;</p> <p>1.7. Compile and prepare reports of the Ministry and maintain the inventory, systemize the reports of the diplomatic missions of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.8. Develop information materials and guidelines to ensure information and implementation of the foreign policy of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.9. Coordinate the process of holding annual conference of ambassadors.</p> <p>2. The Head of the Division for Policy Planning and Coordination shall report to the Secretary General.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Policy Planning and Coordination shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 58</b> <b>Crisis Management Centre</b></p> <p>1. Duties and responsibilities of the Crisis Management Centre shall be as follows:</p>	<p>1.5. Koordinira proces izrade strateških dokumenata Ministarstva;</p> <p>1.6. Koordinira saradnju između Ministarstva i drugih institucija, vladinih i nevladinih, i akademskih po pitanjima spoljne politike;</p> <p>1.7. Sastavlja i priprema izveštaje Ministarstva i vodi inventar, organizuje izveštaje diplomatskih misija Republike Kosovo;</p> <p>1.8. Izrađuje informativne materijale i smernice za obezbeđivanje informisanja i sprovođenja spoljne politike Republike Kosovo;</p> <p>1.9. Koordinira proces održavanja godišnje konferencije ambasadora.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za planiranje i koordinaciju politike odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za planiranje i koordinaciju politika jetri (3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 58</b> <b>Centar za upravljanje krizama</b></p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Centra za upravljanje krizama:</p>
--	--	---

<p>1.1. Parashikon, paralajmëron, monitoron dhe menaxhon krizat dhe situatat emergjente jashtë vendit, atje ku ndodhen shtetasit e Republikës së Kosovës (fatkeqësi natyrore, epidemi, konflikte të armatosura, trazira socio-politike, atentate, sulme, rrëmbime, etj.);</p> <p>1.2. Monitoron, përmbledh dhe shpërndan informacione në lidhje me situatat, emergjencat dhe krizat në tërë botën. Paralajmëron për ngjarjet që mund të kenë ndikim në sigurinë e bashkatdhetarëve jashtë vendit;</p> <p>1.3. Ofron këshilla për udhëtime (përmes publikimeve të veçanta në portalin/ueb faqen e MPJD-së “Këshilla për udhëtime jashtë vendi”), në bashkëpunim të ngushtë me rrjetin diplomatik dhe konsullor jashtë vendit;</p> <p>1.4. Analizon kërcënimet dhe rreziqet (politike, ekonomike, fetare, kriminale, terroriste, mjedisore, etj.) dhe siguron përgatitjen e planeve të veprimit ndaj krizave;</p> <p>1.5. Ndihmon përfaqësitë e Republikës së Kosovës jashtë vendit. për t’i parandaluar dhe për t’i menaxhuar krizat;</p> <p>1.6. Në bashkëpunim me të gjitha ministritë e linjës, të përfshira në</p>	<p>1.1. Foresee, warn, monitor and manage crises and emergency situations abroad where the citizens of the Republic of Kosovo are located (natural disasters, epidemics, armed conflicts, socio-political unrest, assassinations, attacks, kidnappings, etc.);</p> <p>1.2. Monitor, summarize and disseminate information about situations, emergencies and crises around the world. Warn on events that may affect safety of compatriots abroad;</p> <p>1.3. Provide travel advice (through special publications on the MFAD website/portal "Advice on travelling abroad"), in close cooperation with the diplomatic and consular network abroad;</p> <p>1.4. Analyse threats and risks (political, economic, religious, criminal, terrorist, environmental, etc.) and ensure preparation of crisis action plans;</p> <p>1.5. Assist representation of the Republic of Kosovo abroad to prevent and manage crises;</p> <p>1.6. In cooperation with all line ministries involved in crisis management</p>	<p>1.1. Predviđa, upozorava, prati i upravlja krizama i vanrednim situacijama u inostranstvu, gde se nalaze građani Republike Kosovo (prirodne katastrofe, epidemije, oružani sukobi, društveno-politički nemiri, atentati, napadi, otmice itd.);</p> <p>1.2. Prati, sumira i širi informacije o situacijama, vanrednim situacijama i krizama širom sveta. Upozorava na događaje koji mogu uticati na bezbednost sunarodnika u inostranstvu;</p> <p>1.3. Pruža savete o putovanjima (putem posebnih publikacija na portalu/website MIPD-a „Saveti za putovanja u inostranstvo“), u bliskoj saradnji sa diplomatskom i konzularnom mrežom u inostranstvu;</p> <p>1.4. Analizira pretnje i rizike (političke, ekonomske, verske, kriminalne, terorističke, ekološke itd.) i obezbeđuje pripremu kriznih akcionih planova;</p> <p>1.5. Pomaže predstavništvima Republike Kosovo u inostranstvu za sprečavanje i upravljanje krizama;</p> <p>1.6. U saradnji sa svim resornim ministarstvima koja se bave</p>
---	---	---

<p>menaxhimin e krizave (Ministra e Mbrojtjes, Ministria e Punëve të Brendshme, Ministria e Shëndetësisë, etj.), u ofron mbështetje bashkatdhetarëve jashtë vendit që gjenden në një krizë ose situatë emergjente;</p> <p>1.7. Në koordinim me Sekretarin e Përgjithshëm dhe me Kabinetin e Ministrisë, në çdo kohë mund të rekomandojë zyrtarë përgjegjës për krijimin e një Task force ndër-departamentale, e cila vazhdon të funksionojë dhe të veprojë deri në fund të krizës. Në rast nevojë, mund të dërgohen ekipe përforcuese në vendngjarje, për t'i mbështetur ekipet në misione diplomatike dhe konsullore;</p> <p>1.8. Siguron komunikimin me publikun përmes vendosjes së një platforme të përgjigjeve telefonike dhe të një numri të veçantë të shpërndarë nga MPJD-ja në medie dhe rrjete sociale;</p> <p>1.9. Realizon misionin e saj në bashkëpunim të ngushtë me ministrinë e linjës, agjencitë e inteligjencës, organizatat ndërkombëtare, shtypin, institucionet fetare, operatorët ekonomikë dhe tregtarë, rrjetin e shoqatave të ndryshme, etj.</p>	<p>(Ministry of Defence, Ministry of Internal Affairs, Ministry of Health, etc.), provide support to compatriots abroad who are in a crisis or emergency situation;</p> <p>1.7. In coordination with the Secretary General and the Cabinet of the Minister, may at any time recommend officials responsible for establishing an inter-departmental Task Force, which shall continue to function and operate until the end of the crisis. If necessary, reinforcement teams can be sent to site to support teams in diplomatic and consular missions;</p> <p>1.8. Ensure communication with the public through establishment of a telephone answering platform and a special number distributed by MFAD on media and social networks;</p> <p>1.9. Carry out its mission in close cooperation with line ministries, intelligence agencies, international organizations, the press, religious institutions, economic and commercial operators, the network of various associations, etc.</p>	<p>upravljanjem kriznim situacijama (Ministarstvo odbrane, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo zdravlja itd.), pruža podršku sunarodnicima u inostranstvu koji se nalaze u kriznoj ili vanrednoj situaciji;</p> <p>1.7. U koordinaciji sa generalnim sekretarom i Kabinetom ministra, može u bilo kom trenutku da preporuči službenike odgovorne za formiranje međuresorne radne grupe, koja će nastaviti da funkcioniše i deluje do kraja krize. Po potrebi se na lice mesta može poslati pojačanje za podršku timovima u diplomatskim i konzularnim predstavništvima;</p> <p>1.8. Omogućava komunikaciju sa javnošću kroz uspostavljanje platforme za telefonske odgovore i posebnog broja koji MIPD distribuira medijima i društvenim mrežama;</p> <p>1.9. Svoju misiju ostvaruje u bliskoj saradnji sa resornim ministarstvima, obaveštajnim agencijama, međunarodnim organizacijama, štampom, verskim institucijama, privrednim i komercijalnim operaterima, mrežom raznih udruženja itd.</p>
---	---	---

<p>2. Udhëheqësi i Qendrës për Menaxhimin e Krizave raporton te Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Qendra për Menaxhimin e Krizave është njësi organizative ekuivalente me divizionin.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Qendrën për Menaxhimin e Krizave është katër (4).</p>	<p>2. The Head of the Crisis Management Centre shall report to the Secretary General.</p> <p>3. The Crisis Management Centre shall be an organizational unit equivalent to a Division.</p> <p>4. The number of employees in the Crisis Management Centre shall be four (4).</p>	<p>2. Rukovodilac Centra za upravljanje krizama odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. Centar za upravljanje krizama je organizaciona jedinica ekvivalentna odseku.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Centru za upravljanje krizama je četiri (4).</p>
<p><b>KAPITULLI III</b> <b>DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE</b></p>	<p><b>CHAPTER III</b> <b>TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS</b></p>	<p><b>POGLAVLJE III</b> <b>PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</b></p>
<p><b>Neni 59</b> <b>Dispozitat përfundimtare</b></p>	<p><b>Article 59</b> <b>Final provisions</b></p>	<p><b>Član 59</b> <b>Završne odredbe</b></p>
<p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen strukturat 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>1. Staff's mobility in accordance with civil service legislation within the institution shall be permitted, if deemed necessary for the smooth running of the work.</p> <p>2. Increasing or decreasing the number of staff in accordance with the annual budget law shall not create the need for amendment and supplementation of this Regulation, except in cases when organizational structures are created and/or abolished.</p> <p>3. In accordance with paragraph 2 of this Article, the provisions of the annual budget law shall be an integral part of this Regulation.</p>	<p>1. Dozvoljen o je premeštanje osoblja u skladu sa zakonima o civilnoj službi unutar institucije, ako se smatra neophodnim za odvijanje posla.</p> <p>2. Povećanje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa godišnjim zakonom o budžetu ne stvara potrebu za izmenom ove uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju i/ili ukidaju organizacione strukture.</p> <p>3. U skladu sa stavom 2. ovog člana, odredbe zakona o godišnjem budžetu sastavni su deo ove uredbe.</p>

<p>4. Pjesë e kësaj Rregulloreje është Shtojca 1, e cila përmban numrin e përgjithshëm të të gjithë të punësuarve në Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës dhe numrin e veçantë në secilën njësi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 60 Shfuqizimi</b></p> <p>Me hyrjen e kësaj Rregulloreje në fuqi, shfuqizohen Rregullorja Nr. 04/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Punëve të Jashtme, si dhe Rregullorja (QRK) nr.03/2018 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Ministrinë e Diasporës dhe Investimeve Strategjike.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 61 Hyrja në fuqi</b></p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <p style="text-align: center;">_____ Kryeministër i Republikës së Kosovës ____/____/2022</p>	<p>4. Annex 1, which contains the total number of all employees in the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora and specific number in each unit, shall be part of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 60 Repeal</b></p> <p>With the entry into force of this Regulation, Regulation No. 04/2013 on Internal Organization and Systematization of Jobs of the Ministry of Foreign Affairs, as well as Regulation (GRK) No. 03/2018 on Internal Organization and Systematization of Working Positions of the Ministry of Diaspora and Strategic Investments, shall be repealed.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 61 Entry into force</b></p> <p>This Regulation shall enter into force seven (7) days after its publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <p style="text-align: center;">_____ Prime Minister of the Republic of Kosovo ____/____ 2022</p>	<p>4. Deo ove uredbe je Prilog 1, koji sadrži ukupan broj svih zaposlenih u Ministarstvu inostranih poslova i dijaspore i posebno broj u svakoj jedinici.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 60 Ukidanje</b></p> <p>Stupanjem na snagu ove uredbe ukida se Uredba br. 04/2013 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Ministarstva inostranih poslova kao i Uredba (VRK) br. 03/2018 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu za dijasporu i strateške investicije.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 61 Stupanje na snagu</b></p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <p style="text-align: center;">_____ Premijer Republike Kosovo ____/____/ 2022</p>
--	---	--

**Shtojca Nr. 1:**

**ORGANOGRAMI I MINISTRISË SË PUNËVE TË JASHTME DHE DIASPORËS**

<b>Organogrami i Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës</b>			
<b>Pozicioni/Struktura</b>	<b>Klasa</b>	<b>Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)</b>	<b>Numri</b>
<b>1. KABINETI I MINISTRIT</b>	N.A	N.A	<b>Gjithsej: 20</b>
<b>2. ZYRA E SEKRETARIT TË PËRGJITHSHËM</b> - Sekretar i Përgjithshëm - Zyrtar i lartë ekzekutiv; - Zyrtar ekzekutiv; - Zyrtar administrativ; - Zyrtar i lartë certifikues.	<b>B4</b>		<b>Gjithsej: 1 1 2 1 1</b>
<b>3. DEPARTAMENTI PËR EVROPË, BE DHE RAJON</b> - Drejtori			<b>Gjithsej: 1</b>
<b>3.1. Divizioni për Evropë dhe BE</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej: 1 6</b>
<b>3.2. Divizioni për Rajon</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej: 1 5</b>
<b>4. DEPARTAMENTI PËR AMERIKË</b> - Drejtori			<b>Gjithsej: 1</b>
<b>4.1. Divizioni për Amerikën Veriore</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej: 1 2</b>



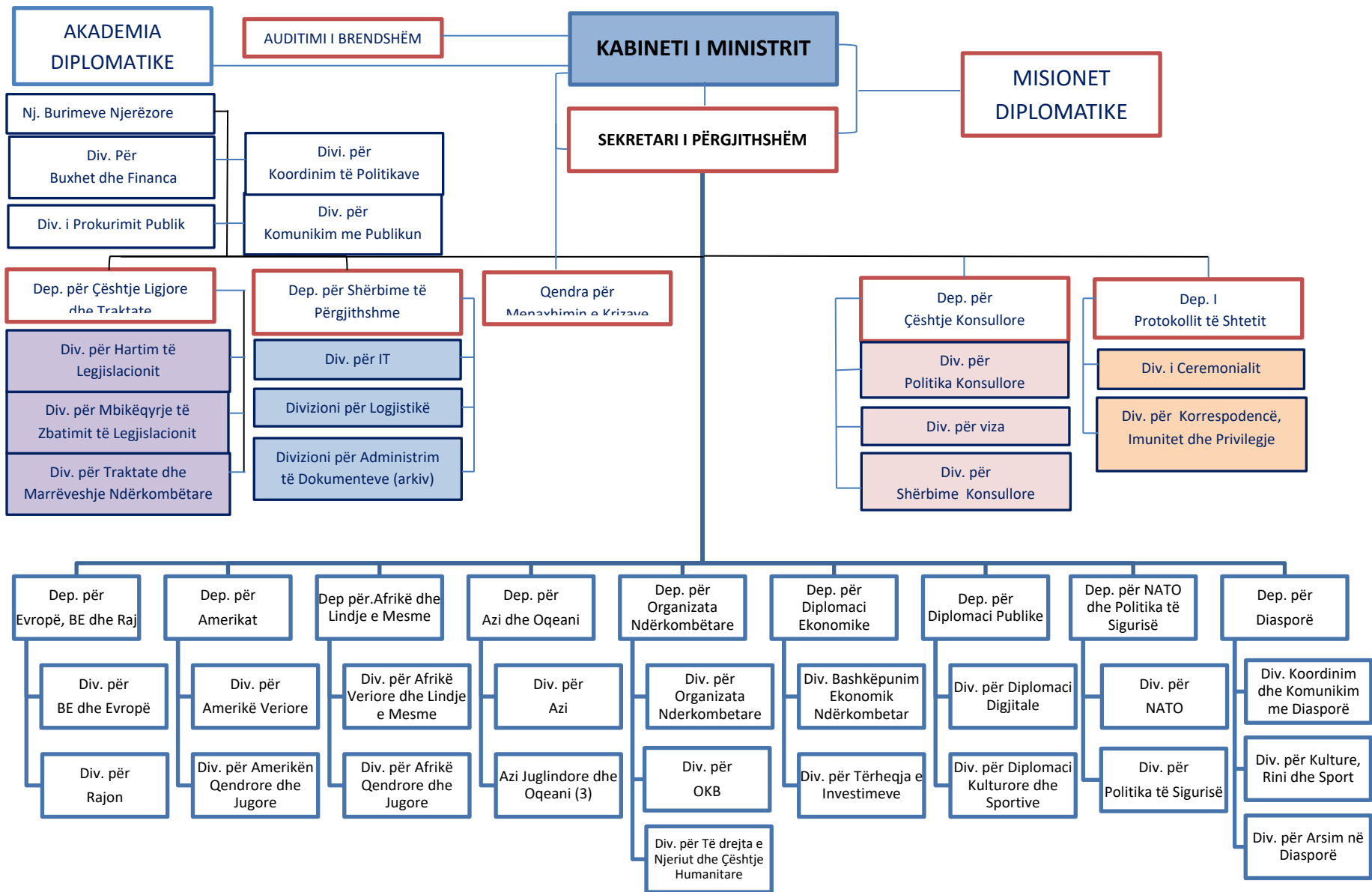
<b>4.2. Divizioni për Amerikën Qendrore dhe atë Jugore</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b>  1 2
<b>5. DEPARTAMENTI PËR AFRIKË DHE LINDJE TË MESME</b> - Drejtori/ja i/e Departamentit			<b>Gjithsej:</b> 1
- <b>4.1. Divizioni për Afrikën Veriore dhe Lindjen e Mesme</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b> 1 2
<b>4.2. Divizioni për Afrikën Nënshaharane</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b> 1 3
<b>6. DEPARTAMENTI PËR AZI DHE OQEAN</b> - Drejtori/ja i/e Departamentit			<b>Gjithsej:</b> 1
<b>5.1. Divizioni për Azinë</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b> 1 3
<b>5.1. Divizioni për Azinë Juglindore dhe Oqeaninë</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b>  1 2
<b>6. DEPARTAMENTI PËR ORGANIZATA NDËRKOMBËTARE</b> - Drejtori			<b>Gjithsej:</b>  1
<b>6.1. Divizioni për Organizata Ndërkombëtare</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b> 1 2
<b>6.2. Divizioni për Organizatën e Kombeve të Bashkuara</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b>  1 2

<b>6.3. Divizioni për të Drejtat e Njeriut dhe Çështje Humanitare</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b>  1 2
<b>7. DEPARTAMENTI PËR NATO DHE POLITIKA TË SIGURISË</b> - Drejtori			<b>Gjithsej:</b>  1
- <b>Divizioni për NATO</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b> 1 2
<b>7.1. Divizioni për Politika të Sigurisë</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b> 1 2
<b>8. DEPARTAMENTI PËR DIPLOMACI EKONOMIKE</b> - Drejtori			<b>Gjithsej:</b>  1
<b>8.1. Divizioni për Promovim dhe Përkrahje të Investimeve</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b>  1 2
<b>8.2. Divizioni për Bashkëpunim Ekonomik Ndërkombëtar</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b>  1 2
<b>9. DEPARTAMENTI PËR DIPLOMACI PUBLIKE</b> - Drejtori			<b>Gjithsej:</b>  1
<b>9.1. Divizioni për Diplomaci Publike dhe Digjitale</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit - Profesional			<b>Gjithsej:</b>  1 2
<b>9.2. Divizioni për Diplomaci Kulturere dhe Sport</b> - Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			<b>Gjithsej:</b>

- Profesional			1 2
<b>10. DEPARTAMENTI PËR DIASPORË</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Drejtori			1
<b>10.1. Divizioni për Koordinim dhe Komunikim me Diasporën</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			2
<b>10.2. Divizioni për Kulturë, Rini dhe Sport në Diasporë</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			4
<b>10.3. Divizioni për Mësim Plotësues në Diasporë</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			4
<b>11. DEPARTAMENTI I PROTOKOLLIT TË SHITIT</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Drejtori			1
<b>11.1. Divizioni i ceremonialit</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			3
<b>11.2. Divizioni për Korrespondenca dhe Privilegje Diplomatike</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			3
<b>12. DEPARTAMENTI PËR ÇËSHTJE LIGJORE DHE TRAKTATE</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Drejtori			1
<b>12.1. Divizioni për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			3
<b>12.2. Divizioni për Mbikëqyrje dhe Zbatim të</b>			<b>Gjithsej:</b>

<b>Legjislacionit</b>			
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			2
<b>12.3. Divizioni për Traktate dhe Marrëveshje Ndërkombëtare</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			2
<b>13. DEPARTAMENTI PËR SHËRBIME TË PËRGJITHSHME</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Drejtori			1
- Administrativo-teknik			1
<b>13.1. Divizioni për Teknologji Informative</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			4
<b>13.2. Divizioni për Logjistikë dhe Shërbime</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			9
- Administrativo-teknik			7
<b>13.3. Divizioni për Administrim të Dokumenteve dhe Arkiv</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			2
<b>14. DEPARTAMENTI I ÇËSHTJEVE KONSULLORE</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Drejtori			1
<b>14.1. Divizioni për Politika Konsullore</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			2
<b>14.2. Divizioni për Shërbime Konsullore</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1
- Profesional			9
- <b>Divizioni për Viza</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			1

- Profesional			<b>2</b>
<b>15. NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Njesisë			<b>1</b>
- Profesional			<b>3</b>
<b>16. NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Njesisë			<b>1</b>
- Profesional			<b>4</b>
<b>17. DIVIZIONI PËR PROKURIM PUBLIK</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			<b>1</b>
- Profesional			<b>2</b>
<b>18. DIVIZIONI PËR KOMUNIKIM ME PUBLIKUN</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			<b>1</b>
- Profesional			<b>3</b>
- Administrativo-teknik			<b>1</b>
<b>19. DIVIZIONI PËR BUXHET DHE FINANCA</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			<b>1</b>
- Profesional			<b>10</b>
<b>20. DIVIZIONI PËR PLANIFIKIM DHE KOORDINIM TË POLITIKAVE DHE</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			<b>1</b>
- Profesional			<b>2</b>
<b>21. QENDRA PËR MENAXHIMIN E KRIZAVE</b>			<b>Gjithsej:</b>
- Udhëheqësi/ja i/e Divizionit			<b>1</b>
- Profesional			<b>3</b>
<b>Numri i përgjithshëm:</b>			<b>207</b>



**Annex No. 1:**

**ORGANOGRAM OF THE MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS AND DIASPORA**

<b>Organogram of the Ministry of Foreign Affairs and Diaspora</b>			
<b>Position/Structure</b>	<b>Class</b>	<b>Group (general or specific)</b>	<b>Number</b>
<b>7. CABINET OF THE MINISTER</b>	<b>N.A.</b>	<b>N.A.</b>	<b>Total: 20</b>
<b>8. OFFICE OF THE SECRETARY GENERAL</b> - Secretary General - Senior Executive Officer; - Executive Officer; - Administrative Officer - Senior Certification Officer	<b>B4</b>		<b>Total: 1 1 2 1 1</b>
<b>9. DEPARTMENT OF EUROPE, EU AND REGION</b> - Director			<b>Total: 1</b>
<b>3.1. Division for Europe and the EU</b> - Head of Division - Professional			<b>Total: 1 6</b>
<b>3.2. Division for Region</b> - Head of Division - Professional			<b>Total: 1 5</b>
<b>10. DEPARTMENT FOR AMERICA</b> - Director			<b>Total: 1</b>
<b>4.1. Division for North America</b> - Head of Division - Professional			<b>Total: 1 2</b>
<b>4.2. Division for Central and South America</b> - Head of Division - Professional			<b>Total: 1 2</b>

<b>11. DEPARTMENT FOR AFRICA AND MIDDLE EAST</b> - Director of the Department			<b>Total:</b> <b>1</b>
- <b>4.1. Division for North Africa and the Middle East</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>4.2. Division for Sub-Saharan Africa</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>12. DEPARTMENT FOR ASIA AND OCEANIA</b> - Director of the Department			<b>Total:</b> <b>1</b>
<b>10.4. Division for Asia</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>5.2. Division for Southeast Asia and Oceania</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>11. DEPARTMENT OF INTERNATIONAL ORGANIZATIONS</b> - Director			<b>Total:</b> <b>1</b>
<b>11.1. Division for International Organizations</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>11.2. Division for the United Nations</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>11.3. Division for Human Rights and Humanitarian Affairs</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>12. DEPARTMENT OF NATO AND SECURITY POLICY</b>			<b>Total:</b>

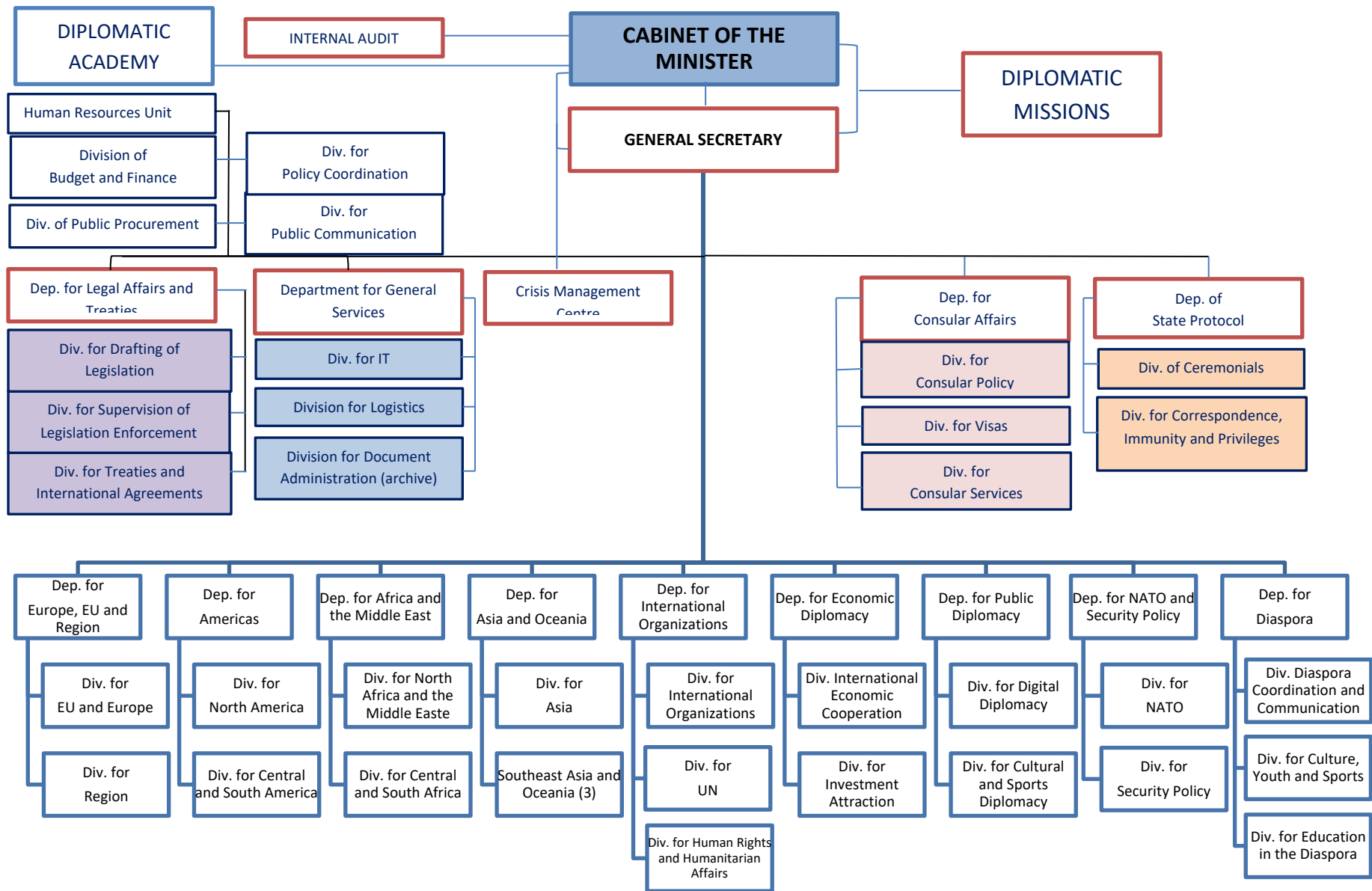


- Director			<b>1</b>
- <b>Division for NATO</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>12.1. Division for Security Policy</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>13. DEPARTMENT OF ECONOMIC DIPLOMACY</b>			<b>Total:</b>
- Director			<b>1</b>
<b>13.1. Division for Investment Promotion and Support</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>13.2. Division for International Economic Cooperation</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>14. DEPARTMENT OF PUBLIC DIPLOMACY</b>			<b>Total:</b>
- Director			<b>1</b>
<b>14.1. Division for Public and Digital Diplomacy</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>14.2. Division for Cultural and Sports Diplomacy</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>15. DEPARTMENT OF DIASPORA</b>			<b>Total:</b>
- Director			<b>1</b>
<b>15.1. Division for Coordination and Communication with the Diaspora</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>

<b>15.2. Division for Culture, Youth and Sports in the Diaspora</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>4</b>
<b>15.3. Division for Supplementary Education in the Diaspora</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>4</b>
<b>11. DEPARTMENT OF STATE PROTOCOL</b> - Director			<b>Total:</b> <b>1</b>
<b>21.1. Division for Ceremonial</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>21.2. Division for Diplomatic Correspondences and Privileges</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>22. DEPARTMENT OF LEGAL AFFAIRS AND TREATIES</b> - Director			<b>Total:</b> <b>1</b>
<b>22.1. Division for Drafting and Harmonization of Legislation</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>22.2. Division for Supervision and Enforcement of Legislation</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>22.3. Division for International Treaties and Agreements</b> - Head of Division - Professional			<b>Total:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>23. DEPARTMENT OF GENERAL SERVICES</b>			<b>Total:</b>

- Director			<b>1</b>
- Administrative-technical			<b>1</b>
<b>23.1. Division for Information Technology</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>4</b>
<b>23.2. Division for Logistics and Services</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>9</b>
- Administrative-technical			<b>7</b>
<b>23.3. Division for Document and Archive Administration</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>24. DEPARTMENT OF CONSULAR AFFAIRS</b>			<b>Total:</b>
- Director			<b>1</b>
<b>24.1. Division for Consular Policy</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>24.2. Division for Consular Services</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>9</b>
- <b>Division for Visa</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>25. INTERNAL AUDIT UNIT</b>			<b>Total:</b>
- Head of Unit			<b>1</b>
- Professional			<b>3</b>
<b>26. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT UNIT</b>			<b>Total:</b>
- Head of Unit			<b>1</b>
- Professional			<b>4</b>
<b>27. DIVISION FOR PUBLIC PROCUREMENT</b>			<b>Total:</b>

- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>28. DIVISION FOR PUBLIC COMMUNICATION</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>3</b>
- Administrative-technical			<b>1</b>
<b>29. DIVISION FOR BUDGET AND FINANCE</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>10</b>
<b>30. DIVISION FOR POLICY PLANNING AND COORDINATION</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>2</b>
<b>31. CRISIS MANAGEMENT CENTRE</b>			<b>Total:</b>
- Head of Division			<b>1</b>
- Professional			<b>3</b>
<b>Total number:</b>			<b>207</b>



**Prilog Br. 1:****ORGANIZACIONA ŠEMA MINISTARSTVA INOSTRANIH POSLOVA I DIJASPORE**

<b>Organizaciona šema Ministarstva inostranih poslova i dijaspore</b>			
<b>Pozicija/Struktura</b>	<b>Klasa</b>	<b>Grupa (opšta ili posebna)</b>	<b>Broj</b>
<b>13. KABINET MINISTRA</b>	<b>N.A</b>	<b>N.A</b>	<b>Ukupno: 20</b>
<b>14. KANCELARIJA GENERALNOG/E SEKRETARA/ICE</b> - Generalni sekretar - Viši izvršni službenik; - Izvršni službenik; - Administrativni službenik - Viši službenik za sertifikaciju	<b>B4</b>		<b>Ukupno:</b>  <b>1</b> <b>1</b> <b>2</b> <b>1</b> <b>1</b>
<b>15. ODELJENJE ZA EVROPU, EU I REGION</b> - Direktor			<b>Ukupno:</b> <b>1</b>
<b>3.1. Odsek za Evropu i EU</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>6</b>
<b>3.2. Odsek za region</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>5</b>
<b>16. ODELJENJE ZA AMERIKU</b> - Direktor			<b>Ukupno:</b> <b>1</b>
<b>4.1. Odsek za Severnu Ameriku</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>a. Odsek za Centralnu i Južnu Ameriku</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>

<b>17. ODELJENJE ZA AFRIKU I BLISKI ISTOK</b> - Direktora Odeljenja			<b>Ukupno:</b> <b>1</b>
- <b>4.1. Odsek za Severnu Afriku i Bliski istok</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>4.2. Odsek za Podсахarsku Afriku</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>18. ODELJENJE ZA AZIJU I OKEANIJU</b> - Direktor Odeljenja			<b>Ukupno:</b> <b>1</b>
<b>15.4. Odsek za Aziju</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>5.3. Odsek za Jugoistočnu Azije i Okeaniju</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>16. ODELJENJE ZA MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE</b> - Direktor			<b>Ukupno:</b> <b>1</b>
<b>16.1. Odsek za međunarodne organizacije</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>16.2. Odsek za Organizaciju Ujedinjenih nacija</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>16.3. Odsek za ljudska prava i humanitarna pitanja</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>17. ODELJENJE ZA NATO I BEZBEDNOSNU POLITIKU</b> - Direktor			<b>Ukupno:</b> <b>1</b>
- <b>Odsek za NATO</b>			<b>Ukupno:</b>

- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>17.1. Odsek za bezbednosnu politiku</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>18. ODELJENJE ZA EKONOMSKU DIPLOMATIJU</b>			<b>Ukupno:</b>
- Direktor			1
<b>18.1. Odsek za promociju i podršku investicija</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>18.2. Odsek za međunarodnu ekonomsku saradnju</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>19. ODELJENJE ZA JAVNU DIPLOMATIJU</b>			<b>Ukupno:</b>
- Direktor			1
<b>19.1. Odsek za javnu i digitalnu diplomatiju</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>19.2. Odsek za kulturnu diplomatiju i sport</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>20. ODELJENJE ZA DIJASPORU</b>			<b>Ukupno:</b>
- Direktor			1
<b>20.1. Odsek za koordinaciju i komunikaciju sa dijasporom</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>20.2. Odsek za kulturu, omladinu i sport u dijaspori</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalnim			4
<b>20.3. Odsek za dopunsku nastavu u dijaspori</b>			<b>Ukupno:</b>



- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			4
<b>11. ODELJENJE ZA DRŽAVNI PROTOKOL</b>			<b>Ukupno:</b>
- Direktor			1
<b>31.1. Odsek za ceremonije</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			3
<b>31.2. Odsek za prepisku i diplomatske privilegije</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			3
<b>32. ODELJENJE ZA PRAVNE POSLOVE I UGOVORE</b>			<b>Ukupno:</b>
- Direktor			1
<b>32.1. Odsek za izradu i usklađivanje zakonodavstva</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			3
<b>32.2. Odsek za nadzor i sprovođenje zakonodavstva</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>32.3. Odsek za međunarodne ugovore i sporazume</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- profesionalni			2
<b>33. ODELJENJE ZA OPŠTE USLUGE</b>			<b>Ukupno:</b>
- Direktor			1
- Administrativno-tehnički			1
<b>33.1. Odsek za informacionu tehnologiju</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			4
<b>33.2. Odsek za logistiku i usluge</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			9

- Administrativno-tehnički			7
<b>33.3. Odsek za administracijo dokumenata i arhive</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>34. ODELJENJE ZA KONZULARNE POSLOVE</b>			<b>Ukupno:</b>
- Direktor			1
<b>34.1. Odsek za konzularnu politiku</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>34.2. Odsek za konzularne usluge</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			9
- <b>Odsek za vize</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>35. JEDINICA ZA UNUTRAŠNU REVIZIJU</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Jedinice			1
- Profesionalni			3
<b>36. JEDINICA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Jedinice			1
- Profesionalni			4
<b>37. ODSEK ZA JAVNE NABAVKE</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			2
<b>38. ODSEK ZA KOMUNIKACIJU S JAVNOŠĆU</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			3
- Administrativno-tehnički			1
<b>39. ODSEK ZA BUDŽET I FINANSIJE</b>			<b>Ukupno:</b>
- Rukovodilac Odseka			1
- Profesionalni			10

<b>40. ODSEK ZA PLANIRANJE I KOORDINACIJU POLITIKE</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>2</b>
<b>41. CENTAR ZA UPRAVLJANJE KRIZAMA</b> - Rukovodilac Odseka - Profesionalni			<b>Ukupno:</b> <b>1</b> <b>3</b>
<b>Ukupan broj:</b>			<b>207</b>

