



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

RREGULLORE QRK - NR. 19/2013 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË MJEDISIT DHE PLANIFIKIMIT HAPËSINOR¹

REGULATION GRK - NO. 19/2013 ON INTERNAL ORGANIZATION AND RESTRUCTURING OF JOBS IN THE MINISTRY OF ENVIRONMENT AND SPATIAL PLANNING²

UREDIBE VRK - BR. 19/2013 O UNUTRAŠNJEM UREĐENJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU ŽIVOTNE SREDINE I PROSTORNOG PLANIRANJA³

¹ Rregullore QRK - nr. 19/2013 për për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor është miratuar në mbledhjen e 142 të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin nr.02/142 me datë 07.08.2013.

² Regulation GRK - no.19/2013 unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu životne sredine i Prostornog Planiranja was approved on 142 meeting of the government of the Republic of Kosovo with the decision no. 02/142 date 07.08.2013.

³ Pravilnika VRK-br. 19/2013 o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu životne sredine i Prostornog Planiranja, osvojenje na 142 sednice Vlade Republike Kosova, odluku br. 02/142, datum 07.08.2013.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 33 të Ligjit Nr. 03/L-189, për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, nenit 19, paragrafi 6.2, të Rregullores Nr.09/2011, së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe nenit 23, paragrafi 10. të Rregullores Nr.09/2012, për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore,</p> <p>Miratton:</p> <p>REGULLORE QRK NR. 19/2013 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË MJEDISIT DHE PLANIFIKIMIT HAPËSINOR</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinorë dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p>	<p>Government of Republic of Kosovo,</p> <p>Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of Republic of Kosovo, article 33 of Law No. 03/L-189 on State Administration of Republic of Kosovo, article 19, paragraph 6.2 of Rules of Procedure No.09/2011 of the Government of Republic of Kosovo, and article 23, paragraph 10. of Regulation No.09/2012 on Standards of Internal Organization and Restructuring of Jobs in the State Administration,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION GRK NO. 19/2013 ON INTERNAL ORGANIZATION AND RESTRUCTURING OF JOBS IN THE MINISTRY OF ENVIRONMENT AND SPATIAL PLANNING</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Regulation is to determine internal organization of the Ministry of Environment and Spatial Planning and other state administrative bodies under its supervision.</p>	<p>Vlada Republike Kosova,</p> <p>Saglasno članu 93 (4) Ustava Republike Kosova, članu 33 Zakona br. 03/L-189 o Državnoj Administraciji Republike Kosova, članu 19. stavu 6. tački 2. Uredbe br. 09/2001 o Radu Vlade Republike Kosovo i članu 23. stavu 10. Uredbe Br.09/2012 o Standardima Unutrašnjeg Uređenja i Sistematizaciji Radnih Mesta u Javnoj Administraciji,</p> <p>Usvaja:</p> <p>UREDBe VRK BR. 19/2013 O UNUTRAŠNJEM UREĐENJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU ŽIVOTNE SREDINE I PROSTORNOG PLANIRANJA</p> <p>Član 1 Svrha</p> <p>Cilj ove Uredbe je određivanje unutrašnjeg uređenja Ministarstva životne sredine i prostornog planiranja i drugih organa državne administracije u nadležnostima istog.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj përcaktohen me Shtojcën “13”, të Rregullores së Qeverisë Nr. 02/2011, për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Përrjashtimisht nga paragrafi 1. i këtij neni, kjo Rregullore nuk zbatohet për organet e pavarura të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. This Regulation applies to the Ministry of Environment and Spatial Planning and other state administrative bodies under its supervision.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Ministry of Environment and Spatial Planning and other state administrative bodies under its supervision are defined in Annex “13” of Government Regulation No. 02/2011 on Fields of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, and respective applicable legislation.</p> <p>3. Notwithstanding paragraph 1. of this article, this Regulation does not set out the internal organization of the state administration independent bodies under the supervision of the Ministry of Environment and Spatial Planning.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Opseg rada</p> <p>1. Ova Uredba se primenjuje u Ministarstvu životne sredine i prostornog planiranja i drugim organima državne administracije u nadležnostima istog.</p> <p>2. Obaveze i odgovornosti Ministarstva životne sredine i prostornog planiranja i drugih organa državne administracije u nadležnostima istog su određene u Prilogu „13“, Uredbe Vlade Br. 02/2011 o oblastima administrativne nadležnosti kancelarije premijera i ministarstava kao i odgovarajućem zakonodavstvu na snazi.</p> <p>3. Izuzetno od stava 1. ovog člana, ovim Pravilnikom se ne utvrđuje unutrašnja organizacija nezavisnih organa državne uprave pod nadzorom Ministarstva Životne Sredine i Prostornog Planiranja.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI I ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANIT TË LARTË TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Struktura organizative e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER I INTERNAL ORGANIZATION OF THE SENIOR BODY OF STATE ADMINISTRATION</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Organizational Structure of the Ministry of Environment and Spatial Planning</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE I UNUTRAŠNJE UREĐENJE VIŠEG ORGANA DRŽAVNE ADMINISTRACIJE</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Organizaciona struktura Ministarstva životne Sredine i Prostornog Planiranja</p>

<p>1. Struktura organizative e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor është si vijon:</p> <p>1.1. Kabineti i Ministrit;</p> <p>1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;</p> <p>1.3. Departamentet; dhe</p> <p>1.4. Divizionet.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në këtë organ të lartë të administratës shtetërore është dyqind e nëntëdhjetë e shtatë (297).</p>	<p>1. Organizational structure of the Ministry of Environment and Spatial Planning is as follows:</p> <p>1.1. Cabinet of the Minister;</p> <p>1.2. Office of the General Secretary;</p> <p>1.3. Departments; and</p> <p>1.4. Divisions.</p> <p>2. Number of employees in this senior body of state administration is two hundred and ninety seven (297).</p>	<p>1. Organizaciona struktura Ministarstva životne sredine i prostornog planiranja je sledeća:</p> <p>1.1. Kabinet Ministra;</p> <p>1.2. Kancelarija Generalnog sekretara;</p> <p>1.3. Odeljenja; i</p> <p>1.4. Odseci.</p> <p>2. Broj zaposlenih u ovom višem organu državne administracije je dvesta devedeset sedam (297).</p>
<p>Neni 4 Kabineti i Ministrit</p>	<p>Article 4 Cabinet of the Minister</p>	<p>Član 4 Kabinet Ministra</p>
<p>1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor përbëhet nga:</p> <p>1.1. Ministri;</p> <p>1.2. Zëvendësministrat;</p> <p>1.3. Këshilltarët politikë; dhe</p> <p>1.4. Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendësministrave, Këshilltarëve politikë dhe Personelit mbështetës, përcaktohen me</p>	<p>1. The Cabinet of the Minister of Ministry of Environment and Spatial Planning consists of:</p> <p>1.1. The Minister;</p> <p>1.2. Deputy ministers;</p> <p>1.3. Political Advisors; and</p> <p>1.4. Support staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Ministers, Political Advisors and support Staff are defined by Government Regulation No.</p>	<p>1. Kabinet ministra Ministarstva životne Sredine i Prostornog Planiranja se sastoji od:</p> <p>1.1. Ministra;</p> <p>1.2. Zamenikministra;</p> <p>1.3. Političkih savetnika; i</p> <p>1.4. Pomoćnih službenika.</p> <p>2. Dužnosti i obaveze Ministra, Zamenika ministra, Političkih Savetnika i pomoćnih Službenika se određuju Uredbom Vlade Br.</p>

<p>Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011, për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Sekretari i Përgjithshëm; dhe</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Personeli Mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me nenin 38, të Ligjit Nr. 03/L-189, për Administratën Shtetërore dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është tre (3).</p>	<p>02/2011 on Fields of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries and respective applicable legislation.</p> <p>3. Number of employees in the Cabinet of the Minister is nine (9).</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Office of the General Secretary</p> <p>1. Office of the General Secretary of Ministry of Environment and Spatial Planning consists of:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. The General Secretary; and</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Support Staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Secretary are defined by Article 38 of the Law No.03/L-189 on State Administration and respective applicable legislation.</p> <p>3. Duties and responsibilities of support staff of the Office of Secretary General are defined by the applicable legislation on civil service.</p> <p>4. Number of employees in the Office of the Secretary General is three (3).</p>	<p>02/2011 o Oblastima Administrativne Nadležnosti Kancelarije Premijera i Ministarstava kao i odgovarajućim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u kabinetu Ministra je devet (9).</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Kancelarija Generalnog Sekretara</p> <p>1. Kancelarija Generalnog Sekretara Ministarstva životne Sredine i Prostornog Planiranja se sastoji od:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Generalnog Sekretara; i</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Pomoćnih Službenika.</p> <p>2. Dužnosti i obaveze Generalnog sekretara se određuju članom 38. Zakona Br. 03/L-189 o Državnoj Administraciji i odgovarajućim zakonodavstvom na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i obaveze pomoćnih službenika kancelarije generalnog sekretara se određuju odredbama zakona o civilnoj službi na snazi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kancelariji generalnog Sekretara je tri (3).</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 6 Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor</p>	<p align="center">Article 6 Departments and Divisions of the Ministry of Environment and Spatial Planning</p>	<p align="center">Član 6 Odeljenja i Odseci Ministarstva Životne Sredine i Prostornog Planiranja</p>
<p>Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor janë:</p> <p>1. Departamenti për Mbrojtjen e Mjedisit;</p> <p> 1.1. Divizioni për Edukim dhe Ndërgjegjësim Mjedisor;</p> <p> 1.2. Divizioni për Menaxhimin e Ndotjes Industriale;</p> <p> 1.3. Divizioni për Kimikate dhe Mbeturina;</p> <p> 1.4. Divizioni për Mbrojtjen e Natyrës.</p> <p>2. Departamenti i Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit;</p> <p> 2.1. Divizioni i Planifikimit Hapësinor;</p> <p> 2.2. Divizioni për Ndërtim;</p> <p> 2.3. Divizioni për Banim.</p> <p>3. Departamenti i Ujërave;</p> <p> 3.1. Divizioni për Planifikimin Strategjik;</p> <p> 3.2. Divizioni për Menaxhimin e Resurseve</p>	<p>Departments of the Ministry of Environment and Spatial Planning are:</p> <p>1. Department of Environment Protection;</p> <p> 1.1. Division of Education, Awareness Environment;</p> <p> 1.2. Division for Management of Industrial Pollution;</p> <p> 1.3. Division of Waste and Chemicals;</p> <p> 1.4. Division of Nature Protection</p> <p>2. Department of Spatial Planning, Construction and Housing;</p> <p> 2.1. Division of Spatial Planning;</p> <p> 2.2. Division of Construction;</p> <p> 2.3. Housing Division.</p> <p>3. Water Department;</p> <p> 3.1. Strategic Planning Division;</p> <p> 3.2. Water Resource Management Division;</p>	<p>Odeljenja Ministarstva životne sredine i prostornog planiranja su:</p> <p>1. Odeljenje za Zaštitu životne Sredine;</p> <p> 1.1. Odseka za Podizanje Svesti i Odgovornosti za Životnu Sredinu;</p> <p> 1.2. Odseka za Upravljanje Industrijska Zagađenje;</p> <p> 1.3. Odseka za Otpad i Hemikalije;</p> <p> 1.4. Odseka za Zaštitu Prirode.</p> <p>2. Odeljenje za Prostorno Planiranje, Građevinarstvo i Stanovanje;</p> <p> 2.1. Odseka za Prostorno Planiranje;</p> <p> 2.2. Odseka za Građevinarstvo;</p> <p> 2.3. Odseka za Stanovanje.</p> <p>3. Odeljenja za Vode;</p> <p> 3.1. Odseka za Strateško Planiranje;</p> <p> 3.2. Odseka za Upravljanje Vodenim</p>

<p>Ujore;</p> <p>3.3. Divizioni për Pellgun Lumor – Drini i Bardhë dhe Plava;</p> <p>3.4. Divizioni për Pellgun Lumor – Ibri, Moravë e Binçës dhe Lepenc.</p> <p>4. Departamenti për Inspektim të Mjedisit, Natyrës, Ujërave, Ndërtimit dhe Planifikimit;</p> <p>4.1. Divizioni për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave;</p> <p>4.2. Divizioni për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit.</p> <p>5. Departamenti për Shpronësim;</p> <p>5.1. Divizioni për Çështje Pronësore;</p> <p>5.2. Divizioni Tekniko-Financiar.</p> <p>6. Departamenti për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave;</p> <p>6.1. Divizioni për Integritet Evropian;</p> <p>6.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.</p> <p>7. Departamenti Ligjor;</p>	<p>3.3. White Drin River Basin and Plava Division;</p> <p>3.4. Iber, Morava Binçës and Lepenc River Basin Division.</p> <p>4. Environmental, Nature, Water, Building and Planning Inspection Department;</p> <p>4.1. Division of Inspection Protection Environment, Nature and Water;</p> <p>4.2. Division of Inspection of the Building and Planning.</p> <p>5. Department of Expropriation;</p> <p>5.1. Division of Property Issues;</p> <p>5.2. Financial Technical Division.</p> <p>6. Department for European Integration and Policy Coordination;</p> <p>6.1. Division of European Integration;</p> <p>6.2. Division for Policy Coordination.</p> <p>7. Legal Department;</p>	<p>Resursima;</p> <p>3.3. Odsek za rečni basen Belog Drima i Plava;</p> <p>3.4. Odsek za rečni basen Ibra, Binačke Morave i Lepenca.</p> <p>4. Odeljenje za Inspekciju Sredine, Prirode, Voda, Građevinarstva i Planiranja;</p> <p>4.1. Odsek za Inspekciju Zaštitu Sredine, Prirode i Voda;</p> <p>4.2. Odsek za Inspekciju Prostorno Planiranja i Građevinarstvo.</p> <p>5. Odeljenja za Eksproprijaciju;</p> <p>5.1. Odsek za imovinska pitanja;</p> <p>5.2. Tehničko-finansijski odsek.</p> <p>6. Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju politika;</p> <p>6.1. Odsek za Evropske Integracije; i</p> <p>6.2. Odsek za Koordinaciju Politika.</p> <p>7. Pravno Odeljenja;</p>
---	---	---

<p>7.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p>7.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.</p> <p>8. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme;</p> <p>8.1. Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p> <p>8.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>8.3. Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike.</p> <p>9. Divizioni i Auditimit të Brendshëm;</p> <p>10. Divizioni për Komunikim Publik;</p> <p>11. Divizioni i Prokurimit.</p>	<p>7.1. Legislation Designing and Harmonization Division;</p> <p>7.2. Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation.</p> <p>8. Finance and General Services Department;</p> <p>8.1. Human Resources Division;</p> <p>8.2. Budget and Finance Division;</p> <p>8.3. IT and Logistics Services Division.</p> <p>9. Internal Audit Division;</p> <p>10. Public Communication Division;</p> <p>11. Procurement Division.</p>	<p>7.1. Odsek za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva, i</p> <p>7.2. Odsek za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravne Podrške i Međuinstitucionalne Saradnje u Oblasti Zakonodavstva.</p> <p>8. Odeljenje za Finansije i Opšte Poslove;</p> <p>8.1. Odsek za Ljudske Resurse;</p> <p>8.2. Odsek za Budžet i Finansije;</p> <p>8.3. Odsek za IT i Logističke Usluge.</p> <p>9. Odsek za Internu Reviziju;</p> <p>10. Odsek za Javnu Komunikaciju;</p> <p>11. Odsek za Javne Nabavke.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7</p> <p style="text-align: center;">Departamenti për Mbrojtjen e Mjedisit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Mbrojtjes së Mjedisit janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e mbrojtjes së mjedisit;</p>	<p style="text-align: center;">Article 7</p> <p style="text-align: center;">Department of Environment Protection</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Environment Protection:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of policy documents / strategies in the field of environmental</p>	<p style="text-align: center;">Član 7</p> <p style="text-align: center;">Odeljenje za Zaštitu Životne Sredine</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odeljenja za Zaštitu životne Sredine su:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u oblasti zaštite sredine;</p>

<p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e mbrojtjes së mjedisit;</p> <p>1.3. Monitoron dhe propozon masa për rehabilitimin dhe mbajtjen nën kontroll të zonave të nxehta;</p> <p>1.4. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e mbrojtjes së mjedisit;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare për mbrojtjen e mjedisit;</p> <p>1.6. Ofron mbështetje, sipas nevojës, për mbikëqyrjen dhe kontrollin e burimeve natyrore dhe pjesëve përbërëse të saj;</p> <p>1.7. Trajton dokumentacionin e kërkesave për leje mjedisore, ofron rekomandime mbi rregullsinë dhe përshtatshmërisht përgatitë projekt-lejet mjedisore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Mbrojtjes së Mjedisit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p>	<p>protection;</p> <p>1.2. Proposes, develops and ensures the implementation of legislation in the field of environmental protection;</p> <p>1.3. Monitors and proposes measures for the rehabilitation and keep under control of hot spots;</p> <p>1.4. Identifies and proposes investment and financing needs in the field of environmental protection;</p> <p>1.5. Provides support for issues related to membership in international organizations for environmental protection;</p> <p>1.6. Provides support, as appropriate, for the supervision and control of natural resources and its constituent parts;</p> <p>1.7. Deals with environmental permit requirements documentation, provides recommendations on the regularity and accordingly prepare environmental draft-permits.</p> <p>2. Head of the Department of Environment Protection reports to the Secretary General.</p> <p>3. Within this Department includes the following divisions:</p>	<p>1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti zaštite sredine;</p> <p>1.3. Prati i predlaže mere za rehabilitaciju i održavanje pod kontrolom žarišnih područja;</p> <p>1.4. Identifikuje i predlaže potrebe za investiranje i finansiranje u oblasti zaštite sredine;</p> <p>1.5. Pruža podršku za pitanja koja se odnose na članstvo u međunarodnim organizacijama za zaštitu sredine;</p> <p>1.6. Prema potrebi pruža podršku za nadzor i kontrolu prirodnih izvora i njenih sastavnih delova;</p> <p>1.7. Obraduje dokumentaciju zahteva za ekološke dozvole, pruža preporuke o regulisanju i shodno tome priprema nacrte-ekološke dozvole.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za Zaštitu Životne Sredine izveštava generalnom Sekretaru.</p> <p>3. U okviru ovog Odeljenja sadrži sledeće podele:</p>
--	--	---

<p>3.1. Divizioni për Edukim dhe Ndërgjegjësimit Mjedisor;</p> <p>3.2. Divizioni për Menaxhimin e Ndotjes Industriale;</p> <p>3.3. Divizioni për Kimikate dhe Mbeturina;</p> <p>3.4. Divizioni për Mbrojtjen e Natyrës.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Mbrojtjen e Mjedisit është tridhjetë (30).</p>	<p>3.1. Division for Awareness and Environmental Consciousness;</p> <p>3.2. Industrial Pollution Management Division;</p> <p>3.3. Chemicals and Waste Division;</p> <p>3.4. Nature Conservation Division.</p> <p>4. Number of employees in the Department of Environment Protection is thirty (30).</p>	<p>3.1. Odsek za Podizanje Svesti i Odgovornosti za Sredinu;</p> <p>3.2. Odsek za Upravljanje Industrijskim Zagađenjima;</p> <p>3.3. Odsek za Hemikalije i Otpad;</p> <p>3.4. Odsek za Zaštitu Prirode.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Zaštitu životne Sredine je trideset (30).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Divizioni për Edukim, dhe Ndërgjegjësimit Mjedisor</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Division of Education, Awareness and Environmental</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Odsek za Obrazovanje i Svesti za Sredinu</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Edukim, Ndërgjegjësimit mjedisor janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në lëmin e edukimit dhe ndërgjegjësimit mjedisor, në bashkëpunim me institucionet tjera;</p> <p>1.2. Ofron mbështetje në organizimin e evenimenteve vetëdijësuese në lëmin e mbrojtjes së mjedisit;</p> <p>1.3. Analizon dhe harton raporte të rregullta periodike nga lëmi i politikave të mbrojtjes së</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of Education, Awareness Environmental are:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of policy/strategies documents in the field of environmental education and awareness, in collaboration with other institutions;</p> <p>1.2. Provides support in organizing awareness events in the field of environmental protection;</p> <p>1.3. Analyzes and develops regular periodic reports from the field of environmental</p>	<p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za svesti i odgovornosti za sredinu su:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u oblasti obrazovanja i ekološkog osveščivanja, u saradnji sa drugim institucijama;</p> <p>1.2. Pruža podršku u organizovanju slučajeva osveščivanja u oblasti zaštite sredine;</p> <p>1.3. Analizuje i izrađuje redovne periodične izveštaje iz oblasti politika za</p>

<p>mjedisit;</p> <p>1.4. Bashkëpunon me akterët relevantë për zhvillimin e aktiviteteve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Edukim, dhe Ndërgjegjësim Mjedisor raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Divizioni për Mbrojtjen nga Ndotja Industriale</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbrojtjen nga Ndotja Industriale janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave në lëmin e mbrojtjes nga ndotjet industriale;</p> <p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në lëmin e mbrojtjes nga ndotjet industriale;</p> <p>1.3. Monitoron implementimin e drejtave dhe detyrimeve që dalin nga marrëveshjet ndërkombëtare, dhe raporton përshtatshmërisht;</p> <p>1.4. Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e zhvilluara.</p>	<p>protection policies;</p> <p>1.4. Cooperates with relevant stakeholders for development of activities.</p> <p>2. Head of the Division of Education, Awareness Environmental reports to the Head of Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Division for Protection from Industrial Pollution</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Protection from Industrial Pollution are:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of policy documents concerning the protection from industrial pollution;</p> <p>1.2. Proposes, develops and ensures the implementation of legislation concerning the protection from industrial pollution;</p> <p>1.3. Monitors the implementation of the rights and obligations arising from international agreements, and reports accordingly;</p> <p>1.4. Compiles regular periodic reports on the activities carried out.</p>	<p>zaštitu sredine;</p> <p>1.4. Sarađuje sa relevantnim akterima za razvoj aktivnosti.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za podizanje svesti i odgovornosti za sredinu izveštava rukovodiocu odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Odsek za Zaštitu od Industrijskog Zagađenja</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Zaštitu od Industrijskog Zagađenja su:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika u oblasti zaštite od industrijskog zagađenja;</p> <p>1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti zaštite od industrijskog zagađenja;</p> <p>1.3. Prati primenu prava i obaveza koji proizlaze iz međunarodnih sporazuma, i izveštava u skladu sa tim;</p> <p>1.4. Sastavlja redovne periodične izveštaje razvijenim aktivnostima.</p>
---	---	---

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbrojtjen nga Ndotja Industriale raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Divizioni për Mbeturina dhe Kimikate</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbeturina dhe Kimikate janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në lëmin e administrimit të mbeturinave, kimikateve dhe produkteve biocide;</p> <p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në lëmin e administrimit të mbeturinave, kimikateve dhe produkteve biocide, në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe me legjislacionin e BE-së;</p> <p>1.3. Përgatitë metodologji dhe udhëzime lidhur me administrimin e mbeturinave, kimikateve dhe produkteve biocide, përshtatshëm legjislacionit në fuqi;</p> <p>1.4. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e procedurave dhe standardeve për licencim të administrimit të mbeturinave, si dhe të atyre për notifikim, autorizim dhe regjistrim të</p>	<p>2. Head of Division for Protection from Industrial Pollution reports to the Head of Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Division of Waste and Chemicals</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Waste and Chemicals are:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of policy documents/strategies in the field of waste management, chemicals and biocidal products;</p> <p>1.2. Proposes, develops and ensures the implementation of legislation in the field of management of waste, chemicals and biocidal products, in accordance with applicable law and EU legislation;</p> <p>1.3. Prepares methodology and guidance on management of waste, chemicals and biocide products in accordance with the legislation in force;</p> <p>1.4. Proposes, develops and ensures implementation of licensing procedures and standards on waste management, as well as those for notification, authorization and</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za Zaštitu od Industrijskog Zagađenja izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Odsek za Otpad i Hemikalije</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za otpad i hemikalije su:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u oblasti upravljanja otpadom, hemikalijama i biocidnim proizvodima;</p> <p>1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti upravljanja otpadom, hemikalijama i biocidnim proizvodima, u skladu sa zakonodavstvom na snazi i zakonodavstvom EU-e;</p> <p>1.3. Priprema metodologiju i uputstva u vezi sa upravljanjem otpadom, hemikalijama i biocidnim proizvodima, u skladu sa zakonom na snazi;</p> <p>1.4. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje procedura i standarda za licenciranje upravljanja otpadom, kao i onih za notificiranje, ovlašćenje i</p>
--	---	--

<p>kimikateve dhe produkteve biocide;</p> <p>1.5. Trajton kërkesat për licencim në administrimin e mbeturinave dhe përgatitë projekt-pëlqimet/projekt-lejet mjedisore;</p> <p>1.6. Trajton kërkesat për notifikim, autorizim dhe regjistrim të kimikateve dhe produkteve biocide dhe përgatitë projekt-pëlqimet/projekt-autorizimet përkatëse;</p> <p>1.7. Ofron mbështetje, sipas kërkesës, në mbikëqyrjen mjedisore dhe administrimin e mbeturinave, kimikateve, produkteve biocide, si dhe në fushën e sigurisë nga rreziku prej tyre;</p> <p>1.8. Analizon dhe harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e zhvilluara;</p> <p>1.9. Bashkëpunon me akterët relevantë për zhvillimin e aktiviteteve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbeturina dhe Kimikate raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p>	<p>registration of chemicals and biocidal products;</p> <p>1.5. Handles licensing applications on waste management and prepares environmental draft-consents/draft-permits;</p> <p>1.6. Deals with applications for notification, authorization and registration of chemicals and biocide products and prepares relevant draft-consents/draft-permits;</p> <p>1.7. Provides support, as required, in environmental monitoring and management of waste, chemicals, biocidal products, as well as in the field of security of their risk;</p> <p>1.8. Analyzes and designs regular periodic reports on the performed activities;</p> <p>1.9. Cooperates with relevant stakeholders for development of activities.</p> <p>2. Head of the Division of Waste and Chemicals reports to the Head of Department.</p>	<p>registraciju hemikalija i biocidnih proizvoda;</p> <p>1.5. Tretira zahteve za licenciranje u upravljanju otpadom i priprema nacrt-saglasnosti /nacrt-ekološke dozvole;</p> <p>1.6. Tretira zahteve za notifikaciju, ovlašćenje i registraciju hemikalija i biocidnih proizvoda i priprema nacrt-saglasnosti /nacrt-relevantnih ovlašćenja;</p> <p>1.7. Pruža podršku, prema zahtevu, monitoring životne sredine i upravljanje otpadom, hemikalijama i biocidnim proizvodima, kao i u oblasti osiguranja od njihovog rizika;</p> <p>1.8. Analizira i izrađuje redovne periodične izveštaje o razvijenim aktivnostima;</p> <p>1.9. Sarađuje sa relevantnim akterima za razvoj aktivnosti.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Otpad i Hemikalije izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Divizioni për Mbrojtjen e Natyrës</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbrojtjen e Natyrës janë:</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Division of Nature Protection</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Nature Protection are:</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Odsek za Zaštitu Prirode</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Zaštitu Prirode su:</p>

<p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në lëmin e mbrojtjes së natyrës;</p> <p>1.2. Monitoron implementimin e drejtave dhe detyrimeve që dalin nga marrëveshjet ndërkombëtare në fushën e mbrojtjes së natyrës, dhe raporton përshtatshmërisht;</p> <p>1.3. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në lëmin e mbrojtjes së natyrës;</p> <p>1.4. Siguron vlerësimin e projekteve në rrjetin ekologjik.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbrojtjen e Natyrës raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p>	<p>1.1. Proposes, develops and ensures the implementation of policy/strategies documents in the field of nature protection;</p> <p>1.2. Monitors the implementation of the rights and obligations arising out of international agreements in the field of nature protection, and reports accordingly;</p> <p>1.3. Proposes, develops and ensures the implementation of legislation in the field of nature protection;</p> <p>1.4. Provides assessment of ecological network projects.</p> <p>2. Head of the Division of Nature Protection reports to the Head of Department.</p>	<p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/strategija u oblasti zaštite prirode;</p> <p>1.2. Prati primenu prava i obaveza koji proističu iz međunarodnih sporazuma u oblasti zaštite prirode, i izveštava u skladu sa tim;</p> <p>1.3. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti zaštite prirode;</p> <p>1.4. Obezbeđuje procenu projekata ekološke mreže.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Zaštitu Prirode izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Departamenti i Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit;</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Department of Spatial Planning, Construction and Housing</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Planning, Building and Housing are:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of documents / strategies policy in the field of Spatial Planning, Construction and Housing;</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Odeljenje za Prostorno Planiranje, Građevinarstvo i Stanovanje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti za Odeljenje Prostorno Planiranje, Izgradnju i Stanovanje su:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata/strategija u oblasti prostornog planiranja, izgradne i stanovanja;</p>

<p>1.2. Vlerëson Planet Zhvillimore Komunale me qëllim të dhënies së Pëlqimit nga MMPH;</p> <p>1.3. Vlerëson ligjshmërinë e akteve të nivelit lokal në fushën e planifikimit urban dhe rural;</p> <p>1.4 Harton Pëlqimet-kushtet Urbanistike për objektet me rëndësi për vendin;</p> <p>1.5. Ndjek trendet dhe zhvillimet ndërkombëtare në planifikim hapësinor;</p> <p>1.6. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit;</p> <p>1.7. Mbikëqyr planifikimin hapësinor, Ndërtimit, Banimit dhe sistemi i monitorimit;</p> <p>1.8. Monitoron gjendjen brenda fushëveprimit, propozon dhe ndërmerr masa dhe veprime për të cilat është i autorizuar si dhe propozon rregullore dhe akte të tjera ligjore për rregullimin e fushës së ndërtimit në harmoni me standardet Evropiane;</p> <p>1.9. Monitoron dhe analizon gjendjen brenda fushëveprimit, përgatitë, planifikon dhe propozon strategji, masa dhe programe për</p>	<p>1.2. Assesses Municipal Development Plans with the purpose of issuing consent by MESP;</p> <p>1.3. Evaluates the legality of acts of the local level in the field of urban and rural planning;</p> <p>1.4. Develops Urban consents/requirements on the important facilities;</p> <p>1.5. Follows the international trends and developments in the field of spatial planning;</p> <p>1.6. Identifies and proposes investment and financing needs in the field of Spatial Planning, Construction and Housing;</p> <p>1.7. Supervizes Spatial Planning, Construction, Housing and monitoring system;</p> <p>1.8. Monitors situation within the scope, propose and undertake measures and actions which is authorized and proposed regulations and other legal acts regulating the construction field in line with European standards;</p> <p>1.9. Monitors and analyzes the situation within the scope, develop, plan and proposes strategies, measures and programs to improve</p>	<p>1.2. Procenjuje opštinske razvojne planove u cilju davanja saglasnosti od strane MSPP;</p> <p>1.3. Ocenjuje zakonitost akata lokalnog nivoa u oblasti urbanog i ruralnog planiranja;</p> <p>1.4. Izrađuje saglasnosti-urbanističke uslove za objekte od značaja za zemlju;</p> <p>1.5. Prati trendove i međunarodne razvoje u oblasti prostornog planiranja;</p> <p>1.6. Identifikuje i predlaže potrebe za investiranja i finansiranje u oblasti prostornog planiranja, izgradnje i stanovanje;</p> <p>1.7. Nadzor prostornog planiranja, izgradnje i stanovanja i sistem monitoringa;</p> <p>1.8. Monitira situacija okvira, predlaže i preduzima mjere i radnje koje je ovlašćena i predložio propisa i drugih pravnih akata koji reguliše oblasti gradevinarstva u skladu sa evropskim standardima;</p> <p>1.9. Prati i analizira stanje u obimu, razvija plan i predlaže strategije, mere i programe za poboljšanje stanja u kućištu;</p>
---	---	---

<p>përmirësimin e gjendjes në fushën e banimit;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni i Planifikimit Hapësinor;</p> <p>3.2. Divizioni për Ndërtim; dhe</p> <p>3.3. Divizioni për Banim.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Planifikim Hapësinor, Ndërtim dhe Banim është njëzet e tetë (28).</p>	<p>the situation in the housing;</p> <p>2. Head of the Department of Spatial Planning, Construction and Housing shall report to the Secretary General.</p> <p>3. Within this department are included the following divisions:</p> <p>3.1. Spatial Planning Division;</p> <p>3.2. Housing Division; and</p> <p>3.3. Construction Division.</p> <p>4. Number of employees at the Department of Spatial Planning, Construction and Housing is twenty eight (28).</p>	<p>2. Rukovodilac Odeljenje za Prostorno Planiranje, izgradnju i Stanovanje izveštava kod Generalnog sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog Departmana čine sastavni deo sledeće Divizije:</p> <p>3.1. Divizija Prostornog Planiranja;</p> <p>3.2. Divizija za Izgradnju; i</p> <p>3.3. Divizija za Stanovanje.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenje za Prostorno Planiranje, Izgradnju i Stanovanje je dvadeset osam (28).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Divizioni i Planifikimit Hapësinor</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Planifikimit Hapësinor janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/të strategjive në lëmin e planifikimit hapësinor;</p> <p>1.2. Vlerëson Planet Zhvillimore Komunale me qëllim të dhënies së Pëlqimit nga MMPH;</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Division of Spatial Planning</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Spatial Planning are:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of policy / strategies documents in the field of spatial planning;</p> <p>1.2. Assesses the Municipal Development Plans with the aim of issuance consent by MESP;</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Odsek za Prostorno Planiranje</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Prostorno Planiranje su:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata/strategija u oblasti prostornog planiranja;</p> <p>1.2. Procenjuje opštinske razvojne planove u cilju davanja saglasnosti od strane MSPP;</p>

<p>1.3. Vlerëson ligjshmërinë e akteve të nivelit lokal në fushën e planifikimit urban dhe rural;</p> <p>1.4. Harton Pëlqimet-kushtet Urbanistike për objektet me rëndësi për vendin;</p> <p>1.5. Përgatitë raporte të rregullta periodike për planifikimin hapësinor.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Planifikimit Hapësinor raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p>	<p>1.3. Evaluates the legality of acts of the local level in the field of urban and rural planning;</p> <p>1.4. Drafts Urban consents-requirements on the the important facilities for the country;</p> <p>1.5. Prepares regular periodic reports on spatial planning.</p> <p>2. Head of Planning Division reports to the Head of Department.</p>	<p>1.3. Ocenjuje zakonitost akata lokalnog nivoa u oblasti urbanog i ruralnog planiranja;</p> <p>1.4. Izrađuje saglasnosti-urbanističke uslove za objekte od značaja za zemlju;</p> <p>1.5. Priprema redovne periodične izveštaje o prostornom planiranju.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Prostorno Planiranje izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Divizioni për Ndërtim</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Division of Construction</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Odsek za Građevinarstvo</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Ndërtim janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e ndërtimit;</p> <p>1.2. Monitoron dhe miraton Taksat Administrative për Leje të ndërtimit në baza vjetore të nivelit qendror dhe lokal;</p> <p>1.3. Shqyrton dhe jep leje të ndërtimit, Lejes së rrënimit dhe certifikatës së përdorimit për objektet me rëndësi të veçantë dhe rrezikshmëri të lartë - kategorinë e III të objekteve ndërtimore, konform Ligjit të</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of Construction are:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of policy / strategies documents in the field of construction;</p> <p>1.2. Monitors and approves Administrative fees on construction permits on the annual basis of both central and local level;</p> <p>1.3. Reviews and issues construction permits, demolition permit and use certificate on facilities of special importance and high risk - category III of the buildings in accordance with the Law on Construction;</p>	<p>1. Dužnosti Odseka za Građevinarstvo su:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata/strategija u oblasti izgranje;</p> <p>1.2. Prati i odobrava administrativne takse za građevinsku dozvolu na centralnom i lokalnom nivou;</p> <p>1.3. Razmatra i izdaje građevinske dozvole, dozvole za rušenje i sertifikat upotrebe za objekte od posebnog značaja i vosokog rizika - III kategorija građevinskih objekata, u skladu sa Zakonom o</p>

<p>Ndërtimit;</p> <p>1.4. Mbikëqyrë në vazhdimësi procesin e licencimit të profesionistëve në fushën e ndërtimit. Koordinon aktivitetet dhe jep këshilla dhe udhëzime profesionale për zhvillimet e reja në raport me Odat profesionale për dhënien e Provimit Profesional dhe Licencim;</p> <p>1.5. Përcjellë punën, realizon kontakte dhe bashkëpunon me organizata ndërkombëtare, agjenci të specializuara si dhe organizata të tjera, me qëllim të këmbimit të përvojave lidhur me zhvillimin e fushës së ndërtimit;</p> <p>1.6. Propozon dhe merr masa për hartimin e programeve zhvillimore në pajtim me strategjitë, të cilat duhet të ndërtohen për zhvillimin e fushës së ndërtimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Ndërtim raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Divizioni për Banim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Banim janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në</p>	<p>1.4. Monitors ongoing process of licensing professionals in the construction field. Coordinates activities and provides professional advice and guidance for new developments in relation to professional chambers to pass Professional and Licensing Examination;</p> <p>1.5. Monitors the work, arranges contacts and cooperates with international organizations, specialized agencies and other organizations in order to exchange experiences regarding the development of the field of construction;</p> <p>1.6. Proposes and takes measures for the design of development programs in accordance with the strategies that should be built for the development of construction field.</p> <p>2. Head of the Division of Construction reports to the Head of Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Housing Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Housing Division are:</p> <p>1.1. Proposes, develops and ensures implementation of documents / strategies</p>	<p>izgradnji;</p> <p>1.4. Stalno nadgleda proces licenciranja stručnjaka u oblasti izgradnje. Koordinira aktivnosti i daje stručne savete i uputstva o novim razvojjima u odnosu na profesionalne komore za izdavanje stručnog ispita i licenciranje;</p> <p>1.5. Praćenje rada, realizacija kontakata i saradnja sa međunarodnim agencijama, specijalizovanim agencijama i drugim organizacijama u cilju razmene iskustava u vezi sa razvojem u oblasti izgradnje;</p> <p>1.6. Predlaže i preduzimanje mera za izradu razvojnih programa u skladu sa strategijama koji se trebaju izgraditi u oblasti izgradnje.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Građevinarstvo izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Odsek za Stanovanje</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Stanovanje:</p> <p>1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata/strategija u</p>
--	---	--

<p>lëmin e banimit;</p> <p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në lëmin e banimit;</p> <p>1.3. Hulumton politikat regjionale në aspektin e ngritjes së nivelit të zhvillimit të fushës së banimit dhe identifikimit të mënyrave të favorshme të financimit për renovimin e stokut të banimit;</p> <p>1.4. Përkrah profesionalisht komunat në përbushjen e përgjegjësive të dala nga legjislacioni në fuqi për fushën e banimit;</p> <p>1.5. Harton dhe monitoron zbatimin e normave minimale për banim;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me akterët relevantë vendorë dhe ndërkombëtarë për zhvillimin e fushës së banimit;</p> <p>1.7. Ofron mbështetje për institucionet publike dhe private për projektet zhvillimore dhe investive të banimit në Kosovë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Banim raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p>	<p>policy in the area of housing;</p> <p>1.2. Proposes, develops and ensures the implementation of legislation in the area of housing;</p> <p>1.3. Examines regional policies in terms of raising the level of development in the field of housing and identifying favorable ways of financing for the renovation of housing stock;</p> <p>1.4. Professionally supports municipalities in meeting the responsibilities arising from the legislation in force in the area of housing;</p> <p>1.5. Designs and monitors the implementation of minimum standards for housing;</p> <p>1.6. Cooperates with relevant local and international stakeholders to develop housing area;</p> <p>1.7. Provides support for public and private institutions on investment and development projects of housing in Kosovo.</p> <p>2. Head of Housing Division reports to the Head of Department.</p>	<p>oblasti stanovanja;</p> <p>1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti stanovanja;</p> <p>1.3. Istražuje regionalne politike na aspektu podizanja nivoa razvoja oblasti stanovanja i identifikacije povoljnih načina finansiranja za renoviranje stambenog fonda;</p> <p>1.4. Profesionalno podržava opštine na ispunjavanju odgovornosti proizišlih iz zakonodavstva na snazi za oblast izgradnje;</p> <p>1.5. Izrađuje i prati sprovođenje minimalnih normi za stanovanje;</p> <p>1.6. Saraduje sa relevantnim lokalnim i međunarodnim partnerima za razvoj oblasti izgranje;</p> <p>1.7. Pruža podršku za javne i privatne institucije za razvojne i investirajuće projekte stanovanja na Kosovu.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Stanovanje izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 16 Departamenti i Ujërave</p>	<p align="center">Article 16 Water Department</p>	<p align="center">Član 16 Odeljenje za Vode</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Ujërave janë:</p> <p>1.1. Planifikimin e resurseve ujore;</p> <p>1.2. Administron me ujëra dhe sistemet e ekonomisë ujore;</p> <p>1.3. Përcjellë dhe adapton zhvillimin e ekonomisë ujore me nevojat e zhvillimit ekonomik;</p> <p>1.4. Rregullon ujë rrjedhat dhe ujërat e tjera dhe mbron nga ndikimet e dëmshme të ujërave;</p> <p>1.5. Mbronë nga erozioni dhe rrëketë, kullimi i tokave dhe ujitja;</p> <p>1.6. Administron me pasuritë ujore dhe shfrytëzimi i tyre;</p> <p>1.7. Mbronë ujërat nga ndotjet;</p> <p>1.8. Siguron rezervat ujore me qëllim të sigurimit të ujit për pije të vendbanimeve dhe të ekonomisë me ujërat teknologjike;</p> <p>1.9. Harmonizon zhvillimin dhe ndërtimin e sistemeve publike të ekonomisë ujore me</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Water Department are:</p> <p>1.1. Water resources planning;</p> <p>1.2. Governance of water and water economy systems;</p> <p>1.3. Monitoring and adaptation of water economy development with economic development needs;</p> <p>1.4. Regulation of water flows and other waters and protection from the harmful effects of waters;</p> <p>1.5. Protection from erosion and streams, land drainage and irrigation;</p> <p>1.6. Governing Water Resources and their use;</p> <p>1.7. Protect of waters from pollution;</p> <p>1.8. Securing water resources for the purpose of providing drinking water and habitats economy waste water;</p> <p>1.9. Harmonization of development and construction of public water economy</p>	<p>1. Dužnosti i obaveze Odeljenja za Vode su:</p> <p>1.1. Planiranje resursa voda;</p> <p>1.2. Upravljanje vodom i sistemima ekonomije voda;</p> <p>1.3. Praćenje i prilagođavanje razvoja ekonomije voda sa potrebama privrednog razvoja;</p> <p>1.4. Uređenje vodenih tokova i drugih voda i zaštita od štetnog uticaja voda;</p> <p>1.5. Zaštita od erozije i struja, isušivanja voda i navodnjavanje;</p> <p>1.6. Upravljanje vodenim bogatstvom i njihovo korišćenje;</p> <p>1.7. Zaštita voda od zagađenja;</p> <p>1.8. Obezbeđivanje vodenih rezervi u cilju o bezbeđivanja vode za piće za naselja i ekonomije tehnoloških voda;</p> <p>1.9. Harmonizacija razvoja i izgradnje javnih sistema ekonomije voda od interesa</p>

<p>interes për Kosovën;</p> <p>1.10. Shfrytëzon dhe mbronë ujërat nga papastërtia;</p> <p>1.11. Eksploaton inertet (rërës dhe zhavorrit) nga rajonet me interes për regjimin ujor;</p> <p>1.12. Bënë ndarjen e koncesioneve mbi ujërat dhe pasuritë ujore;</p> <p>1.13. Bënë mbikëqyrjen administrative nga lëmi i ujërave.</p> <p>2. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>2.1. Divizioni për Planifikim Strategjik;</p> <p>2.2. Divizioni për Menaxhimin e Resurseve Ujore;</p> <p>2.3. Divizioni për Pellgun Lumor Drini i Bardhë dhe Plava;</p> <p>2.4. Divizioni për Pellgun Lumor Ibri, Moravë e Binçës dhe Lepenc.</p> <p>3. Udhëheqësi i Departamentit të Ujërave i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.</p>	<p>systems with interest for Kosovo;</p> <p>1.10. Use and protection of waters from impurity;</p> <p>1.11. Exploiting aggregate (sand and gravel) from the areas of interest to the water regime;</p> <p>1.12. Made separation of concessions on water and water resources;</p> <p>1.13. Made administrative oversight in the area of water.</p> <p>2. Within this Department includes the following Divisions:</p> <p>2.1. Strategic Planning Division;</p> <p>2.2. Division of Water Resource Management;</p> <p>2.3. White Drin River Basin and Plava Division;</p> <p>2.4. River Basin Ibri, Morava Binçës and Lepenc Division.</p> <p>3. Head of the Water Department shall report to the Secretary General.</p>	<p>za Kosovo;</p> <p>1.10. Korišćenje i zaštita voda od nečistoća;</p> <p>1.11. Eksploatacija inertnih materijala (peska i šljunka) iz regiona, od interesa za režim voda;</p> <p>1.12. čini davanje koncesija za vodu i vodene resurse;</p> <p>1.13. čini administrativni nadzor u oblasti voda.</p> <p>2. U okviru ovog Odeljenja sadrži sledeće Podele:</p> <p>2.1. Odsek za strateško planiranje;</p> <p>2.2. Odsek za upravljanje vodenim resursima;</p> <p>2.3. Odsek za rečni basen Belog Drima i Plava;</p> <p>2.4. Odsek za rečni basen Ibra, Binačke Morave i Lepenca.</p> <p>3. Rukovodilac Odeljenja za Vode izveštava Generalnom sekretaru.</p>
--	---	--

<p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Ujërave është tetëmbëdhjetë (18).</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Divizioni për Planifikim Strategjik</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Planifikim Strategjik janë:</p> <p>1.1. Kryen punët administrative dhe punët tjera profesionale të cilat kanë të bëjnë me strategji dhe planifikimin afatgjatë të ujërave;</p> <p>1.2. Harton plane strategjike dhe programe në harmoni me politikat e zhvillimit të MMPH-së, koordinon dhe mbikëqyr zbatimin e politikave ujore në qeverisjen qendrore dhe lokale;</p> <p>1.3. Merr pjesë në hartimin e legjislacionit primar dhe sekondar;</p> <p>1.4. Kryen punë të tjera profesionale lidhur me bashkëpunimin ndërkombëtar dhe bilateral si dhe punët tjera nga fusha e ujërave;</p> <p>1.5. Përgatitë bazat profesionale dhe planet aksionare në nivel kombëtar për shfrytëzimin e ujërave, mbrojtjen e ujërave dhe mbrojtjen nga veprimtaria e dëmshme e ujërave;</p> <p>1.6. Përcakton plane veprimi në shfrytëzimin e</p>	<p>4. Number of employees at the Water Department is eighteen (18).</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Strategic Planning Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Strategic Planning Division are:</p> <p>1.1. Performs administrative work and other professional work related to strategy and long-term planning of water;</p> <p>1.2. Develops strategic plans and programs in harmony with development policies of MESP coordinates and supervises the implementation of water policies in central and local government;</p> <p>1.3. Participates in the development of primary and secondary legislation;</p> <p>1.4. Performs other professional work regarding international and bilateral cooperation, and other works in the field of water;</p> <p>1.5. Prepares professional basis and action plans at the national level for the use of water, water protection and protection from harmful activity of water;</p> <p>1.6. Establishes action plans on sustainable</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Vode je osamnaest (18).</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Odsek za Strateško Planiranje</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Strateško Planiranje su:</p> <p>1.1. Obavlja administrativne i druge stručne poslove koji se odnose na strategije i dugoročno planiranje voda;</p> <p>1.2. Izrađuje strateške planove i programe u saglasnosti sa razvojnim politikama MŽSPP, koordiniše i nadgleda primenu politika voda u centralnoj i lokalnoj vlasti;</p> <p>1.3. Učestvuje u izradi primarnog i sekundarnog zakonodavstva;</p> <p>1.4. Obavlja druge stručne poslove u vezi međunarodne i bilateralne saradnje kao i druge poslove iz oblasti voda;</p> <p>1.5. Priprema stručnu bazu i akcione planove na nacionalnom nivou za korišćenje voda, zaštitu voda i zaštitu od štetnih dela voda;</p> <p>1.6. Određuje akcione planove za</p>
--	---	---

<p>qëndrueshëm të ujërave për të gjithë konsumuesit;</p> <p>1.7. Përgatitë informacione lidhur me aktivitetin e Departamentit të Ujërave;</p> <p>1.8. Zhvillon sistemin informativ dhe krijon rrjetin për monitorimin e ujërave;</p> <p>1.9. Harton dhe përgatitë plane dhe strategji për ngritjen e kapaciteteve njerëzore në kuadër të DU-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Planifikim Strategjik raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p>	<p>use of water for all consumers;</p> <p>1.7. Prepares information regarding the activities of the Water Department;</p> <p>1.8. Develops the information system and creates the water monitoring network;</p> <p>1.9. Drafts and prepares plans and strategies for capacity building within WD.</p> <p>2. Head of Strategic Planning Division reports to the Head of Department.</p>	<p>postojano korišćenje voda za sve korisnike;</p> <p>1.7. Priprema informacije u vezi aktivnosti odeljenja za vode;</p> <p>1.8. Razvija informativni sistem i stvara mrežu za nadgledanje voda;</p> <p>1.9. Sastavlja i priprema planove i strategije za povećanje kadrovskih kapaciteta u okviru OV.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Strateško Planiranje izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Divizioni për Menaxhimin e Resurseve Ujore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhimin e Resurseve Ujore janë:</p> <p>1.1. Kryen punët dhe detyrat të cilat kanë të bëjnë me punët administrative-juridike dhe profesionale lidhur me shfrytëzimin e ujërave dhe fuqisë ujore;</p> <p>1.2. Siguron rezervat e ujit, ujit të pijes dhe nevojave tekniko teknologjike;</p> <p>1.3. Planifikon lidhur me shfrytëzimin e ujërave;</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Water Resource Management Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Water Resource Management Division are:</p> <p>1.1. Performs duties and tasks related to the administrative and professional legal affairs regarding the use of water and water power;</p> <p>1.2. Securing water resources, drinking water, and technological and technical needs;</p> <p>1.3. Plans regarding the use of water;</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Odsek za upravljanje vodenim resursima</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Upravljanje Vodenim Resursima su:</p> <p>1.1. Obavlja radove i zadatke koji se odnose na administrativno-pravne i stručnepslove koji se tiču korišćenja voda i vodene snage;</p> <p>1.2. Obezbeđivanje rezerva voda, pitke vode i tehničko-tehnoloških potreba;</p> <p>1.3. Planira u vezi korišćenja voda;</p>

<p>1.4. Vendosë raporte koncesionale për shfrytëzimin e ujërave;</p> <p>1.5. Përcjellë realizimin e dokumenteve strategjike të shfrytëzimit të ujërave në suaza të zhvillimit të përgjithshëm ekonomik shoqëror;</p> <p>1.6. Përcjellë veprimtaritë publike të cilat kanë të bëjnë me furnizimin publik me ujë në aspektin e shfrytëzimit racional të ujit;</p> <p>1.7. Planifikon zhvillimin e sistemeve për furnizim me ujë;</p> <p>1.8. Lëshon lejet ujore, ujitjen dhe kullimin e tokave, caktimin e kufijve, shfrytëzimin dhe administrimin e pasurive ujore;</p> <p>1.9. Përcjellë shfrytëzimin e rezervave të inerteve në vendet -rajonet- me interes për regjimin ujor;</p> <p>1.10. Përcjellë rezervat e inerteve të ripërtëriteshe në shtretërit dhe brigjet e lumenjve;</p> <p>1.11. Bashkëpunon me ministritë dhe komunat dhe institucionet tjera lidhur me shfrytëzimin e ujërave; si dhe</p>	<p>1.4. Establishes concessional relations for water use;</p> <p>1.5. Monitors the implementation of strategic documents of water use within overall social and economic development;</p> <p>1.6. Monitors public activities which relate to public water supply in terms of rational use of water;</p> <p>1.7. Plans the development of water supply systems;</p> <p>1.8. Issues water permits, irrigation and land drainage, delimitation, use and administration of water resources;</p> <p>1.9. Follows the exploitation of inert in places-regions of interest to Water regime;</p> <p>1.10. Monitors renewable inert reserves in river beds and banks;</p> <p>1.11. Cooperation with ministries and municipalities and other institutions in relation to use of water; and</p>	<p>1.4. Uspostavlja koncesione odnose za korišćenje voda;</p> <p>1.5. Prati realizaciju strateških dokumenata za korišćenje voda u okviru opšteg društveno-privrednog razvoja;</p> <p>1.6. Prati javne delatnosti koje se odnose na snabdevanje javnosti vodom u aspektu racionalnog korišćenja vode;</p> <p>1.7. Planira razvoj sistema za snabdevanje vodom;</p> <p>1.8. Izdaje dozvole za vodu, navodnjavanje i drenažu zemljišta, određivanje granica, korišćenje i upravljanje vodenim bogatstvima;</p> <p>1.9. Prati korišćenje rezervi inertnih materijala u zemlji - regionima - od interesa za režim voda;</p> <p>1.10. Prati rezerve obnovljivih inertnih materijala u koritima i obalama reka;</p> <p>1.11. Saradnje sa ministarstvima i opštinama i drugim institucijama u vezi korišćenja voda; i</p>
--	--	--

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Resurseve Ujore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Divizioni për Pellgun Lumor Drini i Bardhë dhe Plava</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Pellgun Lumor Drini i Bardhë dhe Plava janë:</p> <p>1.1. Krijon bazën e të dhënave për Pellgun Lumor Drini i Bardhë dhe Plava;</p> <p>1.2. Mbledh informacione mbi monitorimin e Pellgut Lumor;</p> <p>1.3. Bashkëpunon me institucionet përkatëse;</p> <p>1.4. Mbanë evidencat mbi pronën ujore për pellgjet gjegjëse;</p> <p>1.5. Administron me resurset ujore në nivel të pellgut, duke përfshirë planifikimin dhe përcaktimin e kompensimit për shfrytëzimin dhe ndotjen e ujërave;</p> <p>1.6. Mbronë interesin publik;</p> <p>1.7. Kontrollon lejet e përkohshme hidro-Ekonomike.</p>	<p>2. Head of the Water Resource Management Division reports to the Head of Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 White Drin River Basin and Plava Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the White Drin River Basin and Plava Division are:</p> <p>1.1. Establish of the database for the White Drin River and Plava Basin;</p> <p>1.2. Collection of information on monitoring River Basin;</p> <p>1.3. Cooperation with relevant institutions;</p> <p>1.4. Keeping records on water property for the respective basins;</p> <p>1.5. Governance of water resources at the basin level, including planning and determination of compensation for the use and pollution of water;</p> <p>1.6. Protecting the public interest;</p> <p>1.7. Checking of temporary hydro economic Permits.</p>	<p>2. Rukovodilac odseka za upravljanje vodenim resursima izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Odsek za rečni basen Belog Drima i Plava</p> <p>1. Dužnosti i obaveze odseka za rečni basen Belog Drima i Plava su:</p> <p>1.1. Stvara baze podataka za rečni basen Belog Drima i Plava;</p> <p>1.2. Prikupljanje podataka o nadzoru rečni basen;</p> <p>1.3. Saradnja sa odgovarajućim institucijama;</p> <p>1.4. Održavanje evidencije o vlasništvu voda za odgovarajuće basene;</p> <p>1.5. Upravljanje vodenim resursima na nivou basena, uključujući planiranje i određivanje nadoknade za korišćenje i zagađivanje voda;</p> <p>1.6. Zaštita javnog interesa;</p> <p>1.7. Kontrolisanje privremenih hidro-ekonomskih dozvola.</p>
---	--	---

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Pellgun Lumor Drini i Bardhë dhe Plava raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Divizioni për Pellgun Lumor Ibër, Moravë e Binçës dhe Lepenc</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Pellgun Lumor Ibër, Moravë e Binçës dhe Lepenc janë:</p> <p>1.1. Krijon bazën e të dhënave për Pellgun Lumor Ibër, Moravë e Binçës dhe Lepenc;</p> <p>1.2. Mbledhja e informacioneve mbi monitorimin e pellgut lumor ibër;</p> <p>1.3. Bashkëpunon me institucionet përkatëse;</p> <p>1.4. Mbanë evidencat mbi pronën ujore për pellgjet përkatëse;</p> <p>1.5. Administron me resurset ujore në nivel të pellgut, duke përfshirë planifikimin dhe përcaktimin e kompensimit për shfrytëzimin dhe ndotjen e ujërave;</p> <p>1.6. Mbronë interesin publik;</p> <p>1.7. Kontrollon lejet e përkohshme hidro-Ekonomike.</p>	<p>2. Head of the Division for the White Drin River Basin and Plava reports to the Head of Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Iber, Morava e Binçës and Lepenc River Basin Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Iber, Morava Binçës and Lepenc River Basin Division are:</p> <p>1.1. Establish of the database for the Iber, Morava Binçës and Lepenc River Basin;</p> <p>1.2. Collection of information on monitoring river basin ibër;</p> <p>1.3. Cooperation with relevant institutions;</p> <p>1.4. Keeping records on water property for the respective basins;</p> <p>1.5. Governance of water resources at the basin level, including planning and determination of compensation for the use and pollution of water;</p> <p>1.6. Protecting the public interest;</p> <p>1.7. Checking of temporary hydro economic Permits.</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za rečni basen Beli Drim i Plava izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Odsek za rečni basen Ibra, Binačke Morava i Lepenca</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Rečni Basen Ibra, Binačke Morave i Lepenca su:</p> <p>1.1. Stvara baze podataka za rečni basen Ibra, Binačke Morave i Lepenca;</p> <p>1.2. Prikupljanje podataka o nadzoru rečni basen ibra;</p> <p>1.3. Saradnja sa odgovarajućim institucijama;</p> <p>1.4. Održavanje evidencije o vlasništvu voda za odgovarajuće basene;</p> <p>1.5. Upravljanje vodenim resursima na nivou basena, uključujući planiranje i određivanje nadoknade za korišćenje i zagađivanje voda;</p> <p>1.6. Zaštita javnog interesa;</p> <p>1.7. Kontrolisanje privremenih hidro-ekonomskih dozvola.</p>
---	--	---

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Pellgun Lumor Ibër, Moravë e Binçës dhe Lepenc raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 Departamenti për Inspektim të Mjedisit, Natyrës, Ujërave, Ndërtimit dhe Planifikimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Inspektim të Mjedisit, Natyrës Ujërave, Ndërtimit dhe Planifikimit janë:</p> <p>1.1. Koordinon inspektimin sipas planit vjetor të Inspektoratit për lëmin e mbrojtjes së mjedisit dhe natyrës, ujërave, ndërtimit dhe planifikimit hapësinor sipas ligjeve në fuqi dhe shqipton masa adekuate konform gjendjes në terren;</p> <p>1.2. Bën mbikëqyrje inspektuese në bazë të kërkesave dhe ankesave të qytetarëve në fushat e lartshënuara;</p> <p>1.3. Përcjell dhe plotëson data bazën e operatorëve, shqipton masa në bazë të dispozitave ligjore në fuqi, si dhe evidenton inspektimet e kryera;</p> <p>1.4. Koordinon punën e inspektorëve të divizionit përkatës;</p> <p>1.5. Harton dhe plotëson data bazën lidhur me</p>	<p>2. Head of the Iber, Morava Binçës and Lepenc River Basin Division reports to the Head of the Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 21 Environmental, Nature, Water, Building and Planning Inspection Department</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Environmental, Nature, Water, Building and Planning Inspection Department are:</p> <p>1.1. Coordinates the inspection in accordance with the annual plan of Inspectorate for the field of protecting environment and nature, water, construction and spatial planning under applicable laws and impose appropriate measures according to the situation on the ground;</p> <p>1.2. Conducts inspection based on requests and complaints from citizens in the above mentioned areas;</p> <p>1.3. Follows and complements data base of operators, imposes measures under the applicable legal provisions and records inspections;</p> <p>1.4. Coordinates the work of the respective division inspectors;</p> <p>1.5. Designs and completes the data base</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za Rečni Basen Ibra, Binačke Morave i Lepenca izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Odeljenje za Inspekciju Sredine, Prirode, Voda, Građevinarstva i Planiranja</p> <p>1. Dužnosti i obaveze za Odeljenje za Inspekciju Sredine, Prirode, Voda, Građevinarstva i Planiranja su:</p> <p>1.1. Koordiniše inspekciju prema godišnjem planu inspekcije za oblasti zaštite sredine i prirode, voda, građevinarstva i prostornog planiranja prema zakonima na snazi i izriče adekvatne mere saglasno stanju na terenu;</p> <p>1.2. Vršiti inspeksijski nadzor na osnovu zahteva i žalbi građana u gorenavedenim oblastima;</p> <p>1.3. Prati i održava bazu podataka operatera, izriče mere na osnovu zakonskih odredbi na snazi i registruje obavljene inspekcije;</p> <p>1.4. Koordiniše rad inspektora odgovarajućih odseka;</p> <p>1.5. Izrađuje i održava bazu podataka u</p>
---	--	---

<p>operatorët sipas lëmenjve përkatës;</p> <p>1.6. Merr pjesë në aktivitete kombëtare dhe ndërkombëtare që trajtojnë problematikat e Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës, Ujërave, Planifikimit dhe Ndërtimit;</p> <p>1.7. Koordinon punën me Departamentet e MMPH-së, lidhur me pranimin e komenteve dhe sugjerimeve lidhur me zbatimin e legjislacionit;</p> <p>1.8. Koordinon punët në fushat përkatëse me inspektoratet të nivelit komunal;</p> <p>1.9. Pranon ankesat dhe parashtesat nga asociacionet e ndryshme dhe qytetarët lidhur me lëmit përkatëse, dhe të njëjtat i shqyrton konform ligjeve në fuqi;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Inspektim të Mjedisit, Natyrës Ujërave, Ndërtimit dhe Planifikimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm dhe Ministri në raste të veçanta.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave;</p> <p>3.2. Divizioni për Inspektim të Planifikimit</p>	<p>about operators in relevant fields;</p> <p>1.6. Participates in national and international activities that address issues of Environmental Protection, Nature, Water, Planning and Construction;</p> <p>1.7. Coordinates with the Departments of MESP, regarding the receipt of comments and suggestions regarding the implementation of legislation;</p> <p>1.8. Coordinates work in respective fields with inspectors at the municipal level;</p> <p>1.9. Receives complaints and appeals from various associations and citizens regarding respective areas and it reviews them in conformity with applicable laws;</p> <p>2. Head of Environmental, Nature, Water, Building and Planning Inspection Department reports to the Secretary General and the Minister in particular cases.</p> <p>3. Within this Department includes the following Divisions:</p> <p>3.1. Division of Inspection Environment Protection, Nature and Waters;</p> <p>3.2. Division of Inspection Spatial Planning</p>	<p>vezi operatera prema odgovarajućim oblastima;</p> <p>1.6. Učestvuje u domaćim i međunarodnim aktivnostima koje pokrivaju problematiku zaštite sredine, prirode, voda, planiranja i građevinarstva;</p> <p>1.7. Koordiniše rad sa odeljenjima MŽSPP u vezi primanja komentara i predloga u odnosu na primenu zakonodavstva;</p> <p>1.8. Koordiniše radove u odgovarajućim oblastima sa inspektorima na opštinskom nivou;</p> <p>1.9. Prima žalbe i podneske raznih udruženja i građana u vezi odgovarajućih oblasti i iste razmatra saglasno zakonima na snazi;</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za Inspekciju Sredine, Prirode, Voda, Građevinarstva i Planiranja izveštaje generalnog Sekretara i Ministra u pojedinim slučajevima.</p> <p>3. U okviru ovog Odeljenje sadrži sledeće Podele:</p> <p>3.1. Odsek za Inspekciju Zaštitu Sredine Prirode i Voda;</p> <p>3.2. Odsek za Inspekciju Prostorno</p>
---	--	---

<p>Hapësinor dhe Ndërtim.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Inspektim të Mjedisit, Natyrës Ujërave, Ndërtimit dhe Planifikimit është nëntëmbëdhjetë (19).</p> <p style="text-align: center;">Neni 22 Divizioni për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave janë:</p> <p>1.1. Përgatitë planin vjetor të punës;</p> <p>1.2. Mbikëqyr aplikimin e dispozitave ligjore dhe akteve tjera nënligjore që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit;</p> <p>1.3. Mbikëqyr aktivitetet të cilat shkaktojnë çrregullime të përgjithshme në mjedis dhe bën identifikimin e palës përgjegjëse e cila e shkakton këtë çrregullim;</p> <p>1.4. Mbikëqyr kualitetin dhe cilësinë e ajrit, ujit, dheut, natyrës, emisionit dhe kushteve të përgjithshme ekologjike, në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi;</p> <p>1.5. Mbikëqyr menaxhimin dhe eksplotimin e resurseve natyrore nga aspekti i mbrojtjes</p>	<p>and Construction.</p> <p>4. Number of employees in the Environmental, Nature, Water, Building and Planning Inspection Department is nineteen (19).</p> <p style="text-align: center;">Article 22 Division of Inspection Environment Protection, Nature and Waters</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Inspection Environment Protection, Nature and Water are:</p> <p>1.1. Prepare annual work plan;</p> <p>1.2. Supervision of the application of legal provisions and other legal sub normative acts related to environmental protection;</p> <p>1.3. Supervision of the activities which cause general disorder in the environment and identifies the responsible party which causes the disorder;</p> <p>1.4. Supervision of quality of air, water, earth, nature, emission and general ecological conditions in accordance with the legal provisions in force;</p> <p>1.5. Supervision of the management and exploitation of natural resources in terms of</p>	<p>Planiranje i Građevinarstvo.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenje za Inspekciju Sredine, Prirode, Voda, Građevinarstva i Planiranja je deveatnest (19).</p> <p style="text-align: center;">Član 22 Odsek za Inspekciju Zaštitu Sredine Prirode i Voda</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka Inspekciju za Zaštitu Sredine, Prirode i Voda su:</p> <p>1.1. Priprema godišnjeg plana rada;</p> <p>1.2. Nadgledanje primene zakonskih odredbi i drugih podzakonskih akata koji se odnose na zaštitu sredine;</p> <p>1.3. Nadzor aktivnosti koje prouzrokuju opšti poremećaj sredine i identifikovanje odgovorne strane koja je prouzrokovala poremećaj;</p> <p>1.4. Nadgledanje kvaliteta i vazduha, vode, zemljišta, prirode, emisija i opštih ekoloških uslova u saglasnosti sa odredbama zakona na snazi;</p> <p>1.5. Nadgledanje upravljanja i eksploatacije prirodnih resursa sa aspekta</p>
--	---	--

<p>së mjedisit;</p> <p>1.6. Mbikëqyr masat e ndërmarra për mbrojtjen e mjedisit;</p> <p>1.7. Mbikëqyr menaxhimin dhe mbrojtjen e zonave të konservuara të natyrës dhe vlerave natyrore; si dhe</p> <p>1.8. Mbikëqyr menaxhimin dhe eksplotimin të resurseve ujore;</p> <p>1.9. Harton dhe plotëson data bazën lidhur me shfrytëzuesit dhe përdoruesit e ujit;</p> <p>1.10. Kontrollon dhe përcjell të gjitha aktivitetet tjera që kanë të bëjnë me shfrytëzimin dhe përdorimin e ujit konform dispozitave ligjore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave raporton tek Udhëheqësi i Inspektoratit-Kryeinspektori.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Divizioni për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit janë:</p>	<p>environmental protection;</p> <p>1.6. Supervision of the measures taken to protect the environment;</p> <p>1.7. Oversight of the management and protection of nature conservation areas and natural values; and</p> <p>1.8. Supervision of management of water resources exploitation;</p> <p>1.9. Develops and completes the database regarding users and water users;</p> <p>1.10. Controls and monitors all other activities related to the use of water in accordance with the provisions of law.</p> <p>2. Head of Division for Inspection Environment Protection, Nature, and Water reports to the Head of the Inspectorate- Chief.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 Division of Inspection Construction and Planning</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Inspection of Building and Planning are:</p>	<p>zaštite sredine;</p> <p>1.6. Nadgledanje mera preduzetih za zaštitu sredine;</p> <p>1.7. Nadgledanje upravljanja i zaštite konzerviranih oblasti u prirodi vodenih vrednosti; kao i</p> <p>1.8. Nadgledanje upravljanja i eksploatacije vodenih resursa;</p> <p>1.9. Sastavlja i održava bazu podataka u vezi korisnika i potrošača vode;</p> <p>1.10. Kontroliše i prati sve druge aktivnosti koje se odnose na korišćenje i potrošnju vode u saglasnosti sa zakonskim odredbama.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Inspekciju Zaštitu Sredine, Prirode i Voda izveštava Rukovodiocu Inspektorat- glavni Inspektor.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Odsek za Inspekciju Građevinarstvo i Planiranje</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Inspekcije Građevinarstvo i Planiranje su:</p>
--	---	--

<p>1.1. Përgatitë planin vjetor të punës;</p> <p>1.2. Mbikëqyr aplikimin e dispozitave ligjore dhe akteve tjera nënligjore që kanë të bëjnë me ndërtimin dhe planifikimin hapësinor;</p> <p>1.3. Kontrollon dhe përcjellë të gjitha aktivitetet në ndërtim dhe planifikim në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit raporton tek Udhëheqësi i Inspektoratit- Kryeinspektori.</p>	<p>1.1. Preparation of the annual work plan;</p> <p>1.2. Supervision of the application of legal provisions and sub normative acts related to the construction and spatial planning;</p> <p>1.3. Control and monitoring of all Construction and planning activities in accordance with the legal provisions in force.</p> <p>2. Head of the Division of Inspection of Building and Planning reports to the Head of the Inspectorate - Chief.</p>	<p>1.1. Priprema godišnjeg plana rada;</p> <p>1.2. Nadgledanje primene zakonskih odredbi i drugih podzakonskih akata koji se odnose na građevinarstvo i prostorno planiranje;</p> <p>1.3. Kontrola i praćenje svih aktivnosti u građevinarstvu i planiranju u saglasnosti sa zakonskim odredbama na snazi.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Inspekcije Građevinarstvo i Planiranje izveštava Rukovodiocu Inspektorat - glavni inspektor.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 24 Departamenti për Shpronësim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Shpronësim janë:</p> <p>1.1. Pranon dhe trajton kërkesat për shpronësim konform legjislacionit në fuqi dhe përshtatshëmrisht harton propozim-vendimet përkatëse;</p> <p>1.2. Siguron kompensimin e pronave të shpronësuara konform vendimeve përfundimtare të Qeverisë së Republikës së Kosovës;</p> <p>1.3. Ofron këshilla dhe udhëzime rreth</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Department of Expropriation</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Expropriation are as follows:</p> <p>1.1. Receives and handles applications for expropriation in compliance with the legislation in force and accordingly proposes relevant draft-decisions;</p> <p>1.2. Provides compensation for property expropriated according to the final decisions of the Government of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.3. Provides advices and instructions about</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Odeljenje za Eksproprijaciju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenje za Eksproprijaciju su:</p> <p>1.1. Prima i obrađuje zahteve za eksproprijaciju u skladu sa zakonom na snazi i shodno izrađuje predlog- relevantne odluke;</p> <p>1.2. Obezbeđuje naknadu eksproprijisanih imovina u skladu sa konačnim odlukama Vlade Republike Kosovo;</p> <p>1.3. Pruža savete i uputstava o</p>

<p>procedurave për shpronësim, sipas kërkesës;</p> <p>1.4. Koordinon aktivitetet me akterët relevantë dhe bashkëpunon për zhvillimin e aktiviteteve;</p> <p>1.5. Harton planet vjetore dhe buxhetore lidhur me çështjen e kompensimit të pronave për shpronësim.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Shpronësim raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Çështje Pronësore;</p> <p>3.2. Divizioni Tekniko-Financiar.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Shpronësim është shtatë (7).</p>	<p>the procedures for expropriation, upon request;</p> <p>1.4. Coordinates activities with relevant stakeholders and collaborates on development of activities;</p> <p>1.5. Develops annual and budget plans on the issue of compensation for expropriation.</p> <p>2. Head of Department for Expropriation reports to the Secretary General.</p> <p>3. Within this Department includes the following Divisions:</p> <p>3.1. Division for Property Issues;</p> <p>3.2. Financial and Technical Division.</p> <p>4. Number of employees at the Department for Expropriation is seven (7).</p>	<p>procedurama za eksproprijaciju, po zahtevu;</p> <p>1.4. Koordinira aktivnosti sa relevantnim akterima i saraduje na razvoje aktivnosti;</p> <p>1.5. Izrađuje godišnje i budžetske planove u vezi sa naknadom imovine za eksproprijaciju.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenje za Eksproprijaciju izveštava Generalnog Sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog Odeljenje sadrži sledeće Podele:</p> <p>3.1. Odsek za Imovinska Pitanja;</p> <p>3.2. Tehničko-Finansijski Odsek.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Eksproprijaciju je sedam (7).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Divizioni për Çështje Pronësore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Çështje Pronësore janë:</p> <p>1.1. Pranon dhe trajton kërkesat për</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Division of Property Issues</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of property issues are:</p> <p>1.1. Receives and handles applications for</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Odsek za Imovinska Pitanja</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Imovinska Pitanja:</p> <p>1.1. Prima i obrađuje zahteve za</p>

<p>shpronësim konform legjislacionit në fuqi si dhe përshtatshmërisht përgatitë propozim-vendimet përkatëse dhe shkresat përkatëse për procedim të mëtejshëm;</p> <p>1.2. Organizon dëgjimet publike për kërkesat e pranuar për shpronësim, sipas vendimeve të Qeverisë;</p> <p>1.3. Ofron këshilla dhe udhëzime sa i përket procesit të shpronësimit, sipas kërkesës;</p> <p>1.4. Pranon paditë nga pronarët për rastet kontestuese të pronave dhe evidentimi i tyre me qëllim të stopimit të pagesave deri në zgjidhjen përfundimtare nga Gjykata;</p> <p>1.5. Pranon dhe shqyrton ankesat dhe kërkesat e banorëve të shpronësuar dhe të zhvendosur brenda Komisioneve dhe Departamentit dhe harton vendimet për ankesat dhe kërkesat e shqyrtuara.</p>	<p>expropriation in compliance with the legislation in force and accordingly prepares relevant proposal-decisions and documents for further proceedings;</p> <p>1.2. Organizes public hearings for applications received for expropriation by the decisions of the Government;</p> <p>1.3. Provides advice and guidance regarding the expropriation process, as required;</p> <p>1.4. Receives lawsuits from owners in cases of disputed property and their evidence with the aim of stopping the payments until the final settlement by the Court;</p> <p>1.5. Receives and reviews complaints and requests of dispossessed and displaced residents within the Commissions and the Department and drafts decisions on complaints and claims considered.</p>	<p>eksproprijaciju u skladu sa zakonom na snazi i shodno tome priprema predlog-odluku i relevantne dokumente za dalji postupak;</p> <p>1.2. Organizuje javne rasprave o primljenim zahtevima za eksproprijaciju, u skladu sa odlukama Vlade;</p> <p>1.3. Pruža savete i uputstva u vezi sa procesom eksproprijacije, prema zahtevu;</p> <p>1.4. Prihvatanje tužbi od vlasnika za sporna pitanja imovina i njihovo evidentiranje u cilju zaustavljanja isplate do konačnog rešenja od strane Suda;</p> <p>1.5. Prima i razmatra žalbe i zahteve eksproprijisanih i raseljenih stanovnika unutar Departmana i izrađuje odluke za razmatrane žalbe i zahteve.</p>
<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Çështje Pronësore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p>	<p>2. Head of Division for Property Issues reports to the Head of Department.</p>	<p>2. Rukovodilac Divizije za Imovinska Pitanja izveštava Rukovodiocu Odeljenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Divizioni Tekniko -Financiar</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Financial Technical Division</p>	<p style="text-align: center;">Član 26 Tehničko-finansijski Odsek</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Tekniko -Financiar janë:</p>	<p>1. Duties and responsibilities of Financial Technical Division are:</p>	<p>1. Dužnosti i obaveze Tehničko-Finansijskog Odseka su:</p>

<p>1.1. Pranon dhe trajton dokumentacionin për kompensim, si dhe përshtatshëm për përgatitë dokumentacionin e nevojshëm për ekzekutim të pagesave;</p> <p>1.2. Shqyrton elaboratet e shpronësimit dhe ofron propozime lidhur me mënyrën e plotësimit të tyre;</p> <p>1.3. Koordinon aktivitetet me akterët relevantë dhe bashkëpunon për zhvillimin e aktiviteteve;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje në organizimin e dëgjimeve publike për kërkesat e pranuar për shpronësim, sipas vendimeve të Qeverisë;</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit Tekniko Financiar i raporton Udhëheqësit të Departamentit.</p>	<p>1.1. Recognizes and addresses the documentation for compensation, and accordingly prepare the necessary documentation for the execution of payments;</p> <p>1.2. Considers elaborations of expropriation and provides suggestions on how to meet them;</p> <p>1.3. Coordinates activities with relevant stakeholders and collaborates on development of activities;</p> <p>1.4. Provides support in organizing public hearings for applications received for expropriation by government decisions;</p> <p>2. Head of Financial Technical Division reports to the Head of the Department.</p>	<p>1.1. Prima i obrađuje dokumentaciju za kompensaciju, kao i shodno tome priprema potrebnu dokumentaciju za izvršavanje isplate;</p> <p>1.2. Razmatra elaborate eksproprijacije i pruža predloge u vezi sa načinom njihovog ispunjavanja;</p> <p>1.3. Koordinira aktivnostima sa relevantnim akterima i saraduje za razvoj aktivnosti;</p> <p>1.4. Pruža podršku u organizovanju javnih rasprava za primljene zahteve za eksproprijaciju, u skladu sa Vladinim odlukama;</p> <p>2. Rukovodilac Tehničko Finansijskog Odseka izveštava Rukovodilaca Odeljenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27 Departamenti për Integrimë Evropiane dhe Koordinim të politikave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integrimë Evropiane dhe Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve për procesin e integritimit evropian;</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Department for European Integration and Policy Coordination</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department for European Integration and Policy Coordination are:</p> <p>1.1. Provides support in coordinating activities relating to the European Integration process;</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Odeljenje za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju politika su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u koordinaciji aktivnosti za proces evropskih integracija;</p>

<p>1.2. Monitoron dhe raporton për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Evropian;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje në harmonizimin e legjislacionit të ministrisë me <i>acquis të BE-së</i>;</p> <p>1.4. Koordinon aktivitetet e ministrisë për mbështetjen financiare nga Instrumenti i Para-Anëtarimit (IPA) dhe fondet tjera të Bashkimit Evropian;</p> <p>1.5. Kontribuon në shkëmbimin e informatave në funksion të procesit të Integritit Evropian, për fushëveprimtarinë e ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni i Integritit Evropian; dhe</p> <p>3.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Integritim Evropian dhe Koordinim të Politikave është tetë (8).</p>	<p>1.2. Monitors and reports on the implementation of the recommendations of the European Commission;</p> <p>1.3. Provides support to the harmonization of legislation of the Ministry with the <i>acquis of EU</i>;</p> <p>1.4. Coordinates the activities of the Ministry for financial support from the Instrument for Pre-Accession (IPA) and other European Union funds;</p> <p>1.5. Contributes to the exchange of information in terms of European integration process, relating to the scope of the ministry.</p> <p>2. Head of Department reports to the General Secretary.</p> <p>3. This Department contains the following Divisions:</p> <p>3.1. European Integration Division and;</p> <p>3.2. Policy Coordination Division.</p> <p>4. Number of employees in the European Integration and Policy Coordination Department is eight (8).</p>	<p>1.2. Nadgleda i izveštava o sprovođenju preporuka Evropske komisije;</p> <p>1.3. Pruža podršku u usaglašavanju zakonodavstva ministarstva sa <i>acquis EU</i>;</p> <p>1.4. Koordinira aktivnosti ministarstva za finansijsku podršku od strane Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA) i drugih fondova Evropske Unije;</p> <p>1.5. Doprinosi u razmeni informacija u funkciji procesa Evropskih Integracija za delokrug ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja izveštava Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. U sklopu ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci:</p> <p>3.1. Odsek za Evropske Integracije i;</p> <p>3.2. Odsek za Koordinaciju Politika.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika je osam (8).</p>
---	--	--

<p align="center">Neni 28 Divizioni për Integrimë Evropiane</p>	<p align="center">Article 28 Division for European Integration</p>	<p align="center">Član 28 Odseka za Evropske Integracije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Integrimit Evropian janë të:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në hartimin strategjive dhe planeve nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.2. Siguron informacionet për hartimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE) dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike;</p> <p>1.3. Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe raporton tek institucionet relevante;</p> <p>1.4. Koordinon asistencën e IPA-së dhe asistencën e jashtme bilateral dhe multilaterale për aktivitetet e ministrisë dhe siguron që ajo ndërlidhet me prioritetet e ministrisë;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministrisë gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;</p> <p>1.6. Ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of European integration are to:</p> <p>1.1. Provides support for the development of strategies and plans within the scope of the ministry;</p> <p>1.2. Provides information on the design of the European Partnership Action Plan (EPAP) and ensures its harmonization with the MediumTerm Expenditure Framework and other strategic documents;</p> <p>1.3. Monitors the implementation of the EPAP and reports to the relevant institutions;</p> <p>1.4. Coordinates IPA assistance and bilateral and multilateral foreign assistance for the activities of the Ministry and ensures that it relates to the priorities of the ministry;</p> <p>1.5. Provides support for the organizational structure of the ministry for procedures preparation and project management;</p> <p>1.6. Provides support for responsible organizational structure relating to legal issues at the Ministry in terms of inclusion of</p>	<p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Evropske Integracije su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u izradi strategija i planova iz delokruga ministarstva;</p> <p>1.2. Pruža informacije za izradu Akcionog plana za evropsko partnerstvo (APEP) i obezbeđuje njegovu usaglašenost sa Srednjoročnim okvirom troškova i drugim strateškim dokumentima;</p> <p>1.3. Nadgleda sprovođenje APEP-a i izveštava relevantnim institucijama;</p> <p>1.4. Koordinira pomoć IPA-e i stranu bilateralnu i multilateralnu pomoć za aktivnosti ministarstva i obezbeđuje da je povezana sa prioritetima ministarstva;</p> <p>1.5. Pruža podršku za organizacione strukture ministarstva za postupke pripreme i upravljanje projektima;</p> <p>1.6. Pruža podršku za organizacionu strukturu odgovornu za pravna pitanja pri ministarstvu u vezi sa uključivanjem</p>

<p>në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me <i>acquis të BE-së</i> si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me PVPE, integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë;</p> <p>1.7. Ofron mbështetje në organizimin dhe mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për procesin e Stabilizim Asociimit, për çështjet që ndërlidhen me fushëveprimtarinë e Ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Integrim Evropian raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave.</p> <p style="text-align: center;">Neni 29 Divizioni për Koordinim të Politikave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë në mes tyre dhe me dokumentet e tjera qeveritare;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion;</p>	<p>EU policies in national legislation during the harmonization with the <i>acquis-EU</i> as well as ensures that the legislation provided by the EPAP is integrated into the Government's Legislative Program;</p> <p>1.7. Provides support in organizing and thrifting of regular meetings of the Stabilization and Association process, for issues that relate to the scope of Ministry.</p> <p>2. Head of European Integration Divisions reports to the Head of European Integration and Policy Coordination Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 29 Divisions for Policy Coordination</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Policy Coordination are:</p> <p>1.1. Provides support in designing strategic documents of the Ministry, ensuring compatibility between them and other government documents;</p> <p>1.2. Provides support to the organizational structures of the Ministry in the preparation of concept papers for legislation;</p>	<p>politika EU u domaće zakonodavstvo prilikom usaglašavanja sa <i>acquis-EU</i> i stara se da se zakonodavstvo predviđeno APEP- om integriše u Zakonodavni Program Vlade;</p> <p>1.7. Pruža podršku u organizaciju i stedljivost za redovnim sastancima za proces stabilizacije i pridruživanja, za pitanje u okviru Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Evropske Integracije izveštava Rukovodiocu Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika.</p> <p style="text-align: center;">Član 29 Odseka za Koordinaciju Politika</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Koordinaciju Politika su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u izradi strateških dokumenata ministarstva, obezbeđujući njihovu međusobnu usaglašenost i usaglašenost sa drugim vladinim dokumentima;</p> <p>1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama ministarstva u pripremi nacrtu dokumenata za zakonodavstvo;</p>
--	--	--

<p>1.3. Siguron koordinimin e procesit të zhvillimit të dokumenteve strategjike të ministrisë me procesin e planifikimit buxhetor;</p> <p>1.4. Siguron të dhënat/informacionet për hartimin e planit vjetor të punës duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raportin për zbatimin e tij tek insitucionet relevante;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit Zhvillimor Strategjik të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave, raportin tek Udhëheqësi i Departamentit për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave.</p> <p style="text-align: center;">Neni 30 Departamenti Ligjor</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legislative nga fushëveprimi i ministrisë;</p>	<p>1.3. Provides coordination of the process of developing strategic documents of the ministry with budget planning process;</p> <p>1.4. Provides data/information for designing annual work and ensuring their harmonization with the Medium Term Expenditure Framework and other strategic documents, and reports on their implementation to the relevant institutions;</p> <p>1.5. Provides support for monitoring and reporting on implementation of the Strategic Development Plan of the ministry.</p> <p>2. Head of Policy Coordination Division reports to the Head of European Integration and Policy Coordination Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 30 The Legal Department</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Legal Department are:</p> <p>1.1. Provides legal support in the development of strategic documents and legislation relating to the scope of the ministry;</p>	<p>1.3. Obezbeđuje koordinaciju procesa razvoja strateških dokumenata ministarstva sa procesom budžetskog planiranja;</p> <p>1.4. Pruža podatke/informacije za izradu godišnjeg programa rada obezbeđujući njegovu usaglašenost sa Srednjoročnim okvirom troškova i drugim strateškim dokumentima i izveštava relevantnim institucijama onjihovom sprovođenju;</p> <p>1.5. Pruža podršku za nadgledanje i izveštavanje o sprovođenju Strateškog Plana Razvoja ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Koordinaciju Politika izveštava Rukovodiocu Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika.</p> <p style="text-align: center;">Član 30 Pravno Odeljenje</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Pravnog Odeljenja su:</p> <p>1.1. Pruža pravnu podršku u izradi strateških dokumenata i zakona iz delokruga ministarstva;</p>
---	--	--

<p>1.2. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.3. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.4. Siguron harmonizimin e legjislacionit të ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian (<i>acquis të BE-së</i>) si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;</p> <p>1.5. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e ministrisë në kontestet gjyqësore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p>	<p>1.2. Provides support in the development of primary and secondary legislation relating to the scope of the ministry;</p> <p>1.3. Ensures compliance with the legislation designing techniques and standards relating to the scope of the ministry;</p> <p>1.4. Ensures the harmonization of legislation of the Ministry with the European Union legislation (<i>acquis-EU</i>) as well as with the the applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.5. Provides legal counselling and recommendations relating to the scope of the ministry up request;</p> <p>1.6. Cooperates with the Ministry of Justice relating to the representation of the Ministry in judicial contests.</p> <p>2. Head of Legal Department reports to the General Secretary.</p> <p>3. This Department contains the following Divisions:</p> <p>3.1. Legislation Designing and Harmonization Division;</p>	<p>1.2. Pruža pomoć u izradi primarnog i sekundarnog zakonodavstva iz delokruga ministarstva;</p> <p>1.3. Obezbeđuje poštovanje tehnika i standarda za izradu zakonodavstva iz delokruga ministarstva;</p> <p>1.4. Obezbeđuje usaglašavanje zakonodavstva ministarstva sa zakonodavstvom Evropske unije (<i>acquis-EU</i>) i važećim zakonima na Kosovu;</p> <p>1.5. Pruža pravne savete i preporuke iz delokruga ministarstva na zahtev;</p> <p>1.6. Sarađuje sa Ministarstvom pravde radi zastupanja ministarstva u sudskim sporovima.</p> <p>2. Rukovodilac Pravnog Odeljenja izveštava Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. U sklopu ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci:</p> <p>3.1. Odsek za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva;</p>
---	---	---

<p>3.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është dhjetë (10).</p> <p style="text-align: center;">Neni 31 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;</p> <p>1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë;</p> <p>1.4. Siguron harmonizimin e legjislacionit të ministrisë me <i>acquis</i> të BE-së dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë.</p>	<p>3.2. Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation.</p> <p>4. Number of employees in the Legal Department is ten (10).</p> <p style="text-align: center;">Article 31 Legislation Designing and Harmonization Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Legislation Designing and Harmonization Division are:</p> <p>1.1. Provides support on designing the legislation and ensures compliance with the applicable law in Kosovo;</p> <p>1.2. Provides support to the ministry's organizational structures to identify the issues that need to be regulated;</p> <p>1.3. Provides legal advices, recommendations, instructions and opinions required, relating to the scope of the ministry;</p> <p>1.4. Ensures harmonization of the legislation of the Ministry with the <i>acquis-EU</i> and with the applicable laws in Kosovo.</p>	<p>3.2. Odsek za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravne Pomoći i Međuinstitucionalne Saradnje u Oblasti Zakonodavstva.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Pravnom Odeljenju je deset (10).</p> <p style="text-align: center;">Član 31 Odsek za Izradu i Harmonizaciju Zakonodavstva</p> <p>1. Dužnosti i obaveze Odseka za Izradu i Harmonizaciju Zakonodavstva su:</p> <p>1.1. Pruža pomoć u izradi zakonodavstva i obezbeđuje usaglašenost sa važećim zakonom na Kosovu;</p> <p>1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama ministarstva u identifikaciji problema koje treba regulisati;</p> <p>1.3. Pruža zatražene pravne savete, preporuke, smernice i mišljenja iz delokruga ministarstva;</p> <p>1.4. Obezbeđuje usaglašenost zakonodavstva ministarstva sa <i>acquis-EU</i> i važećim zakonima na Kosovu.</p>
--	--	---

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 32 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të Minitrisë për zbatimin e legjislacionit;</p> <p>1.2. Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p> <p>1.3. Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim memorandumeve dhe propozim-kontratave;</p>	<p>2. Head of the Legislation Design and Harmonization Division reports to the Head of Legal Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 32 Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation are:</p> <p>1.1. Coordinate activities with all organizational structures of the Ministries for implementation of legislation;</p> <p>1.2. Provides legal support in the field of legislation;</p> <p>1.3. Identifies the problems of implementation of normative acts;</p> <p>1.4. Provides legal support in the designing of proposal-decisions, proposal - agreements, proposal - memorandums and proposal-contracts;</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva izveštava Rukovodiocu Pravnog Odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 32 Odsek za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravne Pomoći i Međuinstitucionalne Saradnje u Oblasti Zakonodavstva</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravne Pomoći i Međuinstitucionalne Saradnje u Oblasti Zakonodavstva su sledeće:</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. Identifikuje probleme u primeni normativnih akata;</p> <p>1.4. Pruža pravnu podršku u izradi nacrta odluka, nacrta sporazuma, nacrta memoranduma i nacrta ugovora;</p>
---	--	--

<p>1.5. Koordinon aktivitetet legislative të ministrisë me institucionet përkatëse;</p> <p>1.6. Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të Ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 33 Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative, përkthimi logjistikë dhe të shërbimeve të teknologjisë informative;</p> <p>1.2. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p>	<p>1.5. Coordinates legislative activities of the Ministry with the relevant institutions;</p> <p>1.6. Maintains the register of Ministry's by laws.</p> <p>2. Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation reports to the Head of Legal Department.</p> <p style="text-align: center;">Article 33 Finance and General Services Department</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Finance and General Services Department are:</p> <p>1.1. Manages and maintains information on human resources of the Ministry, assists the management in internal organization, provides administrative, translation, logistics and information of technology services support;</p> <p>1.2. Ensures implementation of procedures for the selection and recruitment of qualified personnel, in accordance with applicable legislation;</p>	<p>1.5. Koordinira zakonodavne aktivnosti ministarstva sa relevantnim institucijama;</p> <p>1.6. Održava registar podzakonskih akata Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravne Pomoći i Međuinstitucionalne Saradnje u Oblasti Zakonodavstva izveštava Rukovodiocu Pravnog Odeljenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 33 Odeljenje za Finansije i Opšte Poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenje za Finansije i Opšte Poslove su sledeće:</p> <p>1.1. Upravlja i održava informacije o ljudskim resursima ministarstva, pomaže rukovodstvu u unutrašnjoj organizaciji, pruža administrativnu i logističku podršku, prevod i usluge informacione tehnologije;</p> <p>1.2. Obezbeđuje sprovođenje procedura za selekciju i zapošljavanje kvalifikovanog osoblja u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p>
---	---	--

<p>1.3. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të ministrisë;</p> <p>1.4. Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të ministrisë;</p> <p>1.5. Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;</p> <p>1.6. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të ministrisë;</p> <p>1.7. Ofron shërbime logjistike për ministrinë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme bëjnë pjesë këto Divizione:</p> <p>3.1. Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p> <p>3.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa dhe;</p> <p>3.3. Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike.</p>	<p>1.3. Coordinates preparation, implementation, reporting and evaluation of the budget of the Ministry;</p> <p>1.4. Coordinates implementation of the Ministry's financial obligations in due time;</p> <p>1.5. Maintains IT equipment and provides IT services;</p> <p>1.6. Manages the archive system and internal documents of the Ministry;</p> <p>1.7. Provides logistical services for the Ministry.</p> <p>2. Head of Finance and General Services Department reports to the General Secretary.</p> <p>3. The Finance and General Services Department contains the following Divisions:</p> <p>3.1. Human Resources Division;</p> <p>3.2. Budget and Finance Division and;</p> <p>3.3. IT and Logistics Services Division.</p>	<p>1.3. Koordinira përgatitjen, sprovodjenje, izveštavanje i procenu budžeta ministarstva;</p> <p>1.4. Koordinira pravovremeno izvršavanje finansijskih obaveza ministarstva;</p> <p>1.5. Održava IT opremu i pruža IT usluge;</p> <p>1.6. Upravlja sistemom arhive i internim dokumentima ministarstva;</p> <p>1.7. Pruža logističke usluge za ministarstvo.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenje za Finansije i Opšte Poslove izveštava Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. U sklopu Odeljenje za Finansije i Opšte Poslove nalaze se sledeći Odseci:</p> <p>3.1. Odsek za Ljudske Resurse;</p> <p>3.2. Odsek za Budžet i Finansije i;</p> <p>3.3. Odsek za IT i Logističke Usluge.</p>
---	--	--

<p>4. Numri i të punësuarve në Departament të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është katërdhjetë e pesë (45).</p> <p style="text-align: center;">Neni 34 Divizioni i Burimeve Njerëzore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Burimeve Njerëzore janë:</p> <p>1.1. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;</p> <p>1.2. Administron rekrutimin e personelit;</p> <p>1.3. Kontribon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve trajnuese;</p> <p>1.4. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Burime Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p>	<p>4. Number of employees in the Finance and General Services Department is forty five (45).</p> <p style="text-align: center;">Article 34 Human Resources Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Human Resources Division are:</p> <p>1.1. Coordinates human resource planning;</p> <p>1.2. Manages the recruitment of staff;</p> <p>1.3. Contributes to the increase of performance by motivating and developing staff training plans;</p> <p>1.4. Ensures implementation of procedures for recruitment and selection, discipline, handling of complaints, leave requests, performance appraisal, etc.</p> <p>2. Head of Human Resources Division reports to the General Secretary, for operational related matters, and to the Head of Department for Finance and General Services, for administrative related matters.</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Finansije i Opšte Poslove je četrdeset i pet (45).</p> <p style="text-align: center;">Član 34 Odsek za Ljudske Resurse</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Ljudske Resurse su sledeće:</p> <p>1.1. Koordinira planiranje ljudskih resursa;</p> <p>1.2. Upravlja regrutovanjem osoblja;</p> <p>1.3. Doprinosi u povećanju učinka osoblja putem motivisanja i razvoja planova obuke;</p> <p>1.4. Obezbeđuje sprovođenje procedura za regrutaciju i selekciju, disciplinu, tretiranje pritužbi, zahteva za odmor, procenu rada, itd.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Ljudske Resurse izveštava Generalnom Sekretaru, operacionalne zadatke, dok će istovremeno izveštavati Šefu Departamenta Finansija i Opštih Službi, za administrativne zadatke.</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 35 Divizioni për Buxhet dhe Financa</p>	<p align="center">Article 35 Budget and Finance Division</p>	<p align="center">Član 35 Odsek za Budžet i Finansije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:</p> <p>1.1. Përgatitë propozimet buxhetore;</p> <p>1.2. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat administrative të ministrisë;</p> <p>1.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;</p> <p>1.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Budget and Finance Division are:</p> <p>1.1. Prepares budget proposals;</p> <p>1.2. Coordinates budget issues for all administrative structures of the ministry;</p> <p>1.3. Monitors and reports on budget execution;</p> <p>1.4. Ensures that the financial expenses are made in accordance with the budgetary rules and procedures;</p> <p>1.5. Manages cash reserves and ensures that the internal financial control is based on the principles of accountability;</p> <p>1.6. Provides internal and external cooperation in the preparation of the budget and financial audit statements.</p> <p>2. Head of Budget and Finance Division reports to the General Secretary, for operational related matters, and to the Head of Department for Finance and General Services, for administrative related matters.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Budžet i Finansije su sledeće:</p> <p>1.1. Priprema predloge budžeta;</p> <p>1.2. Koordinira budžetska pitanja za sve administrativne strukture ministarstva;</p> <p>1.3. Prati i izveštava o izvršenju budžeta;</p> <p>1.4. Osigurava da su finansijski troškovi načinjeni u skladu sa budžetskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.5. Upravlja novčanim rezervama i obezbeđuje da se interna finansijska kontrola zasniva na principima polaganja odgovornosti;</p> <p>1.6. Obezbeđuje unutrašnju i spoljnu saradnju u pripremi budžetskih i finansijskih izveštaja revizije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Budžet i Finansije izveštava Generalnom Sekretaru, za operacionalne zadatke, dok će istovremeno izveštavati Šefu Departamenta Finansija i Opštih Službi, za administrativne zadatke.</p>

<p align="center">Neni 36 Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike</p>	<p align="center">Article 36 IT and Logistics Services Division</p>	<p align="center">Član 36 Odsek za IT i Logističke Usluge</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për TI dhe Shërbime Logjistike janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë logjistike për takimet e personelit të ministrisë;</p> <p>1.2. Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative;</p> <p>1.3. Menaxhon inventarin dhe depotë e ministrisë;</p> <p>1.4. Koordinon kërkesat dhe nevojat e ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p> <p>1.5. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;</p> <p>1.6. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për TI dhe Shërbime Logjike, raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the IT and Logistics Services Division are:</p> <p>1.1. Provides logistical support for the Ministry's staff meetings;</p> <p>1.2. Provides support in the field of information technology;</p> <p>1.3. Manages inventory and warehouses of the ministry;</p> <p>1.4. Coordinates the ministry's requests and needs for goods and office equipment for work;</p> <p>1.5. Manages transportation needs and vehicles of the ministry;</p> <p>1.6. Maintains and manages the ministry's archive system.</p> <p>2. Head of IT and Logical Services reports to the Head of Finance and General Services Department.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za IT i Logističke Usluge su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža logističku pomoć na sastancima osoblja ministarstva;</p> <p>1.2. Obezbeđuje podršku u oblasti informacione tehnologije;</p> <p>1.3. Upravlja inventarom i skladištima ministarstva;</p> <p>1.4. Koordinira zahteve i potrebe ministarstva za robom i kancelarijskom opremom za rad;</p> <p>1.5. Upravlja potrebama za prevoz i vozilima ministarstva;</p> <p>1.6. Održava i upravlja sistemom arhive ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za IT i Logističke Usluge izveštava Rukovodilaca Odeljenja za Finansije i Opšte Poslove.</p>

<p align="center">Neni 37 Divizioni i Auditimit të Brendshëm</p>	<p align="center">Article 37 Internal Audit Division</p>	<p align="center">Član 37 Odsek za Internu Reviziju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Auditimit të Brendshëm janë:</p> <p>1.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;</p> <p>1.3. Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm për ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.4. Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;</p> <p>1.5. Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;</p> <p>1.6. Raporton menjëherë tek menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Internal Audit Division are:</p> <p>1.1. Ensures proper implementation and compliance with the laws, regulations, policies, instructions and manuals prescribed by the legislation in force;</p> <p>1.2. Ensures timely preparation of draft audit strategic plan based on risk assessment;</p> <p>1.3. Organizes, conducts and supervises all internal audit activities of the Ministry and submits the results of the audit, in accordance with applicable legislation;</p> <p>1.4. Prepares and submits quarterly and annual reports on all audit activities;</p> <p>1.5. Prepares and implements the quality assurance program for internal and external evaluation of the internal audit function;</p> <p>1.6. Immediately report to the senior management and the Audit Committee, for every activity indicator of fraud or corruption, provides proposals to improve the situation</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Internu Reviziju su sledeće:</p> <p>1.1. Obezbeđuje odgovarajuću primenu i poštovanje zakona, propisa, politika, uputstava i priručnika propisanih zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.2. Obezbeđuje pravovremenu pripremu nacрта strateškog plana revizije na osnovu procene rizika;</p> <p>1.3. Organizuje, sprovodi i nadgleda sve aktivnosti interne revizije za ministarstvo i podnosi rezultate revizije u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.4. Priprema i dostavlja kvartalne i godišnje izveštaje o svim aktivnostima revizije;</p> <p>1.5. Priprema i sprovodi program osiguranja kvaliteta za internu i spoljnu procenu funkcije interne revizije;</p> <p>1.6. Bez odlaganja izveštava višem rukovodstvu i Komisiji za reviziju o svakom pokazatelju aktivnosti obmane ili korupcije, pruža predloge za poboljšanje</p>

<p>përmirësimin e gjendjes si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmer veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Auditimit të Brendshëm raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>and, if the senior management does not undertake appropriate actions, notifies other competent authorities.</p> <p>2. Head of Internal Audit Division reports to the General Secretary.</p>	<p>stanja, a u slučaju da više rukovodstvo ne preduzme odgovarajuće mere obaveštava nadležne organe.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Internu Reviziju izveštava Generalnom Sekretaru.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 38 Divizioni për Komunikim Publik</p>	<p style="text-align: center;">Article 38 Public Communication Division</p>	<p style="text-align: center;">Član 38 Odsek za Javnu Komunikaciju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë:</p> <p>1.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit;</p> <p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë;</p> <p>1.3. Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklaratat, raporte dhe publikime tjera mediale;</p> <p>1.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të ministrisë;</p> <p>1.5. Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Public Communication Division are:</p> <p>1.1. Provides professional support to the ministry in the field of communication and information;</p> <p>1.2. Proposes, designs and ensures implementation of communication plans of the ministry;</p> <p>1.3. Organizes media conferences and prepares press releases, statements, reports and other media publications;</p> <p>1.4. Maintains the official website of the ministry;</p> <p>1.5. Coordinate requests for access to public documents and prepare reports on the implementation of the Law on Access to Public Documents.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Javnu Komunikaciju su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža stručnu podršku ministarstvu u oblasti komunikacije i informisanja;</p> <p>1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje komunikacionih planova ministarstva;</p> <p>1.3. Organizuje konferencije za medije i priprema saopštenja za štampu, izjave, izveštaje i druge medijske publikacije;</p> <p>1.4. Održava zvanični sajt ministarstva;</p> <p>1.5. Koordinira zahteve za pristup javnim dokumentima i priprema izveštaje o primeni Zakona o pristupu Javnim Dokumentima.</p>

<p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p style="text-align: center;">Neni 39 Divizioni i Prokurimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:</p> <p>1.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>2. Head of Public Communication Division reports to the General Secretary.</p> <p style="text-align: center;">Article 39 Procurement Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Procurement Division are:</p> <p>1.1. Prepares, coordinates and implements the annual plan of the Ministry in the field of public procurement, in accordance with legislation in force;</p> <p>1.2. Ensures that all procurement requirements have been prepared in accordance with the procurement rules and procedures;</p> <p>1.3. Determines tender procurement methodology and price evaluation procedures;</p> <p>1.4. Provides advices and assists management in making decisions relating to issues that may arise in case of execution of contracts.</p> <p>2. Head of Procurement Division reports to the General Secretary.</p>	<p>2. Rukovodilac Odseka za Javnu Komunikaciju izveštava Generalnom Sekretaru.</p> <p style="text-align: center;">Član 39 Odsek za Nabavke</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Nabavke su sledeće:</p> <p>1.1. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan ministarstva u oblasti javnih nabavki u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.2. Obezbeđuje da su svi zahtevi za nabavku pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;</p> <p>1.3. Utvrđuje metodologiju nabavke za tendere i procedure vrednovanja cena;</p> <p>1.4. Pruža savete i pomaže rukovodstvu u donošenju odluka o spornim pitanjima koja se mogu javiti prilikom izvršenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za Nabavke izveštava Generalnom Sekretaru.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANEVE QENDRORE TË MINISTRISË SË MJEDISIT DHE PLANIFIKIMIT HAPËSINOR</p> <p style="text-align: center;">Neni 40 Organet Qendrore të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor</p> <p>1. Organet Qendrore të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor janë si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Agjencia për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Agjencia Kadastrale e Kosovës.</p> <p>2. Struktura organizative e Agjencive përcaktohet me Akt nënligjor.</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER II CENTRAL BODIES OF THE MINISTRY OF ENVIRONMENT AND SPATIAL PLANNING</p> <p style="text-align: center;">Article 40 Central Bodies of the Ministry of Environment and Spatial Planning</p> <p>1. Central bodies of the Ministry of Environment and Spatial Planning are as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Kosovo Environmental Protection Agency; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Kosovo Cadastre Agency.</p> <p>2. The organizational structure of Agencies determined by sub legal Act.</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA CENTRALNIH ORGANA MINISTARSTVA ŽIVOTNE SREDINE I PROSTORNOG PLANIRANJA</p> <p style="text-align: center;">Član 40 Centralni organi Ministarstva Životne Sredine i Prostornog Planiranja</p> <p>1. Centralni organi Ministarstva Životne Sredine i Prostornog Planiranja su:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Agencija za Zaštitu životne Sredine Kosova; i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Katastarska Agencija Kosova.</p> <p>3. Organizaciona struktura Agencije utvrđenih podzakonskim Aktom.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITULLI III DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE</p> <p style="text-align: center;">Neni 41 Dispozitat Kalimtare</p> <p>Rregullorja Nr. 19/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor përmban pjesën mbi organizimin e</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER III TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 41 Transitional Provisions</p> <p>Regulation No. 19/2013 on Internal Organization and Restructuring of Jobs in the Ministry of Environment and Spatial Planning contains the part on internal organization and relevant</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</p> <p style="text-align: center;">Član 41 Prelazne Odredbe</p> <p>Uredba Br. 19/2013 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta Ministarstva Životne Sredine i Prostornog Planiranja sadrži deo o unutrašnjoj organizaciji i odgovarajući</p>

<p>brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj nuk ka përfunduar ende.</p> <p style="text-align: center;">Neni 42 Dispozitat Përfundimtare</p> <p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.</p> <p>3. Në pajtim me paragrafin 2. të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.</p>	<p>organizational chart, since the process of classification of jobs in the Ministry of Environment and Spatial Planning and other state administration bodies under its supervision is not finished yet.</p> <p style="text-align: center;">Article 42 Final Provisions</p> <p>1. If deemed necessary, internal personnel transfer, in accordance with the civil service legislation is allowed.</p> <p>2. Increase or decrease of the number of employees, as foreseen by the annual Law on Budget, does not require amendment of this Regulation, except in cases of establishment or abolishment of organisational structures.</p> <p>3. Pursuant to the paragraph 2. of this article, provisions of the annual Law on budget are integral part of this Regulation.</p>	<p>organogram, pošto proces klasifikacije radnih mesta Ministarstva Životne Sredine i Prostornog Planiranja i drugih organa državne uprave pod njegovim nadzorom nije još uvek završen.</p> <p style="text-align: center;">Član 42 Završne Odredbe</p> <p>1. Ako se smatra potrebnim, unutrašnji transfer osoblja, u skladu sa zakonodavstvom o javnoj službi se smatra dozvoljenim.</p> <p>2. Rast ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa godišnjim Zakonom o Budžetu ne zahteva rast ili smanjenje ove Uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju ili ukidaju organizacione strukture.</p> <p>3. U skladu sa paragrafom 2. ovog člana, odredbe godišnjeg Zakona o budžetu su integralni deo ove Uredbe.</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 43 Hyrja në fuqi</p>	<p align="center">Article 43 Entry into force</p>	<p align="center">Član 43 Stupanje na snagu</p>
<p>Kjo Rregullore hyn në fuqi 7 (shtatë) ditë pas pas nënshkrimit nga ana e Kryeministrit dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.</p> <p align="right">Hashim Thaçi</p> <hr/> <p align="center">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p>	<p>This Regulation shall enter into force on 7(seven) days after signature by the Prime Minister and publication in the Official Gazette.</p> <p align="right">Hashim Thaçi</p> <hr/> <p align="center">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p>	<p>Ova Uredba uputstvo stupa na snagu 7 (sedam) dana posle potpisivanja od strane Premijera objave u Službenom Listu.</p> <p align="right">Hashim Thaçi</p> <hr/> <p align="center">Premijer Republike Kosova</p>
<p align="right">26.08.2013</p>	<p align="right">26.08.2013</p>	<p align="right">26.08.2013</p>





