



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

RREGULLORE (ZKM) NR. 01/2023 PËR ORGANIZMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË INSTITUTIN E KOSOVËS PËR ADMINISTRATË PUBLIKE¹

REGULATION (OPM) NO. 01/2023 ON THE INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN THE KOSOVO INSTITUTE FOR PUBLIC ADMINISTRATION²

UREDIBE (KP) BR. 01/2023 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U KOSOVSKOM INSTITUTU ZA JAVNU UPRAVU³

¹ Rregullorja (ZKM) Nr. 01/2023 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistemizimin e Vendeve të Punës në Institutin e Kosovës për Administratë Publike është miratuar nga Kryeministri, me Vendimin Nr. 489/2023, të datës 28.03.2023.

² Regulation (OPM) No. 01/2023 on Internal Organization and Systematization of Jobs in the Kosovo Institute for Public Administration has been approved by the Prime Minister, with Decision No. 489/2023, dated 28.03.2023.

³ Uredba (KP) Br. 01/2023 o Unutrašnjoi Organizaciji i Sistemizaciji Radnih Mesta u Kosovskom Institutu za Javnu Upravu odobrio je Premijer, Odlukom Br.489/2023, dana 28.03.2023.

<p>Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p> <p>Në mbështetje të nenit 94 (3) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 28 (3) të Ligji Nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, nenit 9 (2) dhe (7) të Rregullores (QRK) Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, nxjerr:</p> <p>RREGULLORE (ZKM) NR. 01/ 2023 PËR ORGANIZMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË INSTITUTIN E KOSOVËS PËR ADMINISTRATË PUBLIKE</p> <p>KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në</p>	<p>Prime Minister of the Republic of Kosovo,</p> <p>Pursuant to Article 94 (3) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 28 (3) of the Law No. 06/L-113 on the Organization and Functioning of the State Administration and Independent Agencies, and Article 9 (2) and (7) of Regulation (GRK) No. 01/2020 on Standards for Internal Organization, Systematization of Jobs and Cooperation in Institutions of the State Administration and Independent Agencies, issues the following:</p> <p>REGULATION (OPM) NO. 01/2023 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN THE KOSOVO INSTITUTE FOR PUBLIC ADMINISTRATION</p> <p>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>This Regulation aims to define the internal organization and systematization of jobs in the Kosovo Institute for Public Administration.</p>	<p>Premijer Republike Kosovo,</p> <p>U skladu sa članom 94. (3) Ustava Republike Kosovo, članom 28. (3) Zakona br. 06/L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, i članom 9. (2) i (7) Uredbe (VRK) br. 01/2020 o standardima unutrašnje organizacije, sistematizacije radnih mesta i saradnji u institucijama državne uprave i nezavisnih agencija, donosi:</p> <p>UREDBE (VRK) BR. 01/2023 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U KOSOVSKOM INSTITUTU ZA JAVNU UPRAVU</p> <p>POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Ova Uredba ima za cilj da definiše unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u Kosovskom institutu za javnu upravu.</p>
--	---	---

<p>Institutin e Kosovës për Administratë Publike.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Institutin e Kosovës për Administratë Publike.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Institutit të Kosovës për Administratë Publike janë të përcaktuara me Ligjin përkatës për Institutin e Kosovës për Administratë Publike, në Ligjin për Zyrtarët Publik si dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I INSTITUTIT TË KOSOVËS PËR ADMINISTRATË PUBLIKE</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Misioni i Institutit të Kosovës për Administratë Publike</p> <p>Misioni i Institutit të Kosovës për Administratë Publike është zbatimi i politikave dhe strategjive të trajnimit, aftësimit profesional dhe zhvillimit të kapaciteteve në Shërbimin Civil.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. This regulation applies to the Kosovo Institute for Public Administration.</p> <p>2. The duties and responsibilities of the Kosovo Institute for Public Administration are defined in the relevant Law on Kosovo Institute for Public Administration, in the Law on Public Officials and other relevant applicable legislation.</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER II INTERNAL ORGANIZATION OF THE KOSOVO INSTITUTE FOR PUBLIC ADMINISTRATION</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Mission of Kosovo Institute for Public Administration</p> <p>The mission of Kosovo Institute for Public Administration is the implementation of policies and strategies of training, professional development and capacity development in the Civil Service.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>1. Ova uredba se primenjuje na Kosovski institut za javnu upravu.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti na Kosovski institut za javnu upravu su definisane relevantnim Zakonom o Kosovskom institutu za javnu upravu, Zakonom o javnim službenicima, i relevantnim važećim zakonodavstvom.</p> <p style="text-align: center;">POGLAVLJE II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA KOSOVSKE INSTITUTE ZA JAVNU UPRAVU</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Misija Kancelarija Izvršnog direktora-a</p> <p>Misija Kancelarija Izvršnog direktora-a je sprovođenje politika i strategija obuke, stručnog usavršavanja i razvoja kapaciteta u civilnoj službi.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 4 Struktura Organizative e Institutit të Kosovës për Administratë Publike</p> <p>1. Struktura organizative e Institutit të Kosovës për Administratë Publike është si në vijim:</p> <p>1.1. zyra e drejtorit ekzekutiv;</p> <p>1.2. departamentet;</p> <p>1.3. divizionet.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Institutin e Kosovës për Administratë Publike është nëntëmbëdhjetë (19).</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Organizational structure of Kosovo Institute for Public Administration</p> <p>1. The Organizational Structure of Kosovo Institute for Public Administration is as follows:</p> <p>1.1. office of the general director;</p> <p>1.2. departments;</p> <p>1.3. divisions.</p> <p>2. The number of employees in Kosovo Institute for Public Administration is nineteen (19).</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Organizaciona struktura Kancelarija Izvršnog direktora-a</p> <p>1. Organizaciona struktura Kancelarija Izvršnog direktora-a je sledeća:</p> <p>1.1. kancelarija Izvršnog direktora;</p> <p>1.2. departmani;</p> <p>1.3. divizije.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Kancelarija Izvršnog direktora je devetnaest (19).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Zyra e Drejtorit Ekzekutiv</p> <p>1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv të Institutit të Kosovës për Administratë Publike përbëhet nga:</p> <p>1.1. drejtori ekzekutiv;</p> <p>1.2. një (1) nëpunës civil.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit Ekzekutiv përcaktohen me Ligjin përkatës për Institutin e Kosovës për Administratë Publike, Ligjin përkatës për organizimin</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Office of the General Director</p> <p>1. The Office of the Executive Director of Kosovo Institute for Public Administration consists of the following:</p> <p>1.1. executive director; and</p> <p>1.2. one (1) civil servant.</p> <p>2. The duties and responsibilities of the Executive Director are defined by the relevant Law on Kosovo Institute for Public Administration, the relevant Law on the</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Kancelarija Izvršnog direktora</p> <p>1. Kancelariju Izvršnog direktora Kancelarija Izvršnog direktora-a čine:</p> <p>1.1. izvršni direktor; i</p> <p>1.2. jedan (1) civilni službenik.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Izvršnog direktora su definisane relevantnim Zakonom o Kancelarija Izvršnog direktora, relevantnim Zakonom o organizaciji i</p>

<p>dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe të agjencive të pavarura, si dhe legjislacionin tjetër në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit Ekzekutiv, përcaktohen me legjislacionin përkatës për zyrtarët publik.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit Ekzekutiv është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Departamentet dhe divizionet e Institutit të Kosovës për Administratë Publike</p> <p>1. Departamentet dhe divizionet e Institutit të Kosovës për Administratë Publike janë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Departamenti i Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.1. Divizioni i Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave;</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.2. Divizioni i Menaxhimit të Cilësisë së Trajnimeve.</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Departamenti i Organizimit të Trajnimeve:</p>	<p>Organization and Functioning of State Administration and Independent Agencies, and other applicable legislation.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant of the Executive Director's Office are defined in the relevant legislation on public officials.</p> <p>4. The number of employees in the Office of the Executive Director is two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Departments and Divisions of Kosovo Institute for Public Administration</p> <p>1. The Departments and Divisions of Kosovo Institute for Public Administration are as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Department for Planning and Evaluation of Training:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.1. Division for Training Needs Assessment and Curriculum Drafting;</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.2. Division for Quality Management of Training.</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Department for Organization of Trainings:</p>	<p>funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, kao i drugim važećim zakonodavstvom.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti civilnog službenika Kancelarije Izvršnog direktora su definisane relevantnim zakonodavstvom o javnim službenicima.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji Izvršnog direktora je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Departmenti i divizije Kancelarija Izvršnog direktora-a</p> <p>1. Departmenti i divizije Kancelarija Izvršnog direktora-a su:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Departman za planiranje i ocenjivanje obuke:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.1. Divizija za procenu potreba za obukom i izradu kurikuluma;</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.2. Divizija za upravljanje kvalitetom obuke.</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Departman za organizaciju obuke:</p>
---	--	---

<p>1.2.1. Divizioni i Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Qendror;</p> <p>1.2.2. Divizioni i Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Lokal.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Departamenti i Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit</p> <p>1. Departamenti i Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit ka për mision të zhvillojë programe trajnimi me cilësi të lartë për të mbështetur zhvillimin e shërbimit civil.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit janë:</p> <p>2.1. mbikëqyrë procesin e vlerësimit të nevojave për trajnim dhe të rezultateve të trajnimeve dhe kujdeset për publikimin e tyre në formë të analizave dhe të raporteve;</p> <p>2.2. harton programe të trajnimit për nëpunësit publik, për personat fizik e juridik;</p> <p>2.3. menaxhon kërkesat për trajnime të paraqitura nga institucionet dhe partnerët;</p>	<p>1.2.1. Division for Organization of Trainings at the Central level;</p> <p>1.2.2. Division for Organization of Trainings at the Local level.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Department for Planning and Evaluation of Training</p> <p>1. The Mission of the Department for Planning and Evaluation of Training is to develop high quality training programs to support the development of the civil service.</p> <p>2. The duties and responsibilities of the Department for Planning and Evaluation of Training are as follows:</p> <p>2.1. oversees the process of assessment of training needs and training results and takes care of their publication in the form of analyzes and reports;</p> <p>2.2. designs training programs for public servants, for natural and legal persons;</p> <p>2.3. manages training requests submitted by institutions and partners;</p>	<p>1.2.1. Divizija za organizaciju obuka na centralnom nivou;</p> <p>1.2.2. Divizija za organizaciju obuka na lokalnom nivou;</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Departmentman za planiranje i ocenjivanje obuke</p> <p>1. Misija Departmentmana za planiranje i ocenjivanje obuke je da sprovodi programe obuke visokog kvaliteta za podršku razvoju civilne službe.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Departmentmana za planiranje i ocenjivanje obuke su:</p> <p>2.1. Nadgleda proces procene potreba za obukom i ocenjivanje rezultata obuke i brine se o njihovom objavljivanju u formi analiza i izveštaja;</p> <p>2.2. Izrađuje programe obuke za javne službenike, za fizička i pravna lica;</p> <p>2.3. Upravlja zahtevima za obuke koje podnose institucije i partneri;</p>
--	--	--

<p>2.4. mbikëqyrë zbatimin e standardeve të cilësisë në shërbimin e trajnimit;</p> <p>2.5. administron dhe mirëmban platformën elektronike të trajnimeve;</p> <p>2.6. koordinon aktivitete me institucione të trajnimit dhe arsimit në mbështetje të aftësimin të nëpunësve civilë dhe kujdeset për përgatitjen e dokumenteve dhe projekteve të përbashkëta;</p> <p>2.7. identifikon dhe adapton modele, metodologji dhe praktika më të mira në fushën e trajnimit;</p> <p>2.8. organizon forume dhe diskutime që ndërlidhën me çështjet e trajnimit dhe zhvillimit të nëpunësve civil dhe promovon veprimtarinë e Institutit të Kosovës për Administratë Publike.</p>	<p>2.4. oversees the implementation of quality standards in the training service;</p> <p>2.5. administers and maintains the electronic training platform;</p> <p>2.6. coordinates activities with training and education institutions in support of the training of civil servants and takes care of the preparation of joint documents and projects;</p> <p>2.7. identifies and adapts models, methodologies, best practices in the training field;</p> <p>2.8. organizes forums and discussions related to training and development of civil servants and promotes the activities of the Kosovo Institute for Public Administration.</p>	<p>2.4. Nadgleda primenu standarda kvaliteta u službi za obuke;</p> <p>2.5. Upravlja i vodi elektronsku platformu za obuke;</p> <p>2.6. Koordinira aktivnosti sa institucijama za obuku i obrazovanje u podršci usavršavanja civilnih službenika i brine se o pripremi zajedničkih dokumenata i projekata;</p> <p>2.7. Identifikuje i prilagođava najbolje modele, metodologije i prakse u oblasti obuke;</p> <p>2.8. Organizuje forume i diskusije koje se odnose na pitanja obuke i razvoja civilnih službenika, i promovise delatnost Kancelarija Izvršnog direktora-a;</p>
<p>3. Drejtori i Departamentit të Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit raporton tek Drejtori ekzekutiv i Institutit të Kosovës për Administratë Publike.</p> <p>4. Në kuadër të Departamentit të Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit bëjnë pjesë:</p>	<p>3. The Director of the Department for Planning and Evaluation of Training reports to the Executive Director of Kosovo Institute for Public Administration.</p> <p>4. The Department for Planning and Evaluation of Training is composed of:</p>	<p>3. Direktor Departmana za planiranje i ocenjivanje obuke izveštava Izvršnom direktoru Kancelarija Izvršnog direktora-a.</p> <p>4. U okviru Departmana za planiranje i ocenjivanje obuke spadaju:</p>

<p>4.1. Divizioni i Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave;</p> <p>4.2. Divizioni i Menaxhimit të Cilësisë të Trajnimeve.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Divizioni i Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave janë:</p> <p>1.1. zbaton procedurat për identifikimin dhe vlerësimin e nevojave për trajnim dhe për prezantimin e të gjeturave në formë të raporteve;</p> <p>1.2. planifikon dhe organizon, aktivitetet për hartimin e programeve të trajnimit për nëpunësit civilë, nëpunësit publik dhe për personat fizik e juridik;</p> <p>1.3. kujdeset që kurrikulat dhe materialet e trajnimit të jenë në harmoni me standardet dhe kriteret e Institutit të Kosovës për Administratë Publike;</p>	<p>4.1.Division for Training Needs Assessment and Curriculum Drafting;</p> <p>4.2.Division for Quality Training Management.</p> <p>5.The number of employees in the Department for Planning and Evaluation of Training is seven (7).</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Division for Training Needs Assessment and Curriculum Drafting</p> <p>1. The tasks and responsibilities of the Division for Training Needs Assessment and Curriculum Drafting are as follows:</p> <p>1.1.Implements procedures for identifying and assessing of training needs and for presenting findings in the form of reports;</p> <p>1.2.Plans and organizes activities for the design of training programs for civil servants, public servants and for natural and legal persons;</p> <p>1.3.Ensures that curricula and training materials are in harmony with the standards and criteria of Kosovo Institute for Public Administration;</p>	<p>4.1. Divizija za procenu potreba za obukom i izradu kurikuluma;</p> <p>4.2. Divizija za upravljanje kvalitetom.</p> <p>5. Broj zaposlenih u Departmanu za planiranje i ocenjivanje obuke je sedam (7).</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Divizija za procenu potreba za obukom i izradu kurikuluma</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za procenu potreba za obukom i izradu kurikuluma su:</p> <p>1.1. Sprovodi postupke za identifikaciju i procenu potreba za obukom i za saopštavanje nalaza u formi izveštaja;</p> <p>1.2. Planira i organizuje aktivnosti na izradi programa obuke za civilne službenika, javne službenike i za fizička i pravna lica;</p> <p>1.3. Brine se da kurikulumi i materijali za obuku budu u skladu sa standardima i kriterijumima od Kancelarija Izvršnog direktora-a;</p>
---	--	---

<p>1.4. harton dhe përditëson udhëzuesit për procesin e vlerësimit të nevojave për trajnim;</p> <p>1.5. përgatit katalogun e trajnimeve për nëpunësit civil dhe bënë përditësimin e tij;</p> <p>1.6. koordinon aktivitete me njësitë e burimeve njerëzore në institucione publike dhe akterë tjerë për të shkëmbyer informatat në dobi të zhvillimit të shërbimit civil;</p> <p>1.7. përditëson, ruan dhe klasifikon kurrikulat dhe materialet e trajnimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave raporton tek Drejtori i Departamentit të Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave është tre (3).</p>	<p>1.4.Designs and updates guidelines for the training needs assessment process;</p> <p>1.5.Prepare the training catalog for civil servants and updates it;</p> <p>1.6.Coordinates activities with human resources units in public institutions and other actors to exchange information for the benefit of civil service development;</p> <p>1.7.Updates, stores and classifies curricula and training materials.</p> <p>2. The Head of the Division for Training Needs Assessment and Curriculum Drafting reports to the Director of the Department for Planning and Evaluation of Trainings.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Training Needs Assessment and Curriculum Drafting is three (3).</p>	<p>1.4. Izrađuje i ažurira vodiče za proces procene potreba za obukom;</p> <p>1.5. Priprema katalog obuke za civilne službenike i vršni njegovo ažuriranje;</p> <p>1.6. Koordinira aktivnosti sa jedinicama za ljudske resurse u javnim institucijama i drugim akterima radi razmene informacija u korist razvoja civilne službe;</p> <p>1.7. Ažurira, čuva, klasifikuje kurikulume i materijale za obuku.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za procenu potreba za obukom i izradu kurikuluma izveštava direktoru Departmana za planiranje i ocenjivanje obuke.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za procenu potreba za obukom i izradu kurikuluma je tri (3).</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 9 Divizioni i Menaxhimit të Cilësisë së Trajnimeve</p>	<p align="center">Article 9 Division for Quality Management of Trainings</p>	<p align="center">Član 9 Divizija za upravljanje kvalitetom obuke</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Menaxhimit të Cilësisë së Trajnimeve janë:</p> <p>1.1. harton dhe zbaton standardet e cilësisë në shërbimin e trajnimit;</p> <p>1.2. analizon modelet e cilësisë dhe kujdeset që shërbimet e Institutit të Kosovës për Administratë Publike, të jenë të certifikuara sipas modeleve kombëtare dhe ndërkombëtare të cilësisë;</p> <p>1.3. mbikëqyrë procesin e vlerësimit të ndikimit të trajnimeve të Institutit të Kosovës për Administratë Publike;</p> <p>1.4. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të përzgjedhjes dhe angazhimit të trajnerëve;</p> <p>1.5. zbaton politikat për kompensimin e trajnerëve dhe mirëmban të azhurnuara të dhënat e kontratave për trajnerë;</p> <p>1.6. organizon tryeza, forume, konferenca për promovimin dhe</p>	<p>1. The duties and responsibilities of the Division for Quality Management of Trainings are as follows:</p> <p>1.1. Designs and implements quality standards in the training service;</p> <p>1.2. Analyzes quality models and ensures that Kosovo Institute for Public Administration services are certified according to national and international quality models;</p> <p>1.3. Oversees the training impact assessment process of Kosovo Institute for Public Administration;</p> <p>1.4. Oversees the implementation of the procedures for the selection and engagement of trainers;</p> <p>1.5. Implements policies for compensating trainers and maintains an up-to-date data of trainer contracts;</p> <p>1.6. Organizes roundtables, forums, conferences to promote and improve the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za upravljanje kvalitetom obuke su:</p> <p>1.1. Izrađuje i primenjuje standarde kvaliteta u službi za obuke;</p> <p>1.2. Analizira modele kvaliteta i obezbeđuje da usluge Kancelarija Izvršnog direktora-a budu sertifikovane prema nacionalnim i međunarodnim modelima kvaliteta;</p> <p>1.3. Nadgleda procenu uticaja obuka Kancelarija Izvršnog direktora-a;</p> <p>1.4. Nadgleda sprovođenje postupaka izbora i angažovanja predavača;</p> <p>1.5. Sprovodi politike za naknade predavača i drži ažuriranim podatke ugovora sa predavačima;</p> <p>1.6. Organizuje okrugle stolove, forume, konferencije za promovisanje i</p>

<p>ngritjen e cilësisë së shërbimeve të Institutit të Kosovës për Administratë Publike;</p> <p>1.7. bashkëpunon me Divizionin e Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave dhe Divizionet për organizimin e trajnimit të nivelit qendror dhe lokal për aspektet e sigurimit të cilësisë në procesin e trajnimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Cilësisë së Trajnimeve raporton tek Drejtori i Departamentit të Planifikimit dhe Vlerësimit të Trajnimit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Menaxhimit të Cilësisë së Trajnimeve është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Departamenti i Organizimit të Trajnimeve</p> <p>1. Departamenti i Organizimit të Trajnimeve, është njësi organizative në kuadër të Institutit të Kosovës për Administratë Publike, që ka për mision të ofrojë programe cilësore të trajnimit për të mbështetur zhvillimin e shërbimit civil.</p>	<p>quality of services in Kosovo Institute for Public Administration;</p> <p>1.7. Collaborates with the Training Needs Assessment and Curriculum Development Division and the Divisions for the organization of training at the central and local level for aspects of quality assurance in the training process.</p> <p>2. The Head of the Division for Training Quality Management reports to the Director of the Department for Planning and Evaluation of Training.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Training Quality Management is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Department for Training Organization</p> <p>1. The Department for Training Organization is an organizational unit within Kosovo Institute for Public Administration, with its mission to offer quality training programs to support the development of the civil service.</p>	<p>unapređenjivanje kvaliteta usluga u Kancelarija Izvršnog direktora;</p> <p>1.7. Saraduje sa Divizijom za procenu potreba obuke i razvoja kurikuluma i divizijama za organizovanje obuke centralnog i lokalnog nivoa o aspektima obezbeđivanja kvaliteta u procesu obuke.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za upravljanje kvalitetom izveštava direktoru Departmana za planiranje i ocenjivanje obuke.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za upravljanje kvalitetom je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Departman za organizaciju obuke</p> <p>1. Departman za organizaciju obuke je organizaciona jedinica u okviru Kancelarija Izvršnog direktora-a, čija je misija da pruža kvalitetne programe obuke za podršku razvoju civilne službe.</p>
---	---	--

<p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Organizimit të Trajnimeve janë:</p> <p>2.1. menaxhon procesin e përgatitjes, zbatimit të planit operativ të programeve të trajnimit për nëpunësit civil, si dhe për personat juridik e fizik;</p> <p>2.2. siguron shpërndarjen me kohë të informacioneve për trajnim;</p> <p>2.3. mbikëqyrë procesin e angazhimit të trajnerëve që të jetë në përputhshmëri me standardet e Institutit të Kosovës për Administratë Publike;</p> <p>2.4. menaxhon platformat elektronike që të jenë koherente me metodologjitë e trajnimit;</p> <p>2.5. monitoron zbatimin e standardeve për përmbajtjen e materialeve të trajnimit që i'u shpërndahen pjesëmarrësve në trajnime;</p> <p>2.6. bën përpunimin e rezultateve të trajnimit dhe i prezenton në formë të analizave dhe raporteve;</p>	<p>2. Duties and responsibilities of the Department for Training Organization are as follows:</p> <p>2.1. Manages the process of preparation, implementation of the operational plan of training programs for civil servants, as well as for legal and natural persons;</p> <p>2.2. Ensures timely distribution of training information;</p> <p>2.3. Oversees the process of engaging trainers to be in compliance with Kosovo Institute for Public Administration standards;</p> <p>2.4. Manages electronic platforms to be coherent with training methodologies;</p> <p>2.5. Monitors the implementation of standards for the content of training materials distributed to training participants;</p> <p>2.6. Processes the training results and presents them in the form of analyses and reports;</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti Departmana za organizaciju obuke su:</p> <p>2.1. Upravlja procesom pripreme, sprovođenja operativnog plana programa obuke za civilne službenike, kao i za pravna i fizička lica;</p> <p>2.2. Komunikacija sa institucijama i blagovremena distribucija informacija o obukama;</p> <p>2.3. Nadgleda proces angažovanja predavača da bude u skladu sa standardima Kancelarija Izvršnog direktora-a;</p> <p>2.4. Upravlja elektronskim platformama kako bi bile koherentne sa metodologijama obuke;</p> <p>2.5. Prati standarde za materijale za obuku koji se dele učesnicima u obukama;</p> <p>2.6. Vrší obradu rezultate obuke i saopštava ih u formi analiza i izveštaja;</p>
--	---	--

<p>2.7. krijon dhe përditëson bazën e të dhënave të moduleve të trajnimit për trajnimin e nëpunësve civil;</p> <p>2.8. bashkërendon aktivitetet me organizata vendore dhe ndërkombëtare, donatorët dhe organizatat joqeveritare për projekte dhe programe të trajnimit për nëpunësit civil.</p> <p>3. Drejtori i Departamentit të Organizimit të Trajnimit raporton tek Drejtori Ekzekutiv i Institutit të Kosovës për Administratë Publike.</p> <p>4. Në kuadër të Departamentit të Organizimit të Trajnimit bëjnë pjesë:</p> <p>4.1. Divizioni i Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Qendror;</p> <p>4.2. Divizioni i Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Lokal.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Organizimit të Trajnimeve është dhjetë (10).</p>	<p>2.7. Creates and updates the database of training modules for the training of civil servants;</p> <p>2.8. Coordinates activities with local and international organizations, donors and non-governmental organizations for training projects and programs for civil servants.</p> <p>3. Director of Department for Organization of Trainings reports to the Executive Director of Kosovo Institute for Public Administration</p> <p>4. The Department for Training Organization is composed of:</p> <p>4.1. Division for Organization of Trainings at the Central Level;</p> <p>4.2. Division for Organization of Trainings at the Local Level;</p> <p>5. The number of employees in the Department for Organization of Trainings is ten (10).</p>	<p>2.7. Kreira i ažurira bazu podataka za module obuka civilnih službenika;</p> <p>2.8. Koordinira aktivnosti sa domaćim i međunarodnim organizacijama, donatorima i nevladinim organizacijama za projekte i programe obuke civilnih službenika.</p> <p>3. Direktor Departmana za organizovanje obuke izveštava kod Izvršnog Direktora IKJA-e.</p> <p>4. U okviru Departmana za organizovanje obuke spadaju:</p> <p>4.1. Divizija za organizaciju obuka na centralnom nivou;</p> <p>4.2. Divizija za organizaciju obuka na lokalnom nivou;</p> <p>5. Broj zaposlenih u Departmanu za organizaciju obuke je deset (10).</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 11 Divizioni i Organizimit të Trajnimeve në Nivel Qendror</p>	<p align="center">Article 11 Division for Organization of Trainings at the Central Level</p>	<p align="center">Član 11 Divizija za organizaciju obuka na centralnom nivou</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Qendror janë:</p> <p>1.1. harton dhe zbaton planin operacional për trajnimet e nëpunësve civilë në nivel qendror;</p> <p>1.2. koordinon aktivitete me institucionet e qeverisjes qendrore për shpërndarjen me kohë të informacionit për trajnim;</p> <p>1.3. analizon nevojat për modulet e reja të trajnimit si dhe kujdeset për zbatimin e procesit të përgatitjes dhe miratimit;</p> <p>1.4. analizon dhe identifikon nevojat për trajner dhe propozon mënyrat e plotësimit të nevojave;</p> <p>1.5. mbikëqyrë hapësirat e trajnimit dhe platformat elektronike përmes të cilëve ofrohet trajnimi të jenë në përputhje me kërkesat didaktike të trajnimit;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for Organization of Trainings at the Central Level are as follows:</p> <p>1.1. Drafts and implements the operational plan for the training of civil servants at central level;</p> <p>1.2. Coordinates activities with central government institutions for timely distribution of training information;</p> <p>1.3. Analyzes the needs for new training modules and takes care of the implementation of the preparation and approval process;</p> <p>1.4. Analyzes and identifies the needs for trainers and proposes ways to meet the needs;</p> <p>1.5. Oversees the training spaces and the electronic platforms through which the training is offered to be in accordance with the didactic requirements of the training;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za organizaciju obuka na centralnom nivou su:</p> <p>1.1. Izrađuje i sprovodi operativni plan obuka na centralnom nivou vlasti;</p> <p>1.2. Koordinira aktivnosti sa institucijama centralnog nivoa vlasti na blagovremenoj distribuciji informacija o obukama;</p> <p>1.3. Analizira potrebe za novim modulima obuke i brine se o sprovođenju procesa pripreme i usvajanja;</p> <p>1.4. Analizira i identifikuje potrebe za predavačima i predlaže načine za zadovoljenje potreba;</p> <p>1.5. Nadgleda prostorije za obuku i elektronske platforme preko kojih se pruža obuka, da budu u skladu sa didaktičkim zahtevima obuke;</p>

<p>1.6. monitoron zbatimin e programeve të trajnimit për nëpunësit civilë të nivelit qendror;</p> <p>1.7. siguron që dokumentacioni i trajnimit (dosjet, materialet, dokumentet, kontratat) të arkivohet në mënyrë të sigurtë dhe të ruhet privatësia;</p> <p>1.8. mban dhe përditëson listën e moduleve të trajnimit për nëpunësit civilë të nivelit qendror;</p> <p>1.9. koordinon aktivitetet me partner vendor dhe ndërkombëtar, organizata donatore dhe organizatat joqeveritare për projektet dhe programet e trajnimit për nëpunësit civilë të nivelit qendror.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Organizimit të Trajnimeve për Nivel Qendror raporton tek Drejtori i Departamentit të Organizimit të Trajnimit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Qendror është gjashtë (6).</p>	<p>1.6. Monitors the implementation training programs for civil servants at central level;</p> <p>1.7. Ensures that training documentation (files, materials, documents, contracts) is stored securely and privacy is maintained;</p> <p>1.8. Maintains and updates the list of training modules for civil servants at central level;</p> <p>1.9. Coordinates activities with local and international partners, donor organizations and non-governmental organizations for training projects and programs for civil servants at the central level.</p> <p>2. The Head of the Division for Organization of Trainings at the central level reports to the Director of the Department for Organization of Trainings.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Organization of Trainings at the Central Level is six (6).</p>	<p>1.6. Prati programe obuke i usluge obuke na centralnom nivou vlasti u cilju održavanja i poboljšanja kvaliteta usluge obuke;</p> <p>1.7. Obezbeđuje da se informacije o obukama (dosijeji, materijali, dokumenti, ugovori) bezbedno čuvaju i da se čuva privatnost;</p> <p>1.8. Vodi i ažurira spisak modula obuke za centralni nivo vlasti;</p> <p>1.9. Koordinira aktivnosti sa domaćim i međunarodnim partnerima, donatorskim organizacijama i nevladinim organizacijama za projekte i programe obuke za civilne službenike na centralnom nivou.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za organizaciju obuka na centralnom nivou izveštava direktoru Departmanu za organizaciju obuke.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za organizaciju obuka na centralnom nivou je šest (6).</p>
---	--	---

<p align="center">Neni 12 Divizioni i Organizimit të Trajnimeve në Nivel Lokal</p>	<p align="center">Article 12 Division for Organization of Trainings at the Local Level</p>	<p align="center">Član 12 Divizija za organizaciju obuka na lokalnom nivou</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Lokal janë:</p> <p>1.1. harton dhe zbaton planin operacional për trajnimet e nëpunësve civilë të nivelit lokal;</p> <p>1.2. koordinon aktivitete me institucionet e qeverisjes lokale për shpërndarjen me kohë të informacionit për trajnim;</p> <p>1.3. analizon nevojat për module të reja të trajnimit dhe mbikëqyr zbatimin e procesit të përgatitjes dhe miratimit;</p> <p>1.4. analizon dhe identifikon nevojat për trajner dhe propozon mënyrat e plotësimit të nevojave;</p> <p>1.5. mbikëqyrë hapësirat e trajnimit dhe platformat elektronike përmes të cilëve ofrohet trajnimi të jenë në përputhje me kërkesat didaktike të trajnimit;</p>	<p>1. The duties and responsibilities of the Division for Organization of Trainings at the Local Level are:</p> <p>1.1. Drafts and implements the operational plan for the training of civil servants at local level;</p> <p>1.2. Coordinates activities with local government institutions for the timely distribution of training information;</p> <p>1.3. Analyzes the needs for new training modules and oversees the implementation of the preparation and approval process;</p> <p>1.4. Analyzes and identifies the needs for trainers and proposes ways to meet the needs;</p> <p>1.5. Oversees the training spaces and electronic platforms through which the training is offered to be in accordance with the didactic requirements of the training;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za organizaciju obuka na lokalnom nivou su:</p> <p>1.1. Sprovodi operativni plan obuka na lokalnom nivou vlasti;</p> <p>1.2. Koordinira aktivnosti sa institucijama lokalnog nivoa vlasti na blagovremenoj distribuciji informacija o obukama;</p> <p>1.3. Analizira potrebe za novim modulima obuke i nadgleda sprovođenje procesa pripreme i usvajanja;</p> <p>1.4. Analizira i identifikuje potrebe za predavačima i predlaže načine za zadovoljenje potreba;</p> <p>1.5. Nadgleda prostorije za obuku i elektronske platforme preko kojih se pruža obuka, da budu u skladu sa didaktičkim zahtevima obuke;</p>

<p>1.6. monitoron zbatimin e programeve të trajnimit për nëpunësit civilë të nivelit lokal;</p> <p>1.7. siguron që dokumentacioni i trajnimit (dosjet, materialet, dokumentet, kontratat) të arkivohet në mënyrë të sigurtë dhe të ruhet privatësia;</p> <p>1.8. mban dhe përditëson listën e moduleve të trajnimit për nëpunësit civilë të nivelit lokal;</p> <p>1.9. koordinon aktivitetet me partner vendor dhe ndërkombëtar dhe organizata donatore dhe organizatat joqeveritare për projektet dhe programet e trajnimit për nëpunësit civil të nivelit lokal.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Lokal raporton tek Drejtori i Departamentit të Organizimit të Trajnimit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Organizimit të Trajnimeve për Nivelin Lokal është tre (3).</p>	<p>1.6. Monitors the implementation of training programs for civil servants at local level;</p> <p>1.7. Ensures that training documentation (files, materials, documents, contracts) is stored securely and privacy is maintained;</p> <p>1.8. Maintains and updates the list of training modules for civil servants at local level;</p> <p>1.9. Coordinates activities with local and international partners and donor organizations and non-governmental organizations for training projects and programs for civil servants at the local level.</p> <p>2. The Head of the Division for Organization of Training at the Local Level reports to the Director of the Department for Organization of Training.</p> <p>3. The number of employees in the Division for Organization of Trainings at the Local Level is three (3).</p>	<p>1.6. Nadgleda programe obuke na lokalnom nivou vlasti u cilju održavanja i poboljšanja kvaliteta obuke;</p> <p>1.7. Obezbeđuje da se informacije o obukama (dosijeji, materijali, dokumenti, ugovori) bezbedno čuvaju i da se čuva privatnost;</p> <p>1.8. Vodi i ažurira spisak modula obuke za lokalni nivo vlasti;</p> <p>1.9. Koordinira aktivnosti sa domaćim i međunarodnim partnerima, donatorskim organizacijama i nevladinim organizacijama za projekte i programe obuke za civilne službenike na lokalnom nivou.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za organizaciju obuka na lokalnom nivou izveštava direktoru Departmana za organizaciju obuke.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za organizaciju obuka na lokalnom nivou je tri (3).</p>
---	--	---

KAPITULLI III DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE SHFUQIZUESE	CHAPTER III FINAL AND REPEALING PROVISIONS	POGLAVLJE III ZAVRŠNE I UKIDAJUĆE ODREDBE
<p style="text-align: center;">Neni 13 Dispozitat Përfundimtare</p> <p>1. Lëvizshmëria e personelit të Institutit të Kosovës për Administratë Publike bëhet në pajtim me legjislacionin për Zyrtarët Publik.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen strukturat organizative.</p> <p>3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.</p> <p>4. Pjesë e kësaj Rregulloreje është Shtojca I e cila përmban numrin e përgjithshëm të të gjithë të punësuarve në Institutin e Kosovës për Administratë Publike dhe numrin e veçantë në secilën njësi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Final Provisions</p> <p>1. The mobility of Kosovo Institute for Public Administration personnel is done in accordance with the legislation on Public Officials.</p> <p>2. Increasing or decreasing the number of personnel in accordance with the annual budget law does not create the need to supplement - amend this Regulation, except in cases where organizational structures are created and/or abolished.</p> <p>3. Pursuant to paragraph 2 of this Article, the provisions of the annual budget law are an integral part of this Regulation.</p> <p>4. Part of this Regulation is Annex I which contains the total number of all employees in the Kosovo Institute for Public Administration and the specific number in each unit.</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Završne odredbe</p> <p>1. Premeštanje osoblja Kancelarija Izvršnog direktora se vrši u skladu sa zakonodavstvom o javnim službenicima.</p> <p>2. Povećanje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu ne stvara potrebu za izmenama i dopunama ove Uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju i/ili gase organizacione strukture.</p> <p>3. U skladu sa stavom 2. ovog člana, odredbe godišnjeg Zakona o budžetu sastavni su deo ove Uredbe.</p> <p>4. Deo ove uredbe je Aneks I koji sadrži ukupan broj svih zaposlenih u Kosovskom institutu javnu upravu i poseban broj u svakoj jedinici.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 14 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet kapitulli III i Rregullores (QRK) Nr. 02/2018 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Administratës Publike.</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Repeal</p> <p>The entry into force of this Regulation, repeals the Chapter III of Regulation (GRK) No. 02/2018 on Internal Organization and Systematization of Jobs of the Ministry of Public Administration.</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Ukidanje</p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe, stavlja se van snage Poglavlje III Uredbe (VRK) br. 02/2018 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Ministarstva javne uprave.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force seven (7) days after the signature by the Prime Minister of the Republic of Kosovo.</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane premijera Republike Kosova.</p>
<p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p style="text-align: right;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p>	<p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p style="text-align: right;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p>	<p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p style="text-align: right;">Premijer Republike Kosovo</p>
<p style="text-align: right;">28/03/2023</p>	<p style="text-align: right;">28/03/2023</p>	<p style="text-align: right;">28/03/2023</p>

Shtojca 1. Organogrami i Institutit të Kosovës për Administratë Publike

Organogrami i Institutit të Kosovës për Administratë Publike (INSTITUTIT TË KOSOVËS PËR ADMINISTRATË PUBLIKE)			
Pozicioni/Struktura	Klasa	Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)	Numri
1. ZYRA E DREJTORIT EKZEKUTIV - Drejtori Ekzekutiv - Zyrar Ekzekutiv	- Drejtues i Lartë 2 - Profesional 2	- 58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1 1
2. DEPARTAMENTI I PLANIFIKIMIT DHE VLERËSIMIT TË TRAJNIMIT - Drejtor i Departamentit për Planifikim dhe Vlerësim të Trajnimit	- Drejtues i Mesem 2		1
2.1. Divizioni i Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave - Udhëheqës i Divizionit për Vlerësim të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave - Zyrar i Lartë për Vlerësim të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave në Nivel Qendror - Zyrar i Lartë për Vlerësim të Nevojave për Trajnim dhe Hartim të Kurrikulave në Nivel Lokal	- Drejtues i Ulët 2 - Profesional 1 - Profesional 1	- 7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore - 7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore	1 1 1
2.2. Divizioni i Menaxhimit të Cilësisë së Trajnimeve - Udhëheqës i Divizionit për Menaxhim të Cilësisë së Trajnimeve - Zyrar i Lartë i Vlerësimit të Cilësisë së Trajnimit - Zyrar i Lartë për Certifikimin e Trajnerëve	- Drejtues i Ulët 2 - Profesional 1 - Profesional 1	- 7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore - 7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore	1 1 1
3. DEPARTAMENTI I ORGANIZIMIT TË TRAJNIMEVE - Drejtor i Departamentit për Organizim të Trajnimeve	- Drejtues i Mesem 2		1

3.1. Divizioni i Organizimit të Trajnimeve për nivelin Qendror			
- Udhëheqës i Divizionit për Organizim të Trajnimeve për nivelin Qendror	- Drejtues i Ulët 2		1
- Zyrtar i Lartë për Organizimin e Trajnimeve të Detyrueshme	- Profesional 1	- 7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore	1
- Zyrtar i Lartë për Organizimin e Trajnimeve të Vazhdueshme	- Profesional 1	- 7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore	3
- Zyrtar i Lartë për Organizimin e Trajnimeve të Vazhdueshme në fushën e TI	- Profesional 1	- 19.GR. Specialist i teknologjisë informative	1
3.2. Divizioni i Organizimit të Trajnimeve për nivelin Lokal			
- Udhëheqës i Divizionit për Organizim të Trajnimeve për nivelin Lokal	- Drejtues i Ulët 2		1
- Zyrtar i Lartë për Organizimin e Trajnimeve në Nivel Lokal	- Profesional 1	- 7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore	2
Numri i përgjithshëm:			19

Annex 1. Organogram of the Kosovo Institute for Public Administration (Kosovo Institute for Public Administration)

Organogram of the Kosovo Institute for Public Administration (Kosovo Institute for Public Administration)			
Position/Structure	Class	The group (general or specific)	Number
1. OFFICE OF EXECUTIVE DIRECTOR - Executive Director - Executive Officer	- Senior Manager 2 - Professional 2	- 58 Gr. General Administration Specialist	1 1
2. DEPARTMENT FOR TRAINING PLANNING AND EVALUATION - Director of the Department for Training Planning and Evaluation	- Middle Manager 2		1
2.1. Division for Training Needs Assessment and Curriculum Development - Head of the Training Needs Assessment and Curriculum Development Division - Senior Officer for Training Needs Assessment and Curriculum Development at Central Level - Senior Officer for Training Needs Assessment and Curriculum Design at Local Level	- Lower Manager 2 - Professional 1 - Professional 1	- 7. Gr. Human Resources Specialists - 7. Gr. Human Resources Specialists	1 1 1
2.2. Division for Quality management of Training - Head of division of the Training Quality Management Division - Senior Training Quality Assessment Officer - Senior Trainer Certification Officer	- Lower Manager 2 - Professional 1 - Professional 1	- 7. Gr. Human Resources Specialists - 7. Gr. Human Resources Specialists	1 1 1
3. DEPARTMENT FOR TRAINING ORGANIZATION - Director of the Training Organization Department	- Middle Manager 2		1

3.1. Division for Organization of Trainings for the central level			
- Head of division of the Training Organization Division for the Central level	- Lower Manager 2		1
- Senior Official for the Organization of Mandatory Trainings	- Professional 1	- 7. Gr. Human Resources Specialists	1
- Senior Official for the Organization of Continuous Training	- Professional 1	- 7. Gr. Human Resources Specialists	3
- Senior Official for the Organization of Continuous Training in the IT field	- Professional 1	- 19.Gr. Information Technology Specialists	1
3.2. Division for Organization of Trainings for the local level			
- Head of divisionfor Organization of Trainings for the Local level	- Lower Manager 2		1
- - Senior Official for the Organization of Trainings at the Local Level	- Professional 1	- 7. Gr. Human Resources Specialists	2
Total number:			19

Prilog 1. Organogram Kosovskog instituta za javnu upravu (Kancelarija Izvršnog direktora)

Organogram Kosovskog instituta za javnu upravu (Kancelarija Izvršnog direktora)			
Pozicija/Struktura	Razred	Grupa (opšta ili posebna)	Broj
1. KANCELARIJA IZVRŠNOG DIREKTORA - Izvršni Direktor - Izvršni funkcioner	- Viši rukovodilac 2 - Profesionalni 2	- 58. Gr. Specijalist opšte administracije/uprave	1 1
2. DEPARTMAN ZA PLANIRANJE I OCENJIVANJE OBUKE - Direktora Departmana za planiranje i ocenjivanje obuke	- Srednji rukovodilac 2		1
2.1. Divizija za procenu potreba za obukom i izradu kurikuluma - Rukovodilac divizije za procenu potreba za obukom i razvoj nastavnog plana i programa - Viši službenik za procenu potreba za obukom i razvoj nastavnog plana i programa na centralnom nivou - Viši službenik za procenu potreba za obukom i dizajn nastavnog plana i programa na lokalnom nivou	- Niži menadžer 2 - Profesionalni 1 - Profesionalni 1	- 7. Gr. Specijalisti ljudskih resursa - 7. Gr. Specijalisti ljudskih resursa	1 1 1
2.2. Divizija za upravljanje kvalitetom - Rukovodilac divizije za upravljanje kvalitetom obuke - Viši službenik za procenu kvaliteta obuke - - Viši službenik za sertifikaciju trenera	- Niži menadžer 2 - Profesionalni 1 - Profesionalni 1	- 7. Gr. Specijalisti ljudskih resursa - 7. Gr. Specijalisti ljudskih resursa	1 1 1
3. DEPARTMAN ZA ORGANIZACIJU OBUKE - Direktora Departmana za Organizaciju Obuke	- Srednji rukovodilac 2		1
3.1. Divizija za organizaciju obuka na centralnom nivou - Rukovodilac divizije za organizaciju obuke za centralni nivo - viši službenik za organizaciju obaveznih obuka	- Niži menadžer 2 - Profesionalni 1	- 7. Gr. Specijalisti ljudskih resursa	1 1

- viši službenik za organizaciju kontinuirane obuke	- Profesionalni 1	- 7. Gr. Specijalisti ljudskih resursa	3
- viši službenik za organizaciju kontinuirane obuke u oblasti informacionih tehnologija	- Profesionalni 1	- 19. Gr. Specijalisti informacione tehnologije	1
3.2. Divizija za organizaciju obuka na lokalnom nivou	- Niži menadžer 2		1
- Rukovodilac divizije za organizaciju obuka za lokalni nivo	- Profesionalni 1	- 7. Gr. Specijalisti ljudskih resursa	2
- Viši službenik za organizaciju obuka na lokalnom nivou			
Ukupan broj:			19





