



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

**RREGULLORE (ZKM) NR. 04/2024 PËR ORGANIZIMIN E
BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË
INSTITUTIN E KRIMEVE TË KRYERA GJATË LUFTËS NË
KOSOVË¹**

¹ Rregullore (ZKM) Nr.04/2024 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Institutin e Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë, është miratuar nga Kryeministri me Vendimin Nr. 017/2024, të dates 14.02.2024.

Kryeministri i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 94 (paragrafi 3) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 28 paragrafi 3 të Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, nenit 4 paragrafi 6 dhe nenit 7 të Ligji Nr. 08/L-177 për Institutin e Krimeve të Kryera Gjatë Luftës në Kosovë si dhe nenit 9 paragrafi 7 të Rregullores Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura,

Miratton:

**RREGULLORE (ZKM) NR. 04/2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË INSTITUTIN E KRIMEVE TË
KRYERA GJATË LUFTËS NË KOSOVË**

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Institutin e Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë (në tekstin e mëtejshëm: IKKLLK).

**Neni 2
Fushëveprimi**

Kjo Rregullore zbatohet për Institutin e Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë. Kompetencat e Përgjithshme për Institutin e Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë përcaktohen me Ligjin Nr. 08/L-177 për Institutin e Krimeve të Kryera Gjatë Luftës në Kosovë.

KAPITULLI II

ORGANIZIMI I BRENDSHËM I INSTITUTIT TË KRIMEVE TË KRYERA GJATË LUFTËS NË KOSOVË

Neni 3

Misioni i Institutit të Krimeve të Kryera Gjatë Luftës në Kosovë

Misioni i IKKLLK-së është dokumentimi dhe hulumtimi i krimeve të kryera gjatë luftës nga aspekti historik, ushtarak, ekonomik, juridik, ekologjik, kulturor, psikologjik, mjeko-ligjor dhe sociologjik, përfshirë aspektet e tjera me rëndësi për dokumentimin dhe hulumtimin e këtyre krimeve, në pajtim me Ligjin Nr. 08/L-177 për Institutin e Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë.

Neni 4

Struktura Organizative e Institutit të Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë

1. Struktura Organizative e IKKLLK-së është si vijon:

1.1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv;

1.1. Departamentet;

1.2. Divizionet.

2. Numri i të punësuarve në IKKLLK është shtatëdhjetë e katër (74).

Neni 5

Zyra e Drejtorit Ekzekutiv

1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv të IKKLLK përbëhet nga:

1.1. Drejtori Ekzekutiv;

1.2. Një (1) Zyrtar i Lartë Ekzekutiv;

1.3. Një (1) Zyrtar Administrativ;

1.4. Një (1) Zyrtar i Lartë Çertifikues;

1.5. Një (1) Auditor i Brendshëm;

1.6. Një (1) Zyrtar i lartë për Komunikim me Publikun;

1.7. Një (1) Zyrtar i Lartë për Prokurim Publik;

1.8. Një (1) Zyrtar i Lartë për Burime Njerëzore;

1.9. Një (1) Zyrtar i Lartë për çështje Ligjore.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit Ekzekutiv të IKKLLK-së përcaktohen me Ligjin përkatës për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, Ligjin Nr. 08/L-177 për Institutin e Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrtarit Administrativ dhe Asistentit Administrativ të Zyrës së Drejtorit Ekzekutiv, përcaktohen sipas legjislacionit përkatës për zyrtarët publikë.

4. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrtarit të lartë Çertifikues, Auditorit të Brendshëm, Zyrtarit të lartë për Komunikim dhe Publikim, Zyrtarit të lartë për Prokurim Publik, Zyrtarit të lartë për Burime Njerëzore, Zyrtarit të lartë Ligjor, përcaktohen sipas dispozitave të legjislacionit përkatës për zyrtarët publikë si dhe ligjet e veçanta të fushave përkatëse dhe akteve nënligjore të nxjerra për zbatimin e tyre.

5. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit Ekzekutiv është nëntë (9).

Neni 6

Departamentet dhe Divizionet në kuadër të Institutit të Krimeve të Kryera Gjatë Luftës në Kosovë

1. Departamentet dhe Divizionet e IKKLLK-së janë:

1.1. Departamenti i Dokumentimit:

1.1.1. Divizioni i Mbledhjes;

1.1.2. Divizioni i Verifikimit;

1.1.3. Divizioni i Përpunimit dhe Arkivimit;

1.2. Departamenti i Hulumtimeve:

1.2.1 Divizioni i Shërbimit të Përdoruesve;

1.2.2. Divizioni i Hulumtimeve Akademike;

1.2.3. Divizioni i Digjitalizimit të Materialeve Hulumtuese;

1.2.4. Divizion i Analizave të Specializuara;

1.3. Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme:

1.3.1. Divizioni për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim;

1.3.2. Divizioni për Teknologji Informative.

1.4. Divizioni i Buxhetit dhe Financave.

Neni 7

Departamenti i Dokumentimit

1. Departamenti i Dokumentimit (DD) është njësi organizative në kuadër të IKKLLK-së i cili ka për mision mbledhjen, verifikimin, përpunimin si dhe arkivimin e të dhënave me qëllim të dokumentimit të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Dokumentimit janë:

2.1. Identifikimi dhe mbledhja e burimeve të rëndësishme me qëllim të dokumentimit të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë nga aspekti historik, ushtarak, ekonomik, juridik, ekologjik, kulturor, psikologjik, mjeko-ligjor dhe sociologjik, përfshirë aspektet tjera me rëndësi për shqyrtimin e këtyre ngjarjeve;

2.2. Mbledhja e burimeve në teren dhe koleksionimi i materialeve në lidhje me dokumentimin e humbjeve në njerëz, dëmeve fizike dhe shpirtërore/psikologjike, dëmeve ekonomike/materiale, dëmeve në ambient, pronës kulturore, dhe llojet e tjera të dëmeve të shkaktuara nga krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë si dhe për rrethanat për kryerjen e këtyre krimeve;

2.3. Mbledhja e të dhënave, informacioneve dhe provave për të gjitha format e krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë, viktimat e krimit dhe dëmet e shkaktuara nga këto krime, duke përfshirë:

2.3.1. Përcaktimi, për aq sa është e mundur, të vendit dhe kohës së kryerjes së krimeve;

2.3.2. Përcaktimi, për aq sa është e mundur, të rrethanave në të cilat janë kryer krimet;

2.3.3. Identifikimi, për aq sa është e mundur, dhe për nevoja të dokumentimit dhe hulumtimit, i viktimave të krimit;

2.3.4. Identifikimi, për aq sa është e mundur, dhe për nevoja të dokumentimit dhe hulumtimit, i përgjegjësve të dyshuar për kryerjen e krimeve;

2.3.5. Identifikimi, për aq sa është e mundur, dhe për nevoja të dokumentimit dhe hulumtimit i dëshmitarëve të krimeve;

2.3.6. Kategorizimi i krimeve sipas shkeljeve të rregullave të së drejtës humanitare ndërkombëtare dhe shkeljeve masive të të drejtave të njeriut;

2.3.7. Evidentimi i dëmit të shkaktuar ndaj monumenteve kulturore, historike dhe fetare si dhe objekteve ekonomike, publike dhe private;

2.4. Blerja dhe huazimi i kopjeve fizike/digjitale për IKKLLK-në dhe krijimi i fondit arkivor;

2.5. Mbledhja, sistemimi dhe botimi i kujtimeve të të mbijetuarve të krimeve të kryera gjatë luftës;

2.6. Kontrollimi dhe verifikimi i origjinës së materialeve;

2.7. Verifikimi i autenticitetit të materialeve;

2.8. Dokumentimi i rrethanave në të cilat janë kryer krimet gjatë luftës, duke bërë grumbullimin, verifikimin, sistemimin dhe ruajtjen e të dhënave;

2.9. Krahasimi dhe verifikimi i saktësisë së të dhënave të mbledhura;

- 2.10. Raportimi i rezultateve të verifikuara;
 - 2.11. Organizimi, klasifikimi dhe katalogimi i materialeve;
 - 2.12. Përpunimi fizik dhe digjital i dokumentacionit për krimet e kryera gjatë luftës;
 - 2.13. Ndërtimi i procesit për menaxhim efikas të të dhënave;
 - 2.14. Përpunimi dhe kategorizimi i të dhënave të grumbulluara;
 - 2.15. Krijimi, menaxhimi dhe mirëmbajtja e të dhënave, protokolleve, librave të inventarit dhe formave të tjera të regjistrimeve dhe të shënimeve për krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë dhe dëmet e shkaktuara nga këto krime;
 - 2.16. Përgatitja e të dhënave statistikore dhe të dhënave të tjera mbi krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë;
 - 2.17. Sigurimi i qasjes publike për viktimat dhe palët e interesuara në të dhënat e grumbulluara, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.18. Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave standarde të veprimit për pranimin, klasifikimin, administrimin, rregullimin dhe përpunimin e materialit arkivor;
 - 2.19. Grumbullimi, përpunimi dhe klasifikimi i të dhënave dhe krijimi i fondit arkivor;
 - 2.20. Sigurimi i kushteve për ruajtjen e materialit dhe dokumenteve në arkivin fizik dhe digjital;
 - 2.21. Përgatitja dhe zbatimi i planeve për konservimin dhe restaurimin e dokumenteve arkivore të dëmtuara;
 - 2.22. Krijimi dhe zbatimi i planit për digjitalizimin e materialit arkivor;
 - 2.23. Zhvillimi i politikave afatgjate të ruajtjes së materialeve;
 - 2.24. Hartimi dhe zbatimi i metodologjisë përkatëse për mbledhjen, verifikimin, përpunimin dhe arkivimin e materialeve të ndryshme nga fushëveprimtaria e Institutit;
 - 2.25. Kryerja e detyrave dhe përgjegjësi të tjera me qëllim të dokumentimit dhe hulumtimit të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë, përpunimi dhe arkivimi i materialeve.
3. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë tre (3) divizione:
 - 3.1. Divizioni i Mbledhjes;
 - 3.2. Divizioni i Verifikimit;
 - 3.3. Divizioni i Përpunimit dhe Arkivimit;
 4. Drejtori i Departamentit të Dokumentimit raporton tek Drejtori Ekzekutiv i IKKLLK-së.
 5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Dokumentimit është tridhjetë (30).

Neni 8

Divizioni i Mbledhjes

1. Divizioni i Mbledhjes është njësi organizative në kuadër të Departamentit të Dokumentimit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbledhjes janë:
 - 2.1. Identifikimi dhe mbledhja e burimeve të rëndësishme me qëllim të dokumentimit të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë nga aspekti historik, ushtarak, ekonomik, juridik, ekologjik, kulturor, psikologjik, mjeko-ligjor dhe sociologjik, përfshirë aspektet tjera me rëndësi për shqyrtimin e këtyre ngjarjeve;
 - 2.2. Mbledhja e burimeve në teren dhe koleksionimi i materialeve në lidhje me dokumentimin e humbjeve në njerëz, dëmeve fizike dhe shpirtërore/psikologjike, dëmeve ekonomike/materiale, dëmeve në ambient, pronës kulturore, dhe llojet e tjera të dëmeve të shkaktuara nga krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë si dhe për rrethanat për kryerjen e këtyre krimeve. Për realizimin e kompetencave të parapara në këtë nënparagraf angazhohen zyrtarë përgjegjës në të gjitha rajonet e Kosovës;
 - 2.3. Mbledhja e të dhënave, informacioneve dhe provave për të gjitha format e krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë, viktimat e krimit dhe dëmet e shkaktuara nga këto krime, duke përfshirë:
 - 2.3.1. Përcaktimin, për aq sa është e mundur, të vendit dhe kohës së kryerjes së krimeve;
 - 2.3.2. Përcaktimin, për aq sa është e mundur, të rrethanave në të cilat janë kryer krimet;
 - 2.3.3. Identifikimin, për aq sa është e mundur, dhe për nevoja të dokumentimit dhe hulumtimit e viktimave të krimit;
 - 2.3.4. Identifikimin, për aq sa është e mundur, dhe për nevoja të dokumentimit dhe hulumtimit e përgjegjësve të dyshuar për kryerjen e krimeve;
 - 2.3.5. Identifikimin, për aq sa është e mundur, dhe për nevoja të dokumentimit dhe hulumtimit, e dëshmitarëve të krimeve;
 - 2.3.6. Kategorizimin e krimeve sipas shkeljeve të rregullave të së drejtës humanitare ndërkombëtare dhe shkeljeve masive të të drejtave të njeriut;
 - 2.3.7. Evidentimin e dëmit të shkaktuar ndaj pronës kulturore si dhe objekteve ekonomike, publike dhe private;
 - 2.4. Dhurimi, blerja dhe huazimi i kopjeve fizike/digjitale për IKKLLK-në dhe krijimi i fondit arkivor;
 - 2.5. Mbledhja, sistemimi dhe botimi i kujtimeve të të mbijetuarve të krimeve të kryera gjatë luftës;
 - 2.6. Kryerja e detyrave dhe përgjegjësi të tjera me qëllim mbledhjes së të dhënave për dokumentimin e krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Mbledhjes raporton tek Drejtori i Departamentit të Dokumentimit.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbledhjes është katërmbëdhjetë (14).

Neni 9

Divizioni i Verifikimit

1. Divizioni i Verifikimit është njësi organizative në kuadër të Departamentit të Dokumentimit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Verifikimit janë:
 - 2.1. Kontrollimi dhe verifikimi i origjinës së materialeve;
 - 2.2. Verifikimi i autenticitetit të materialeve;
 - 2.3. Dokumentimi i rrethanave në të cilat janë kryer krimet gjatë luftës, duke bërë grumbullimin, verifikimin, sistemimin dhe ruajtjen e të dhënave;
 - 2.4. Krahasimi, plotësimi dhe verifikimi i saktësisë së të dhënave të mbledhura;
 - 2.5. Raportimi i rezultateve të verifikuara;
 - 2.6. Kryerja e detyrave dhe përgjegjësi të tjera me qëllim të plotësimit dhe verifikimit të të dhënave të mbledhura për krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Verifikimit raporton tek Drejtori i Departamentit të Dokumentimit.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Verifikimit është gjashtë (6).

Neni 10

Divizioni i Përpunimit dhe Arkivimit

1. Divizioni i Përpunimit dhe Arkivimit është njësi organizative në kuadër të Departamentit të Dokumentimit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Përpunimit dhe Arkivimit janë:
 - 2.1. Organizimi, klasifikimi dhe katalogimi i materialeve;
 - 2.2. Përpunimi fizik dhe digjital i dokumentacionit për krimet e kryera;
 - 2.3. Ndërtimi i procesit të arkivimit të të dhënave për menaxhim efikas të materialeve fizike dhe digjitale.
 - 2.4. Përpunimi dhe kategorizimi i materialve dhe të dhënave fizike dhe digjitale të grumbulluara;
 - 2.5. Krijimi, menaxhimi dhe mirëmbajtja e të dhënave, protokolleve, librave të inventarit dhe formave të tjera të regjistrimeve dhe të shënimeve për krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë dhe dëmet e shkaktuara nga këto krime;
 - 2.6. Përgatitja e të dhënave statistikore dhe të dhënave të tjera mbi krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë;

- 2.7. Sigurimi i qasjes publike për viktimat dhe palët e interesuara në të dhënat e grumbulluara, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.8. Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave standarde të veprimit për pranimin, klasifikimin, administrimin, rregullimin dhe përpunimin e materialit fizik dhe digjital arkivor;
 - 2.9. Grumbullimi, përpunimi dhe klasifikimi i të dhënave dhe krijimi i fondit fizik dhe digjital arkivor;
 - 2.10. Sigurimi i kushteve për ruajtjen e materialit dhe dokumenteve në arkivin fizik dhe digjital (CD, DVD, Audio, etj);
 - 2.11. Përgatitja dhe zbatimi i planeve për konservimin dhe restaurimin e dokumenteve arkivore të dëmtuara;
 - 2.12. Krijimi dhe zbatimi i planit për digjitalizimin e materialit arkivor;
 - 2.13. Zhvillimi i politikave afatgjate të ruajtjes fizike dhe digjitale të materialeve;
 - 2.14. Kryerja e detyrave dhe përgjegjësive të tjera me qëllim të përpunimit dhe arkivimit të të dhënave dhe dokumenteve të mbledhura në lidhje me krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Përpunimit dhe Arkivimit raporton tek Drejtori i Departamentit të Dokumentimit.
 4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Përpunimit dhe Arkivimit është nëntë (9).

Neni 11

Departamenti i Hulumtimeve

1. Departamenti i Hulumtimit (DH) është njësi organizative në kuadër të IKKLLK-së i cili ka për mision planifikimin dhe zhvillimin e hulumtimeve profesionale dhe akademike me qëllim të krijimit dhe publikimit të të dhënave shkencore rreth krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë, nevojave të viktimave dhe dëmeve të shkaktuara nga krimet.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Hulumtimit janë:
 - 2.1. Zhvillimi i procedurave standarde dhe të veçanta të ofrimit të qasjes dhe përdorimit të materialeve të IKKLLK-së, me qëllim të hulumtimit;
 - 2.2. Sigurimi i ruajtjes nga humbja apo dëmtimi i të dhënave dhe materialeve të IKKLLK-së gjatë përdorimit të tyre për qëllime hulumtimi;
 - 2.3. Sigurimi që përdorimi i të dhënave dhe materialeve të IKKLLK-së të bëhet në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.4. Ofrimi i shërbimeve informuese përmes katalogëve manualë dhe elektronikë, si dhe formave tjera;
 - 2.5. Ofrimi i shërbimeve orientuese dhe referuese për gjetjen e informacionit apo materialeve dhe përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe të komunikimit;

- 2.6. Qarkullimi apo lëvizja e koleksioneve të të dhënave për përdoruesit;
- 2.7. Organizimi i fushatave vetëdijësuese dhe informuese për të dhënat që disponon IKKLLK dhe mundësinë e përdorimit të tyre për qëllime hulumtuese, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- 2.8. Zhvillimi i programeve profesionale për hulumtimin e krimeve e kryera gjatë luftës;
- 2.9. Hartimi dhe miratimi i pyetësorëve për punë hulumtuese në terren;
- 2.10. Planifikimi, organizimi dhe kryerja e hulumtimeve profesionale në teren dhe hulumtimeve shkencore për:
 - 2.10.1. Të mbledhur dëshmi të shkruara dhe dëshmi të tjera si audio, video, foto apo dokumentacion si dhe për të intervistuar dëshmitarë apo për të verifikuar dhe analizuar të dhënat me rëndësi për hulumtimin;
 - 2.10.2. Analizimin e aspekteve historike, ushtarake, ekonomike, ekologjike, kulturore, psikologjike, mjeko-ligjore dhe sociologjike, përfshirë edhe aspektet e tjera me rëndësi për shqyrtimin rrethanave të kryerjes dhe dëmeve të shkaktuara tëkrimeve të kryera gjatë luftës;
 - 2.10.3. Vlerësimin e humbjeve në njerëz, dëmet fizike dhe shpirtërore / psikologjike, dëmeve ekonomike / materiale, dëmeve në ambient, pronës kulturore dhe llojet e tjera të dëmeve të shkaktuara nga krimet e kryera gjatë luftës;
 - 2.10.4. Publikimin e kujtimeve të të mbijetuarve të krimeve të kryera gjatë luftës, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.10.5. Hartimin e procedurave të veçanta për hulumtimin e rasteve të dhunës seksuale të kryer gjatë luftës;
- 2.11. Bashkëpunimi me institucionet shkencore dhe akademike në Kosovë dhe jashtë saj me qëllim të kryerjes së hulumtimeve shkencore dhe publikimit të rezultateve të hulumtimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- 2.12. Organizimi dhe pjesëmarrja në konferenca vendore dhe ndërkombëtare me qëllim të trajtimit të aspekteve të ndryshme për krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë;
- 2.13. Prezantimi i rezultateve nga hulumtimet profesionale dhe shkencore në lidhje me krimet e kryera gjatë luftës;
- 2.14. Publikimi i të dhënave të dokumentuara të krimeve të kryera gjatë luftës, përmes uebfaqes së saj, librave, broshurave apo të publikimeve të ngjashme;
- 2.15. Formimi dhe plotësimi i bibliotekës fizike dhe digjitale të IKKLLK-së me literaturë dhe me të dhënat që i disponon;
- 2.16. Zhvillimi i komunikimit me mediat, organizatat jo qeveritare dhe entitetet e tjera me qëllim të kryerjes së aktiviteteve hulumtuese;
- 2.17. Analizimi dhe vizualizimi i të dhënave të IKKLLK-së;
- 2.18. Zhvillimi dhe publikimi i video-materialeve;
- 2.19. Zhvillimi dhe publikimi i materialeve në ueb dhe rrjetet sociale;

- 2.20. Digjitalizimi i Arkivave të dokumenteve fizike me transformim në formate digjitale.
 - 2.21. Dizajnimi i metodave të avancuara të kërkimit, përdorimi i teknologjive të reja si inteligjenca artificiale, për përpilim të narrativave fillestare, si dhe kërkimi online në materiale të deponuara për të ndihmuar në gjetjen e shpejtë të dokumenteve/materialeve specifike brenda arkivës së IKKLLK-së;
 - 2.22. Vizualizimi i të dhënave, përdorimi i mjeteve grafike dhe kartografike për të vizualizuar informacionin, duke përfshirë hartat e krimeve të kryera gjatë luftës, rrjedhën e ngjarjeve dhe lidhjet ndërmjet personave/ngjarjeve të ndryshme;
 - 2.23. Krijimi i strukturës gjithëpërfshirëse të të dhënave që lidhin dokumentet dhe burimet e ndryshme, duke lehtësuar identifikimin e personave/ngjarjeve dhe modeleve nëpërmjet të dhënave arkivore;
 - 2.24. Dizajnimi i platformave interaktive dhe edukative, si dhe vendosja e materialeve përmes të cilave nxënësit, studentët, hulumtuesit dhe publiku mund të hulumtojnë dhe mësojnë për ngjarjet e krimeve të kryera gjatë luftës;
 - 2.25. Zhvillimi i bashkëpunimit ndërdisiplinar, lehtësimi i bashkëpunimit ndërmjet historianëve, juristëve dhe ekspertëve të fushave të tjera përmes platformave digjitale që mbështesin shkëmbimin e njohurive dhe të dhënave;
 - 2.26. Planifikimi dhe kryerja e analizave të specializuara për nevojat e Kryeministrit dhe të Qeverisë për adresimin e nevojave psiko-sociale, emocionale dhe mbështetjes institucionale për viktimat e mbijetuara të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë;
 - 2.27. Bashkëpunimi dhe bashkërendimi i aktiviteteve me institucionet e tjera me qëllim të zhvillimit dhe ofrimit të analizave të specializuara për aspektet e ndryshme që kanë të bëjnë krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë si dhe dëmeve të shkaktuara nga to;
 - 2.28. Kryerja e analizave të specializuara dhe ofrimi i ndihmës dhe mbështetjes me ekspertizë profesionale, mbi të dhënat dhe dokumentet që i disponon IKKLLK, për institucionet e drejtësisë sa i takon krimeve të kryera gjatë luftës dhe dëmeve të shkaktuara nga to;
 - 2.29. Zbatimi i detyrave dhe përgjegjësiave të tjera me qëllim të kryerjes së hulumtimeve shkencore për krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë dhe dëmeve të shkaktuara nga to.
3. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë katër (4) divizione:
 - 3.1. Divizioni i Shërbimit të Përdoruesve;
 - 3.2. Divizioni i Hulumtimeve Akademike;
 - 3.3. Divizioni i Digjitalizimit të Materialeve Hulumtuese;
 - 3.4. Divizion i Analizave të Specializuara.
 4. Drejtori i Departamentit të Hulumtimeve raporton tek Drejtori Ekzekutiv i IKKLLK-së.
 5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Hulumtimeve është njëzet (20).

Neni 12

Divizioni i Shërbimit të Përdoruesve

1. Divizioni i Shërbimit të Përdoruesve është njësi organizative në kuadër të Departamentit të Hulumtimeve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shërbimit të Përdoruesve janë:
 - 2.1. Zhvillimi i procedurave standarde të ofrimit të qasjes dhe përdorimit të materialeve të IKKLLK-së, me qëllim të hulumtimit;
 - 2.2. Sigurimi i ruajtjes nga humbja apo dëmtimi i të dhënave dhe materialeve të IKKLLK-së gjatë përdorimit të tyre për qëllime hulumtimi;
 - 2.3. Sigurimi që përdorimi i të dhënave dhe materialeve të IKKLLK-së të bëhet në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.4. Ofrimi i shërbimeve informuese përmes katalogëve manualë dhe elektronikë;
 - 2.5. Ofrimi i shërbimeve orientuese dhe referuese për gjetjen e informacionit apo materialeve dhe përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe të komunikimit;
 - 2.6. Qarkullimi i koleksioneve të të dhënave për përdoruesit;
 - 2.7. Organizimi i fushatave vetëdijësuese dhe informuese për të dhënat që disponon IKKLLK dhe mundësinë e përdorimit të tyre për qëllime hulumtuese;
 - 2.8. Kryerja e detyrave dhe përgjegjësi të tjera për vënien në dispozicion për përdorim të të dhënave dhe materialeve të IKKLLK-së me qëllim të kryerjes së hulumtimeve në lidhje me krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë, në pajtim me legjislacionin në fuqi.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimit të Përdoruesve raporton tek Drejtori i Departamentit të Hulumtimeve.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shërbimeve të Përdoruesve është tre (3).

Neni 13

Divizioni i Hulumtimeve Akadematike

1. Divizioni i Hulumtimeve Akadematike është njësi organizative në kuadër të Departamentit të Hulumtimeve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Hulumtimeve Akadematike janë:
 - 2.1. Zhvillimi i programeve profesionale për hulumtimin e krimeve e kryera gjatë luftës;
 - 2.2. Hartimi dhe miratimi i pyetësorëve për punë hulumtuese në terren;
 - 2.3. Planifikimi, organizimi dhe kryerja e hulumtimeve profesionale në teren dhe hulumtimeve shkencore për:

- 2.3.1 Të mbledhur dëshmi të shkruara dhe dëshmi të tjera si audio, video, foto apo dokumentacion si dhe për të intervistuar dëshmitarë apo për të verifikuar dhe analizuar të dhënat me rëndësi për hulumtimin;
- 2.3.2. Analizimin e aspekteve historike, ushtarake, ekonomike, ekologjike, kulturore, psikologjike, mjeko-ligjore dhe sociologjike, përfshirë edhe aspektet e tjera me rëndësi për shqyrtimin rrethanave të kryerjes dhe dëmete krimeve të kryera gjatë luftës;
- 2.3.3. Vlerësimin e humbjeve në njerëz, dëmet fizike dhe shpirtërore / psikologjike, dëmeve ekonomike /materiale, dëmeve në ambient, pronës kulturore dhe llojet e tjera të dëmeve të shkaktuara nga krimet e kryera gjatë luftës;
- 2.3.4. Publikimin e kujtimeve të të mbijetuarve të krimeve të kryera gjatë luftës, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- 2.3.5. Hartimin e procedurave të veçanta për hulumtimin e rasteve të dhunës seksuale të kryer gjatë luftës;
- 2.4. Bashkëpunimi me institucionet shkencore dhe akademike në Kosovë dhe jashtë saj me qëllim të kryerjes së hulumtimeve shkencore dhe publikimit të rezultateve të hulumtimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- 2.5. Organizimi dhe pjesëmarrja në konferenca vendore dhe ndërkombëtare me qëllim të trajtimit të aspekteve të ndryshme për krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë;
- 2.6. Prezantimi i rezultateve nga hulumtimet profesionale dhe shkencore në lidhje me krimet e kryera gjatë luftës;
- 2.7. Publikimi i të dhënave të dokumentuara të krimeve të kryera gjatë luftës, përmes uebfaqes së saj, librave, broshurave apo të publikimeve të ngjashme;
- 2.8. Formimi dhe plotësimi i bibliotekës fizike dhe elektronike të IKKLLK-së me literaturë dhe me të dhënat që i disponon;
- 2.9. Zhvillimi i komunikimit me mediat, organizatat jo qeveritare dhe entitetet e tjera me qëllim të kryerjes së aktiviteteve hulumtuese;
- 2.10. Analizimi dhe vizualizimi i të dhënave të IKKLLK-së;
- 2.11. Kryerja e detyrave dhe përgjegjësi të tjera me qëllim të kryerjes së hulumtimeve akademike dhe publikimit të rezultateve të tyre në lidhje me krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Hulumtimeve Akademike raporton tek Drejtori i Departamentit të Hulumtimeve.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Hulumtimeve Akademike është tetë (8).

Neni 14
Divizioni i Digjitalizimit të Materialeve Hulumtuese

1. Divizioni i Digjitalizimit të Materialeve Hulomtuese është njësi organizative në kuadër të Departamentit të Hulumtimeve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Digjitalizimit të Materialeve Hulomtuese janë:
 - 2.1. Inicion bashkëpunimin ndër-disiplinor mes departamenteve të IHKKL-sënë fushën e digjitalizimit të shkencave humane (*ang. digital humanities*).
 - 2.2. Zhvillon dhe finalizon politika dhe aktivitete përdorimin e avansuar të arkivave digjitale të të IKKLLK-së, përmes transformimit të dokumenteve fizike, fotografive dhe regjistrimeve audiovizuale në formate digjitale;
 - 2.3. Krijimi i materialeve për muzeun digjital;
 - 2.4. Dizajnimi i metodave të avancuara të kërkimit, përdorimi i teknologjive të reja si p.sh. inteligjenca artificiale, për përpilim të narrativave fillestare, si dhe kërkimi online në materiale të deponuara për të ndihmuar në gjetjen e shpejtë të dokumenteve/materialeve specifike brenda arkivës së IKKLLK-së;
 - 2.5. Zhvillimi i video-materialeve dhe vizualizimi i të dhënave, përdorimi i mjeteve grafike dhe kartografike për të vizualizuar informacionin, duke përfshirë hartat e krimeve të kryera gjatë luftës, rrjedhën e ngjarjeve dhe lidhjet ndërmjet personave/ngjarjeve të ndryshme;
 - 2.6. Krijimi i strukturës gjithëpërfshirëse të të dhënave që lidhin dokumentet dhe burimet e ndryshme, duke lehtësuar identifikimin e personave/ngjarjeve dhe modeleve nëpërmjet të dhënave arkivore;
 - 2.7. Dizajnon platforma interaktive dhe edukative, si dhe vendosja e materialeve përmes të cilave nxënësit, studentët, hulumtuesit dhe publiku mund të hulumtojnë dhe mësojnë për ngjarjet e krimeve të kryera gjatë luftës;
 - 2.8. Zhvillimi i bashkëpunimit ndërdisiplinor, lehtësimi i bashkëpunimit ndërmjet historianëve, juristëve dhe ekspertëve të fushave të tjera përmes platformave digjitale që mbështesin shkëmbimin e njohurive dhe të dhënave;
 - 2.9. Kryerja e detyrave dhe përgjegjësi të tjera për digjitalizimin e të dhënave me qëllim të lehtësimit të kryerjes së hulumtimeve në lidhje me krimet e kryera gjatë luftës në Kosovë.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Digjitalizimit të Materialeve Hulomtuese raporton tek Drejtori i Departamentit të Hulumtimeve.
4. Numri i të punësuarve në Divizioni e Digjitalizimit të Materialeve Hulomtuese është katër (4).

Neni 15
Divizioni i Analizave të Specializuara

1. Divizioni i Analizave të Specializuara është njësi organizative në kuadër të Departamentit të Hulumtimeve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Analizave të Specializuara janë:
 - 2.1. Planifikimi dhe kryerja e analizave të specializuara për nevojat e institucioneve publike, si: Kryeministrit, Qeverisë, Kuvendit, Presidentes, për adresimin e nevojave psiko-sociale, emocionale dhe mbështetjes institucionale për nevojat e viktimave të mbijetuara të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë si dhe matjen e dëmit të luftës;
 - 2.2. Bashkëpunimi dhe bashkërendimi i aktiviteteve me institucionet e tjera me qëllim të zhvillimit dhe ofrimit të analizave të specializuara për aspektet e ndryshme që kanë të bëjnë me nevojat e viktimave të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë, matjen e dëmit si dhe pasojat tjera të këtyre krimeve;
 - 2.3. Kryerja e analizave të specializuara dhe ofrimi i ndihmës dhe mbështetjes me ekspertizë profesionale, mbi bazën e të dhënave dhe dokumenteve që i disponon IKKLLK, për institucionet e drejtësisë sa i takon krimeve të kryera gjatë luftës dhe dëmeve të shkatuara nga to;
 - 2.4. Zbatimi i detyrave dhe përgjegjësi të tjera me qëllim të ofrimit të analizave të specializuara sipas kërkesës së institucioneve të Republikës së Kosovës në lidhje me viktimat e mbijetuara të krimeve të kryera gjatë luftës në Kosovë, matjen e dëmit ekonomik, psiko-social, emocional, etj.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Analizave të Specializuara raporton tek Drejtori i Departamentit të Hulumtimeve.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Analizave të Specializuara është katër (4).

Neni 16

Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme

1. Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme është njësi organizative në kuadër të IKKLLK-së e cili ka për mision ofrimin e shërbimeve të përgjithshme për gjithë stafin e IKKLLK-së me qëllim që të arrihen objektivat organizative.
2. Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
 - 2.1. Menaxhimi, koordinimi dhe ofrimi i shërbimeve administrative për të gjitha njësitë dhe organet në kuadër të IKKLLK-së;
 - 2.2. Ofrimi i shërbimeve të përbashkëta për gjithë stafin e IKKLLK-së;
 - 2.3. Mirëmbajtja e pajisjeve dhe ofrimi i shërbimeve të teknologjisë së informacionit dhe telekomunikimeve;
 - 2.4. Ruajtja dhe mbrojtja e arkivave digjitale, si dhe materialeve tjera digjitale kundër dëmtimit dhe humbjes. Përdorimi i praktikave më të mira të sigurisë për ruajtje të të dhënave digjitale dhe krijimi i procedurave për backup/restore;
 - 2.5. Ofrimi i shërbimeve të përkthimit dhe lekturimit;

- 2.6. Sigurimi i funksionimit të logjistikës, transportit, depos, materialeve për zyre, dokumentacionit dhe infrastrukturës së IKKLLK-së.
3. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi, si dhe detyrat e përcaktuara nga Drejtori Ekzekutiv i IKKLLK-së.
4. Në kuadër të Departamentit për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme bëjnë pjesë divizionet si në vijim:
 - 4.1. Divizioni për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim;
 - 4.2. Divizioni për Teknologji Informative.
5. Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme raporton tek Drejtori Ekzekutiv i IKKLLK-së.
6. Numri i të punësuarve në Departamentin për Shërbime të Përgjithshme është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 17

Divizioni për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim

1. Divizioni për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 1.1. Ofrimi i shërbimeve logjistike për IKKLLK-në;
 - 1.2. Menaxhimi me inventarin dhe depot e IKKLLK-së;
 - 1.3. Përgatitja dhe furnizimi, sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;
 - 1.4. Mirëmbajtja dhe mbrojtja e zyrave, instalimeve dhe pajisjeve të IKKLLK-së;
 - 1.5. Ofrimi i shërbimeve të transportit dhe mirëmbajtjes së automjeteve të IKKLLK-së;
 - 1.6. Mirëmbajtja dhe administrimi i sistemit të arkivit të IKKLLK-së;
 - 1.7. Mirëmbajtja dhe administrimi i të gjitha shkresave hyrëse dhe dalëse të IKKLLK-së;
 - 1.8. Siguron që njësitë arkivore të jenë të shënuara me shenjat e përcaktuara sipas rregullave;
 - 1.9. Përkujdesja për afatet e arkivimit të lëndëve, si dhe përgatit lëndët me afat të përhershëm për dorëzim në Arkivin e Republikës së Kosovës, sipas dispozitave ligjore;
 - 1.10. Bën monitorimin e sistemit të arkivit, sistematizimin e lëndëve arkivore, ndihmon njësitë tjera në klasifikimin e dokumenteve;
 - 1.11. Kryen asgjësimin e lëndëve arkivore sipas kërkesave të njërive që dërgojnë lëndët me afate të kaluara sipas ligjeve në fuqi;
 - 1.12. Realizon punën në bazë të librave të veçantë që përcaktohen nga autoriteti kompetent për evidentim dhe qarkullim të dokumenteve;

1.13. Ruan dokumentacionin në kasaforta të veçanta sipas standardeve të përcaktuara me legjislacionin në fuqi, dhe

1.14. Zhvillon dhe zbaton rregullat për distribuimin e brendshëm të dokumenteve.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim raporton te Drejtori i Departamentit për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim është shtatë (7).

Neni 18

Divizioni për Teknologji Informative

1. Divizioni për Teknologji Informative është njësi organizative në kuadër të IKKLLK-së.

2. Divizioni për Teknologji Informative ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

2.1. Zbaton politikat për mbështetje në fushën e teknologjisë së informacionit dhe telekomunikimeve për zyrtarët e IKKLLK-së;

2.2. Organizimi, krijimi i kërkesave funksionale dhe jo-funksionale për zhvillim e sistemeve të softuerit, testimi i tyre dhe përdorimi për IKKLLK. Mbajtja e dokumentacionit të ciklit të zhvillimit të sistemeve sotuerike;

2.3. Menaxhimi i projekteve të teknologjisë së informacionit dhe telekomunikimeve;

2.4. Ruajtja dhe mbrojtja e arkivave digjitale, dhe materialeve tjera digjitale kundër dëmtimit dhe humbjes. Përdorimi i praktikave më të mira të sigurisë për ruajtje të të dhënave digjitale dhe krijimi i procedurave për backup/restore;

2.5. Trajnimi i zyrtarëve për përdorimin e softuerëve të IKKLLK-së;

2.6. Përgatitja e udhëzuesve për përdorimin e softuerëve të IKKLLK-së;

2.7. Mbështetja e përdoruesve të fundit, menaxhimi i komunikimit dhe mbikëqyrja e përdoruesve të jashtëm;

2.8. Organizimi i sistemit të informacionit të menaxhimit të sigurisë;

2.9. Monitorimi dhe analiza e incidenteve të sigurisë dhe problemeve të ngjashme;

2.10. Përgatitja e raporteve për kontroll të sigurisë;

2.11. Ndhmon zyrtarët në kryerjen e detyrave të tyre përmes shfrytëzimit të pajisjeve të teknologjisë së informacionit dhe telekomunikimeve;

2.12. Mirëmbajtja e pajisjeve të teknologjisë së informacionit dhe telekomunikimeve;

2.13. Kryen instalimin e softuerëve të zyrtar aplikativ dhe sistemor në kompjuterët e zyrtarëve të IKKLLK-së;

2.14. Kujdeset për administrimin e domenit dhe serverëve të IKKLLK-së;

- 2.15. Kujdeset për funksionimin e infrastrukturës së rrjetit dhe bashkëpunon me divizionet tjera për zgjidhjen e problemeve.
 - 2.16. Zhvillimi dhe mirëmbajtja e ueb-it dhe rrjeteve sociale.
 - 2.17. Krijimi dhe administrimi i sistemit të arkivit digjital;
3. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji Informative raporton te Drejtori i Departamentit për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme.
 4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Teknologji Informative është tre (3).

Neni 19

Divizioni për Buxhet dhe Financa

1. Divizioni për Buxhet dhe Financa është njësi organizative në kuadër të IKKLLK-së i cili ka për mision planifikimin dhe ekzekutimin e buxhetit në përputhje me ligjin përkatës për menaxhimin e financave publike dhe legjislacionin tjetër në fuqi.
2. Divizioni për Buxhet dhe Financa ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 2.1. Planifikimi i buxhetit të IKKLLK-së në koordinim me njësitë e tjera organizative;
 - 2.2. Përgatitja e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), në harmoni me kërkesat e paraqitura nga IKKLLK;
 - 2.3. Përgatitja e projekt buxhetit vjetor të Institutit në përputhje me dokumentet planifikuese;
 - 2.4. Krijimi i programeve/nën programeve në bazë të kërkesave të njërive organizative, në bashkëpunim me Departamentin e Buxhetit në ministrinë përgjegjëse për Financa;
 - 2.5. Kontabiliteti për zotimet dhe pagesat, si dhe regjistrimi i të gjitha zotimeve dhe pagesave;
 - 2.6. Bashkërendimi i punës me ministrinë përgjegjëse për financat dhe institucionet bankare;
 - 2.7. Regjistrimi i të hyrave dhe të donacioneve të ndryshme si dhe regjistrimi i të dhënave kontabël;
 - 2.8. Përgatitja e analizave buxhetore si dhe raporteve periodike mbi shpenzimin e buxhetit dhe monitorimi i realizimit të projekteve të cilat janë të lidhura me buxhetin e IKKLLK-së;
 - 2.9. Krijimi i një sistemi për njohjen e të gjitha shumave dhe për regjistrimin në librin e veçantë të borxheve;
 - 2.10. Përpilimi i raporteve periodike për nivelin e borxheve, duke u bazuar në të dhënat e IKKLLK-së dhe të dhënave nga Thesari.
3. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton te Drejtori Ekzekutiv i IKKLLK-së.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është katër (4).

KAPITULLI III DISPOZITAT KALIMTARE, PËRFUNDIMTARE DHE SHFUQIZUESE

Neni 20 Dispozita kalimtare

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.

Neni 21 Dispozitat përfundimtare

Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje është Shtojca 1 e cila përmban numrin e përgjithshëm të të gjithë të punësuarve në Institut dhe numrin e veçantë për secilën njësi, si dhe Shtojca II e cila përmban organogramin vizual.

Neni 22 Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin Kurti

Kryeministër i Republikës së Kosovës

Datë: 14 shkurt 2024

SHTOJCA I

Organogrami i Institutit për Krimet e Kryera Gjatë Luftës në Kosovë (IKKLLK)			
Pozicioni/Struktura	Klasa	Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)	Numri
1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv në IKKLLK			Totali:9
- Drejtori Ekzekutiv	Drejtues i Lartë 2		1
- Zyrtar i Lartë Ekzekutiv	Profesional 1	Gr. 58 Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar për Mbështetje Administrative	Profesional 2	Gr. 58 Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i Lartë Certifikues	Profesional 1	Gr. 4 Specialist i ekonomisë	1
- Zyrtar i Lartë Ligjor	Profesional 1	Gr. 1 Specialist ligjor	1
- Zyrtar i Lartë për Komunikim dhe Publikim	Profesional 1	Gr. 10 Specialist i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
- Auditor i Brendshëm	Profesional 1	Gr. 6 Specialist i auditimit të brendshëm	1
- Zyrtar i Lartë për Prokurimit Publik	Profesional 1	Gr. 5 Specialist i prokurimit publik	1

- Zyrta r i Lartë për Burime Njerëzore	Profesional 1	Gr. 7 Specialist i burimeve njerëzore	1
2. Departamentit të Dokumentimit			Totali: 30
- Drejtor i Departamentit të Dokumentimit	Drejtues i mesëm	N/A	1
2.1.Divizioni i Mbledhjes			Totali: 14
- Udhëheqës i Divizionit të Mbledhjes	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrta r i Lartë për identifikimin e burimeve	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrta r i Lartë Rajonal për identifikimin dhe mbledhjen e burimeve	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	7
- Zyrta r i Lartë për kategorizimin të materialeve	Profesional 1	Gr. 9 Specialist i arkiv-dokumentacionit	2
- Zyrta r i Lartë i Koleksionimit	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	3
2.2. Divizioni për Verifikim			Totali: 6
- Udhëheqës i Divizionit për Verifikim	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrta r i Lartë për verifikimin e autenticitetit të materialeve	Profesional 1	Gr. 9 Specialist i arkiv-dokumentacionit	2
- Zyrta r i Lartë për krahasim dhe konfirmim të saktësisë	Profesional 1	Gr. 9 Specialist i arkiv-dokumentacionit	2
- Zyrta r i Lartë për raportim të rezultateve të verifikuara	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	1
2.3. Divizioni për Përpunim dhe Arkivim			Totali: 9
- Udhëheqës i Divizionit për Përpunim dhe Arkivim	Drejtues i ulët	N/A	1

- Zyrtaar për rregullimin e materialit arkivor (organizim, klasifikim dhe katalogim)	Profesional 2	Gr. 9 Specialist i arkiv- dokumentacionit	3
- Zyrtaar i Lartë Administrim dhe Digjitalizim te Materialit Arkivor	Profesional 1	Gr. 9 Specialist i arkiv- dokumentacionit	3
- Zyrtaar i Lartë për Menaxhimin e Arkivit Fizik	Profesional 1	Gr. 9 Specialist i arkiv- dokumentacionit	1
- Zyrtaar i Lartë për Menaxhimin e bazës së të dhënave	Profesional 1	Gr. 51 Specialist i bazave të të dhënave	1
3. Departamenti i Hulumtimeve			Totali: 20
- Drejtor i Departamentit për Hulumtime	Drejtues i mesëm	N/A	1
3.1.Divizioni për Shërbim të Përdoruesve			Totali: 3
- Udhëheqës i Divizionit për Shërbime të Përdoruesve	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i Mbikëqyrjes dhe Administrimit të Punës Hulumtuese	Profesional 2	Gr.14 Specialist i shkencave shoqërore	2
3.2.Divizioni për Hulumtime Akademike			Total: 8
- Udhëheqës i Divizionit për Hulumtime Akademike	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i Lartë për Hulumtim të Krimeve Ekonomike	Profesional 1	Gr. 8 Specialist i përgjithshëm i shkencave politike	1
- Zyrtaar i Lartë për Hulumtim të Krimeve Kunder Njerëzimit	Profesional 1	Gr. 1 Specialist ligjor	1
- Zyrtaar i Lartë për Hulumtim të Krimeve Historiko-politike	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i Lartë për Hulumtim të Krimeve Psiko-sociale	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	1

- Zyrtaar i Lartë për Huluntim të Krimeve Ushtarake	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i Lartë për Zhvillim të Projekteve Huluntuese	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	2
3.3.Divizioni për Digjitalizim të Materialeve Huluntuese			Total: 4
- Udhëheqës i Divizioni për Digjitalizim të Materialeve Huluntuese	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i Lartë për Digjitalizim dhe bashkëpunim ndër-disciplinor mes departamenteve të IHKKL	Profesional 1	Gr. 61 Specialist i sistemeve të TIK	1
- Zyrtaar i Lartë për Analiza dhe Vizualizim (video/animacione/infografika) të të dhënave të IKKL-së	Profesional 1	Gr. 63 Specialist i cloud computing	2
3.4.Divizioni për Analiza të Specializuara			Total: 4
- Udhëheqës i Divizionit për Analiza të Specializuara	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i Lartë për Matjen e Dëmit të Luftës	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i Lartë për Analiza rreth viktimave	Profesional 1	Gr. 14 Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i Lartë për Trajnim dhe Këshillim Profesional	Profesional 1	Gr. 12 Specialist i përgjithshëm i shërbimeve sociale	1
4. Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme			Total: 15
- Drejtor i Departamentit për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme	Drejtues i mesëm	N/A	1
4.1.Divizioni për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim			Total: 7
- Udhëheqës i Divizionit për Logjistikë, Administrimin e Dokumenteve dhe Arkivim	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar për Arkivë	Profesional 2	Gr. 14	1

		Specialist i shkencave shoqërore	
- Zyrtaar për Logjistikë	Profesional 2	Gr. 58 Specialist administrimit përgjithshëm i të	1
- Zyrtaar për Transport	Profesional 2	Gr. 58 Specialist administrimit përgjithshëm i të	1
- Zyrtaar i Lartë për Përkthim	Profesional 1	Gr. 10 Specialist marrëdhënieve publikun informimin i me dhe	2
- Zyrtaar për Depo	Profesional 2	Gr. 58 Specialist administrimit përgjithshëm i të	1
4.2.Divizionit për TI			Total: 3
- Udhëheqës i Divizionit për TI	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i Lartë për TI	Profesional 1	Gr. 19 Specialist teknologjisë informative i	2
4.3.Divizioni për Buxhet dhe Financa			Total: 4
- Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Financa	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i Lartë i Buxhetit	Profesional 1	Gr. 4 Specialist ekonomisë i	1
- Zyrtaar i Lartë për Financa	Profesional 1	Gr. 4	1

		Specialist ekonomisë	i	
- Zyrtar Financiar	Profesional 2	Gr. 58 Specialist administrimit përgjithshëm	i të	1
Totali i përgjithshëm i numrit të punësuarve në IKKLK				74

SHTOJCA II

