



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

---

**RREGULLORE (ZKM) NR. 08/2024 PËR ORGANIZIMIN E  
BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË  
MINISTRISË SË MJEDISIT PLANIFIKIMIT HAPËSINOR DHE  
INFRASTRUKTURËS**

---

1.Rregullore (ZKM) nr. 08/2024 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Mjedisit Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës, është miratuar nga Kryeministri me Vendimin Nr. 073/2024, të datës 29 .03.2024.

## **Kryeministri i Republikës së Kosovës,**

Në mbështetje të nenit 94 paragrafi 3 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 28 paragrafi 3 të Ligjit me Nr.06/L-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe Agjencive të Pavarura (Gazet Zyrtare Nr.7, 01 Mars 2019), nenin 9 të Ligjit Nr.08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, nenit 9 paragrafi 7 të Rregullores (QRK) Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunim në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura,

Miraton:

### **RREGULLORE (ZKM) Nr.08/2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË MJEDISIT PLANIFIKIMIT HAPËSINOR DHE INFRASTRUKTURËS**

#### **KAPITULLI I DIPSOZITAT E PËRGJITSHME**

##### **Neni 1 Qëllimi**

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës.

##### **Neni 2 Fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës.
2. Fusha e përgjegjësisë e Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës është e përcaktuar në Rregulloren përkatëse të punës së Qeverisë, Rregulloren përkatëse për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe në legjislacionin tjetër në fuqi.
3. Përfshirë nga paragrafi 1 i këtij neni, me këtë Rregullore, nuk përcaktohet organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i vendeve të punës për Agjencinë Kadastrale të Kosovës, Agjencinë për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës, Autoritetin e Aviacionit Civil të Kosovës, Agjencinë për Shërbime të Navigacionit Ajror.,
4. Organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i vendeve të punës për Agjencinë Kadastrale të Kosovës, Agjencinë për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës, Autoritetin e Aviacionit Civil të Kosovës, Agjencinë për Shërbime të Navigacionit Ajror, rregullohen me rregullore të veçantë.
5. Në kuptim të kësaj Rregulloreje, emrat në gjininë mashkullore nënkuptojnë edhe emrat në gjininë femërore dhe anasjelltas pa diskriminim.

### **Neni 3**

#### **Misioni i Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës**

Misioni i Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës është mbrojtja e mjedisit, shfrytëzimi i qëndrueshëm i resurseve ujore, rregullimi i qëndrueshëm i hapësirës, rregullimi dhe zhvillimi i sektorit të transportit të përgjithshëm dhe promovimi i zhvillimit të një rrjeti modern të infrastrukturës rrugore sipas konceptit të zhvillimit të qëndrueshëm.

## **KAPITULLI II**

### **ORGANIZMI I BRENDSHËM I SISTEMIT MINISTROR**

#### **Neni 4**

#### **Struktura organizative e Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës**

1. Struktura organizative e Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës është si vijon:

- 1.1. Kabineti i Ministrit;
- 1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;
- 1.3. Departamentet; dhe
- 1.4. Divizionet.

2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës është gjashtëqind e shatë (607).

#### **Neni 5**

#### **Kabineti i Ministrit**

1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës përbëhet nga:

- 1.1. Ministri;
- 1.2. Zëvendës-Ministrat;
- 1.3. Këshilltarët politikë; dhe
- 1.4. Personeli mbështetës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e ministrit, zëvendës ministrave, këshilltarëve politik dhe personelit mbështetës janë të përcaktuara me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, me ligje të veçanta, Rregulloren përkatëse të punës së Qeverisë, Rregulloren përkatëse për fushat e

përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive si dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.

3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është njëzet e një (21).

## **Neni 6** **Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm**

1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës, përbëhet nga:

1.1. Sekretari i Përgjithshëm;

1.2. Stafi Profesional; dhe

1.3. Stafi Mbështetës.

2. Nëpunësit civil profesional dhe mbështetës në kuadër të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm janë:

2.1. Zyrtari i lartë ekzekutiv;

2.2. Zyrtari ekzekutiv; dhe

2.3. Zyrtari administrativ.

3. Pozitat e tjera që i përgjigjen drejtpërdrejt Sekretarit të Përgjithshëm:

3.1. Zyrtari certifikues.

4. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me Ligjin përkatës për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe të agjencive të pavarura, ligjit përkatës për zyrtarët publik, rregulloren përkatëse për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive, si dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

5. Detyrat dhe përgjegjësitë e Personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.

6. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është shtatë (7).

## **Neni 7** **Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës**

1. Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës janë:

1.1. Departamenti i Mbrojtjes të Mjedisit:

- 1.1.1. Divizioni i Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve;
  - 1.1.2. Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Mbeturinave;
  - 1.1.3. Divizioni i Mbrojtjes së Natyrës dhe Biodiversiteti;
  - 1.1.4. Divizioni i Mbrojtjes së Ajrit nga Ndotja;
  - 1.1.5. Divizioni i Ndryshimeve Klimatike; dhe
  - 1.1.6. Divizioni i Lejeve dhe Licencave Mjedisore.
- 1.2. Departamenti i Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit :
- 1.2.1. Divizioni i Planifikimit Hapësinor;
  - 1.2.2. Divizioni i Banimit;
  - 1.2.3. Divizioni i Ndërtimit dhe Legalizimit;
  - 1.2.4. Divizioni i Efiqences së Energjisë në Ndërtesa; dhe
  - 1.2.5. Divizioni i Kadastrit.
- 1.3. Instituti i Planifikimit Hapësinor:
- 1.3.1. Divizioni i Planifikimit dhe Bashkëpunimit;
  - 1.3.2. Divizioni i Hulumtimit dhe Vlerësimit; dhe
  - 1.3.3. Divizioni i Sistemit Informativ Gjeografik për Planifikim Hapësinor.
- 1.4. Autoriteti i Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore:
- 1.4.1. Divizioni i Politikave dhe Planifikimit të Resurseve Ujore;
  - 1.4.2. Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore;
  - 1.4.3. Divizioni i Menaxhimit të Digave dhe Infrastrukturës Ujore;
  - 1.4.4. Divizioni i Menaxhimit të Pellgjeve Lumore; dhe
  - 1.4.5. Divizioni i Akteve dhe Financave Ujore.
- 1.5. Departamenti i Shpronësimit të Pronës së Paluajtshme:
- 1.5.1. Divizioni i Çështjeve Juridiko - Pronësore;

- 1.5.2. Divizioni i Çështjeve Tekniko - Gjeodezik; dhe
- 1.5.3. Divizioni i Kompensimeve.
- 1.6. Departamenti i Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Siguri Bërthamore;
  - 1.6.1. Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi Jonizues dhe i Sigurisë Bërthamore;
  - 1.6.2. Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi Jo-jonizues; dhe
  - 1.6.3. Divizioni i Autorizimeve dhe Licencave.
- 1.7. Departamenti i Transportit të Përgjithshëm:
  - 1.7.1. Divizioni i Transportit Rrugor;
  - 1.7.2. Divizioni i Transportit Hekurudhor;
  - 1.7.3. Divizioni i Transportit Ajror;
  - 1.7.4. Divizioni i Transport Ujor; dhe
  - 1.7.5. Divizioni i Lejeve dhe Licencave të Transportit.
- 1.8. Departamenti i Menaxhimit të Rrugëve:
  - 1.8.1. Divizioni i Mirëmbajtjes së Rrugëve;
  - 1.8.2. Divizioni i Ndërtimit të Rrugëve; dhe
  - 1.8.3. Divizioni i Menaxhimit të Pronave, Kyçjeve dhe Instalimeve; dhe
  - 1.8.4. Divizioni i Sigurisë Rrugore.
- 1.9. Departamenti i Patentë Shoferit dhe Automjeteve:
  - 1.9.1. Divizioni i Patentë Shoferit;
  - 1.9.2. Divizioni i Testimit Teorik dhe Praktik;
  - 1.9.3. Divizioni i Auto Shkolla dhe Kontrolla Teknike;
  - 1.9.4. Divizioni i Planifikimit dhe Zhvillimit të Programit;
  - 1.9.5. Divizioni i Lejeve dhe Licencave.
- 1.10. Departamenti i Infrastrukturës Rrugore dhe Hekurudhore:
  - 1.10.1. Divizioni i Zhvillimit të Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhor; dhe

- 1.10.2. Divizioni i Projekteve për Rrugë dhe Hekurudha;
- 1.11. Departamenti i Integritit Evropian dhe Koordinimit të Politikave:
  - 1.11.1. Divizioni i Integritimeve Evropiane; dhe
  - 1.11.2. Divizioni i Koordinimit të Politikave.
- 1.12. Departamenti Ligjor:
  - 1.12.1. Divizioni i Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit;
  - 1.12.2. Divizioni i Mbikëqyrjes e Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore; dhe
  - 1.12.3. Divizioni i Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve.
- 1.13. Departamenti i Buxhetit dhe Financave:
  - 1.13.1. Divizioni i Buxhetit;
  - 1.13.2. Divizioni i Financave;
  - 1.13.3. Divizioni i Raportimit dhe Kontabilitetit; dhe
  - 1.13.4. Divizioni i të Hyra dhe Pasurisë.
- 1.14. Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative:
  - 1.14.1. Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Digjitalizimit;
  - 1.14.2. Divizioni i Logjistikës dhe Mirëmbajtjes;
  - 1.14.3. Divizioni i Përkthimeve dhe Lektyrim; dhe
  - 1.14.4. Divizioni i Arkivës.
- 1.15. Departamenti i Inspektimit:
  - 1.15.1. Divizioni i Inspektimit të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave;
  - 1.15.2. Divizioni i Inspektimit të Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor;
  - 1.15.3. Divizioni i Inspektimit për Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë.
  - 1.15.4. Divizioni i Inspektimit për Infrastrukturë Rrugore;

- 1.15.5. Divizioni i Inspektimit për Kontrolleve Teknike;
- 1.15.6. Divizioni i Inspektimit për Transport Rrugor;
- 1.15.7. Divizioni i Inspektimit për Auto Shkolla.
- 1.16. Njësia e Auditimit të Brendshëm
- 1.17. Divizioni i Projekteve për Zhvillim të Qëndrueshëm;
- 1.18. Divizioni i Komunikimit me Publikun;
- 1.19. Divizioni i të Drejtave të Njeriut dhe Barazi Gjinore;
- 1.20. Divizioni i Prokurimit; dhe
- 1.21. Divizioni i Burimeve Njerëzore.

## **Neni 8**

### **Departamenti i Mbrojtjes së Mjedisit**

1. Misioni i Departamentit të Mbrojtjes së Mjedisit është krijimi i sistemit të integruar për mbrojtjen e mjedisit si dhe zvogëlimi i rrezikut për ndotjen e mjedisit, jetën dhe shëndetin e njeriut sipas konceptit të zhvillimit të qëndrueshëm.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Mbrojtjes së Mjedisit, janë:

- 2.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e mbrojtjes së mjedisit e cila fushë përshin: mbrojtjen e natyrës, mbrojtjen e ajrit nga ndotja, ndryshimet klimatike, biodiversitetin, administrimin e kimikateve, produkteve biocide dhe mbeturinave;
- 2.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e mbrojtjes së mjedisit, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;
- 2.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e mbrojtjes së mjedisit;
- 2.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e mbrojtjes së mjedisit;
- 2.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me mbrojtjen e mjedisit;
- 2.6. Pranon, shqyrton, mbikëqyrë dhe raporton për shqyrtimin e kërkesave për pajisje me pëlqime, leje dhe licenca në fushën e mjedisit;
- 2.7. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë veprimtaria e mbrojtjes së mjedisit;



2.8. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit;

2.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e mbrojtjes së mjedisit.

3. Drejtori i Departamentit të Mbrojtjes së Mjedisit, raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti, bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve;

4.2. Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Mbeturinave;

4.3. Divizioni i Mbrojtjes së Natyrës dhe Biodiversiteti;

4.4. Divizioni i Mbrojtjes së Ajrit nga Ndotja; dhe

4.5. Divizioni i Ndryshimeve Klimatike;

4.6. Divizioni i Lejeve dhe Licencave Mjedisore;

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Mbrojtjen e Mjedisit është tridhjetë e një (31).

## **Neni 9**

### **Divizioni i Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e administrimit të kimikateve dhe produkteve biocide;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e administrimit të kimikateve dhe produkteve biocide, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e administrimit të kimikateve dhe produkteve biocide;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me administrimin e kimikateve dhe produkteve biocide;

1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e administrimit të kimikateve dhe produkteve biocide;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e administrimit të kimikateve dhe produkteve biocide;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me administrimit të kimikateve dhe produkteve biocide.

1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e administrimit të kimikateve dhe produkteve biocide

2. Udhëheqësi i Divizionit të Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve, raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve është pesë (5).

## **Neni 10**

### **Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Mbeturinave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhimin e Integruar të Mbeturinave janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e administrimit të mbeturinave;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e administrimit të mbeturinave, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e administrimit të mbeturinave;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me administrimin e mbeturinave;

1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e administrimit të mbeturinave;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e administrimit të mbeturinave;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me administrimin e mbeturinave;

1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e administrimit të mbeturinave.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Menaxhimit të Integruar të Mbeturinave raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Menaxhimit të Integruar të Mbeturinave është gjashtë (6).

## **Neni 11**

### **Divizioni i Mbrojtjes së Natyrës dhe Biodiversiteti**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbrojtjes së Natyrës dhe Biodiversitetit janë:

- 1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e mbrojtjes së natyrës dhe biodiversitetin;
- 1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e mbrojtjes së natyrës dhe biodiversitetin, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;
- 1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e mbrojtjes së natyrës dhe biodiversitetin;
- 1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me mbrojtjen e natyrës dhe biodiversitetin;
- 1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e mbrojtjes së natyrës dhe biodiversitetin;
- 1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e mbrojtjes së natyrës dhe biodiversitetin;
- 1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen e natyrës dhe biodiversitetin;
- 1.8. Koordinon dhe udhëheqë aktivitetet për shpalljen e zonave të mbrojtura të natyrës në bazë të studimit të hartuar nga institucionet profesionale;
- 1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e mbrojtjes së natyrës dhe biodiversitetin.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbrojtjes së Natyrës dhe Biodiversitetit raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbrojtjes së Natyrës dhe Biodiversitetin është katër (4).

## **Neni 12** **Divizioni i Mbrojtjes së Ajrit nga Ndotja**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbrojtjen e Ajrit nga Ndotja janë:

- 1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e mbrojtjes së ajrit nga ndotja e cila përfshinë ndotjen industriale, menaxhimin e cilësisë së ajrit, vlerësimin e ndikimit në mjedis (VNM), vlerësimin strategjik mjedisor (VSM), zhurmën dhe planifikimin e masave në raste të aksidenteve mjedisore;
- 1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e mbrojtjes së ajrit nga ndotja, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

- 1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e mbrojtjes së ajrit nga ndotja;
  - 1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me mbrojtjen e ajrit nga ndotja;
  - 1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e mbrojtjes së ajrit nga ndotja;
  - 1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e mbrojtjes së ajrit nga ndotja;
  - 1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen e ajrit nga ndotja;
  - 1.8. Propozon masa për rehabilitimin dhe mbajtjen nën kontroll të zonave të nxehta;
  - 1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e mbrojtjes së ajrit nga ndotja.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbrojtjes së Ajrit nga Ndotja raporton te Drejtori i Departamentit.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbrojtjes së Ajrit nga Ndotja është katër (4).

### **Neni 13** **Divizioni i Ndryshimeve Klimatike**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për ndryshime Klimatike janë:
  - 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e politikave, planeve dhe dokumenteve strategjike në lëmin e zbutjes dhe përshtatjes ndaj ndryshimeve klimatike dhe mbrojtjen e shtresës së ozonit që derivojnë nga legjislacioni në fuqi për ndryshime klimatike;
  - 1.2. Monitoron implementimin e të drejtave dhe detyrimeve që dalin nga marrëveshjet ndërkombëtare dhe raporton në baza të rregullta;
  - 1.3. Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e zhvilluara në fushën e ndryshimeve klimatike;
  - 1.4. Përcakton metodologjitë dhe udhëzimet lidhur me monitorimin, raportimin dhe verifikimin e emetimeve të gazrave serrë në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - 1.5. Koordinon bashkëpunimin ndërinstitucional, ndërkombëtarë dhe bilateral në fushën e përshtatjes dhe zbutjes së ndryshimeve klimatike dhe mbrojtjen e shtresës së ozonit;
  - 1.6. Inicion dhe zbaton projekte me qëllim të realizimit të masave të parapara në Plane të Veprimit;

1.7. Bashkëpunon me akterët relevantë për zhvillimin e aktiviteteve tjera që kanë të bëjnë me ndryshime klimatike;

1.8. Kryeson Sekretariatit Teknik të Këshillit Kombëtar për Ndryshime Klimatike dhe raporton në Këshillin Kombëtar për Ndryshime Klimatike;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Ndryshime Klimatike raporton te Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarave në Divizionin për Ndryshime Klimatike është katër (4).

#### **Neni 14** **Divizioni i Lejeve dhe Licencave Mjedisore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Lejeve dhe Licencave Mjedisore janë:

1.1. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me leje dhe licenca mjedisore;

1.2. Pranon dhe shqyrton kërkesat për leje dhe licenca mjedisore;

1.3. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e lejeve dhe licencave mjedisore;

1.4. Ndihmon Komisionet në punët administrative rreth shqyrtimit të kërkesat për leje dhe licenca mjedisore;

1.5. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e lejeve dhe licencave mjedisore.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Lejeve dhe Licencave Mjedisore raporton te Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarave në Divizionin e Lejeve dhe Licencave Mjedisore është shtatë (7).

#### **Neni 15** **Departamenti i Planifikimit Hapësinor Ndërtimit dhe Banimit**

1. Misioni i Departamentit të Planifikimit Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit është rregullimi i qëndrueshëm i hapësirës, si parakusht për zhvillim social dhe ekonomik të baraspeshuar, duke siguruar trajtim të barabartë, lëvizje të lirë dhe qasje adekuate në shërbimet publike për qytetarët.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Planifikimit Hapësinor Ndërtimit dhe Banimit janë:

2.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike;

2.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

2.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike;

2.4. Shqyrton dhe vlerëson dokumentet e planifikimit hapësinor të nivelit komunal në aspektin e respektimit të procedurave ligjore dhe jep Pëlqimin për dokumente pas konfirmimit në aspektin profesional të tyre nga IPH-ja;

2.5. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike;

2.6. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me fushën e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike;

2.7. Shqyrton kërkesat për kushte ndërtimore, leje ndërtimore, leje për rrenim dhe certifikate të përdorimit për ndërtimet e kategorisë së tretë;

2.8. Pranon dhe shqyrton kërkesat për legalizim për ndërtimet e kategorisë së trete;

2.9. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushëveprimtaria e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike;

2.10. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike;

2.11. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e planifikimit hapësinor, ndërtimit, banimit, kadastrit dhe eficiencës energjetike.

3. Drejtori i Departamentit të Planifikimit Hapësinor Ndërtimit dhe Banimit raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Planifikimit Hapësinor;

4.2. Divizioni i Banimit;

4.3. Divizioni i Ndërtimit dhe Trajtimit të Ndërtimeve pa Leje;

4.4. Divizioni i Performancës Energjetike të Ndërtesave; dhe

4.5. Divizioni i Kadastrit.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Planifikimit Hapësinor Ndërtimit dhe Banimit është njëzet e gjashtë (26).

## **Neni 16** **Divizioni i Planifikimit Hapësinor**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Planifikimit Hapësinor janë;

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e planifikimit hapësinor duke përfshi edhe zonat e veçanta të mbrojtura;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e planifikimit hapësinor, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e planifikimit hapësinor;

1.4. Shqyrton dhe vlerëson dokumentet e planifikimit hapësinor të nivelit komunal në aspektin e respektimit të procedurave ligjore dhe jep Pëlqimin për dokumente pas konfirmimit në aspektin profesional të tyre nga IPH-ja;

1.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me planifikimin hapësinor;

1.6. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e planifikimit hapësinor;

1.7. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e planifikimit hapësinor;

1.8. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me planifikimin hapësinor;

1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën planifikimin hapësinor.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Planifikimit Hapësinor raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Planifikimit Hapësinor është shtatë (7).

## **Neni 17** **Divizioni i Banimit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Banimit, janë:

- 1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e banimit;
  - 1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e banimit, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;
  - 1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e banimit;
  - 1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me banimin;
  - 1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e banimit;
  - 1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e banimit;
  - 1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e banimit;
  - 1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e banimit.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Banim raporton te Drejtori i Departamentit.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Banimit është pesë (5).

**Neni 18**  
**Divizioni i Ndërtimit dhe Trajtimit të Ndërtimeve pa Leje**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Ndërtimit dhe Trajtimit të Ndërtimeve pa leje janë:
  - 1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e ndërtimit dhe në procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje në nivel vendi;
  - 1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e ndërtimit dhe në procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;
  - 1.3. Krijon politika për rregullimin e profesionit të Arkitektit dhe Inxhinierit në fushën e ndërtimit;
  - 1.4. Mbështet dhe mbikëqyrë në vazhdimësi punën e Odave si dhe procesin e licencimit të profesionisteve në fushën e ndërtimit;
  - 1.5. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e ndërtimit dhe në procesi i trajtimit të ndërtimeve pa leje;



1.6. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me ndërtimin dhe procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje;

1.7. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e ndërtimit dhe në procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje;

1.8. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e ndërtimit dhe në procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje;

1.9. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e ndërtimit dhe procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje;

1.10. Shqyrton kërkesat për kushte ndërtimore, leje ndërtimore, leje për rrenim dhe certifikate të përdorimit për ndërtimet e kategorisë së tretë;

1.11. Pranon dhe shqyrton kërkesat për legalizim për ndërtimet e kategorisë së trete;

1.12. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e ndërtimit dhe në procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Ndërtimit dhe Trajtimit të Ndërtimeve pa leje raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Ndërtimit dhe Trajtimit të Ndërtimeve pa leje është shatë (7).

## **Neni i 19**

### **Divizioni i Performancës Energjetike në Ndërtesa**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Performancës Energjetike në Ndërtesa janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e efijencës energjetike në ndërtesa;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e efijencës energjetike në ndërtesa, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e efijencës energjetike në ndërtesa;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me efijencën energjetike në ndërtesa;

1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e efijencës energjetike në ndërtesa;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e efijencës energjetike në ndërtesa;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e efijencës energjetike në ndërtesa;

1.8. Administron procesin e certifikimit energjetik në ndërtesa dhe menaxhon regjistrin kombëtare për performancën energjetike në ndërtesa, gjithashtu mirëmban sistemin e informimit të nevojshëm për marrjen e të dhënave për certifikim energjetik dhe inspektimet e pavarura;

1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e efijencës energjetike në ndërtesa.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Efijencën Energjetike në Ndërtesa raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Performancës Energjetike në Ndërtesa është tre (3).

## **Neni 20** **Divizioni i Kadastrit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Kadastrit janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e kadastrit;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e kadastrit, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e kadastrit;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me kadastrin;

1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e kadastrit;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e kadastrit;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e kadastrit;

1.8. Bashkëpunon me Agjencinë Kadastrale të Kosovës me qëllim të implementimit të ligjeve në fushën e kadastrit;

1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e kadastrit

2. Udhëheqësi i Divizionit të Kadastrit raporton te Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Kadastrit është tre (3).

## **Neni 21** **Instituti i Planifikimit Hapësinor**

1. Misioni i Institutit për Planifikim Hapësinor është hartimi cilësor i dokumenteve të planifikimit hapësinor për të siguruar zhvillim social dhe ekonomik të baraspeshuar, duke siguruar trajtim të barabartë, lëvizje të lirë dhe qasje adekuate në shërbimet publike për qytetarët.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Institutit për Planifikim Hapësinor janë:

2.1. Harton Planin Hapësinor të Kosovës; Hartës Zonale të Kosovës; dhe Planeve Hapësinore për Zona të Veçanta, duke përfshirë edhe dokumentet tjera që ndërlidhen dhe ndihmojnë sektorin e planifikimit hapësinor;

2.2. Ofron këshilla dhe asistencë profesionale e teknike për komunat, në hartimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor komunal;

2.3. Administron, menaxhon dhe mirëmban bazën qendrore të të dhënave për planifikim hapësinor dhe sistemin SPAK në tërësi;

2.4. Bën pranimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor dhe urban nga niveli komunal për shqyrtim dhe vlerësim të mëtutjeshëm;

2.5. Merret me shqyrtimin dhe vlerësimin e përmbajtjes së dokumenteve të planifikimit hapësinor komunal në aspektin e përmbushjes së kërkesave profesionale dhe përputhshmërisë së tyre me Planin Hapësinor të Kosovës, normat teknike dhe dokumentet tjera përkatëse të nivelit qendror;

2.6. Për nevoja të edukimit, Instituti shërben si qendër për trajnime praktike, për studentët dhe të interesuarit tjerë, në fushën e planifikimit hapësinor dhe menaxhimit urban;

2.7. Bashkëpunon me komuna, organizata lokale dhe ndërkombëtare me qëllim të avancimit dhe harmonizimit të aktiviteteve në fushën e planifikimit hapësinor në Kosovë me normat dhe zhvillimet ndërkombëtare.

2.8. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e hartimit të dokumenteve të planifikimit;

2.9. Harton raporte periodike për zbatueshmërinë e dokumenteve të planifikimit hapësinor;

2.10. Kryen edhe hulumtime tematike si dhe punë të tjera profesionale në përputhje me legjislacionin në fuqi

3. Drejtori i Institutit për Planifikim Hapësinor raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të Institutit për Planifikim Hapësinor bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Planifikimit dhe Bashkëpunimit;

4.2. Divizioni i Hulumtimit dhe Vlerësimit; dhe

4.3. Divizioni i Sistemit Informativ Gjeografik për Planifikim Hapësinor.

5. Kjo njësi organizative është ekuivalente me Departamentin.

6. Numri i të punësuarve në Institutin për Planifikim Hapësinor është shtatëmbëdhjetë (17).

## **Neni 22**

### **Divizioni i Planifikim dhe Bashkëpunim**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Planifikimit dhe Bashkëpunimit janë:

1.1. Në bashkëpunim me divizionet tjera të IPH-së, harton dhe bashkërendon planet përkatëse hapësinore të nivelit qendror;

1.2. Përvetëson analizat dhe të gjeturat e divizionit të hulumtimeve dhe burimeve tjera dhe i shndërron ato në të dhëna për projekte dhe plane përkatëse hapësinore;

1.3. Ndhmon në shqyrtimin dhe vlerësimin e përmbajtjes së dokumenteve të planifikimit hapësinor komunal në aspektin e përmbushjes së kërkesave profesionale dhe përputhshmërisë së tyre me Planin Hapësinor të Kosovës, normat teknike dhe dokumentet tjera përkatëse të nivelit qendror;

1.4. Bashkëpunon me të gjitha sektorët Qeveritare dhe jo qeveritare, përfshirë grupe të eksperteve dhe grupe të tjera relevante me fushën e planifikimit hapësinor;

1.5. Përcjellë në mënyrë të vazhdueshme trendin e zhvillimeve ndërkombëtare në fushën e planifikimit dhe bashkëpunimit, dhe aplikimin e tyre në projektet e Institutit;

1.6. Përkrah stafin profesional të planifikimit hapësinor dhe urban të nivelit lokal;

1.7. Ndërton raporte të bashkëpunimit me të gjitha sektorët Qeveritare dhe jo qeveritare, përfshirë grupet e eksperteve dhe grupe të tjera relevante me fushën.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Planifikimit dhe Bashkëpunimit raporton te Drejtori i Institutit.

3. Numri i nëpunësve në Divizionin e Planifikimit dhe Bashkëpunimit është shtatë (7).

## **Neni 23**

### **Divizioni i Hulumtimit dhe Vlerësimit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Hulumtimit dhe Vlerësimit, janë:

1.1. Analizon dhe vlerëson gjendjen aktuale dhe trendët zhvillimore në fushën e zhvillimit hapësinor dhe urban;

1.2. Hulumton, analizon dhe vlerëson zhvillimet në fusha të ndryshme, të nevojshme për prezantimin sa më të qartë të gjendjes aktuale për një territor, një temë apo një çështje të caktuar;

1.3. Përcjellë në mënyrë të vazhdueshme trendët e zhvillimit dhe standardet për Zhvillim të Qëndrueshëm Urban dhe Rural në Kosovë;

1.4. Harton raporte të gjendjes aktuale, politika dhe strategji orientuese për Zhvillim të Qëndrueshëm Urban dhe Rural, Reziliencë Urbane dhe Rritje të Mençur;

1.5. Në bashkëpunim me Komunitetin inicicion hartimin e projekteve dhe strategjive që sigurojnë Zhvillim të Qëndrueshëm Urban dhe Rural, Reziliencë Urbane dhe Rritje të Mençur;

1.6. Mbështetë nivelin lokal për zhvillimin e politikave, strategjive dhe projekteve në fushën e Zhvillimit të Qëndrueshëm Urban dhe Rural, Reziliencë Urbane dhe Rritje të Mençur;

1.7. Kryen edhe hulumtime tematike si dhe pune të tjera profesionale në përputhje me legjislacionin në fuqi;

1.8. Ndihmon në hartimin e dokumenteve të Planifikimit Hapësinor të nivelit qendror, të parapara me Ligjin mbi Planifikimin Hapësinor;

1.9. Merret me shqyrtimin dhe vlerësimin e përmbajtjes së dokumenteve të planifikimit hapësinor komunal në aspektin e përmbushjes së kërkesave ligjore dhe përputhshmërisë së tyre me Planin Hapësinor të Kosovës dhe dokumentet tjera përkatëse të nivelit qendror;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Hulumtimit dhe Vlerësimit raporton te Drejtori i Institutit.

3. Numri i nëpunësve në Divizionin e Hulumtimit dhe Vlerësimit është pesë (5).

## **Neni 24**

### **Divizioni i Sistemit Informativ Gjeografik për Planifikim Hapësinor**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Sistemit Informativ Gjeografik për Planifikim Hapësinor janë:

1.1. Ndërton, organizon, menaxhon dhe mirëmban bazën e të dhënave të planifikimit hapësinor, përfshirë të gjitha dokumentet e miratuara të nivelit qendror dhe lokal dhe sistemin SPAK në tërësi;

1.2. Ofron informacione dhe ndihmë teknike dhe profesionale për nivelin qendror dhe lokal në fushën e planifikimit hapësinor;

1.3. Përgatitë analiza hapësinore të nevojshme për hartimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor;

1.4. Ruan, klasifikon dhe arkivon dokumentacionin, që do të jetë në shërbim jo vetëm të kërkesave të brendshme, por edhe të të gjitha palëve në nevojë;

1.5. Bashkëpunon në mënyrë horizontale dhe vertikale me të gjitha strukturat relevante me qëllim të zhvillimit të projekteve të përbashkëta, shkëmbimit të të dhënave të nevojshme për konsolidimin e bazës qendrore të të dhënave hapësinore;

1.6. Harmonizon dhe implementon direktivën ISPIRE në fushën e planifikimit hapësinor;

1.7. Ndhmon në hartimin e dokumenteve të Planifikimit Hapësinor të nivelit qendror, të parapara me Ligjin mbi Planifikimin Hapësinor; dhe

1.8. Ndhmon në shqyrtimin dhe vlerësimin e përmbajtjes së dokumenteve të planifikimit hapësinor komunal në aspektin e përmbushjes së kërkesave ligjore dhe përputhshmërisë së tyre me Planin Hapësinor të Kosovës dhe dokumentet tjera përkatëse të nivelit qendror.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Sistemit Informativ Gjeografik për Planifikim Hapësinor raporton te Drejtori i Institutit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Sistemit Informativ Gjeografik për Planifikim Hapësinor Divizionin është pesë (5).

## **Neni 25**

### **Autoritetit i Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore**

1. Misioni i Autoritetit të Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore është të sigurojë zhvillimin dhe shfrytëzimin e qëndrueshëm të resurseve ujore, të cilat janë të domosdoshme për shëndetin publik, mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimin social - ekonomik të Republikës së Kosovës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Autoritetit të Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore, janë:

2.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e ujërave;

2.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e ujërave, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

2.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e ujërave;

2.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e ujërave;

2.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me fushën e ujërave;

- 2.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fusha e ujërave;
  - 2.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e ujërave;
  - 2.8. Harton planet për menaxhimin e pellgjeve lumore dhe udhëheqja e proceduarave deri në miratimin e planit, përfshirë kontrollin e zbatimit dhe përditësimin e planit;
  - 2.9. Pranon dhe shqyrton aktet ujore, si dhe përgatit propozime për ruajte dhe mbrojte të ujërave nga ndotja;
  - 2.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e ujërave.
3. Drejtori i Autoritetit të Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore raporton te Ministri në aspektin operacional dhe te Sekretari Përgjithshëm në aspektin administrativ.
  4. Në kuadër të Autoriteti i Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore bëjnë pjesë këto Divizione:
    - 4.1. Divizioni i Politikave dhe Planifikimit të Resurseve Ujore;
    - 4.2. Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore;
    - 4.3. Divizioni i Menaxhimit të Digave dhe Infrastrukturës Ujore;
    - 4.4. Divizioni i Menaxhimit të Pellgjeve Lumore; dhe
    - 4.5. Divizioni i Akteve dhe Financave Ujore.
  5. Kjo njësi organizative është ekuivalente me Departamentin.
  6. Numri i të punësuarve në Autoritetin e Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore është tridhjetë e pesë (35).

**Neni 26**  
**Divizioni i Politikave dhe Planifikimit të Resurseve Ujërave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika dhe Planifikim të Resurseve Ujërave janë:
  - 1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e ujërave;
  - 1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e ujërave, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;
  - 1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e ujërave;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me ujërat;

1.5. Përgatit planet për menaxhimin e pellgjeve lumore dhe programin e masave;

1.6. Përgatit planin për menaxhimin e rrezikut nga përmbytjet dhe planin për menaxhimin e thatësisë në nivel të rajonit të pellgjeve lumore;

1.7. Përgatit instrumente ekonomike dhe korniza afatmesme të shpenzimeve për sektorin e ujërave;

1.8. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e ujërave;

1.9. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e ujërave;

1.10. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e ujërave.

1.11. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e ujërave.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Ujërave raporton te Drejtori i Autoritetit.

3. Numri të punësuarve në Divizionin për Politika dhe Planifikim të Resurseve Ujërave shtatë (7).

## **Neni 27**

### **Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore janë:

1.1. Mbledh dhe përpunon të dhënat e nevojshme për resurset ujore në aspektin cilësor dhe sasior nga burimet e ndryshme që janë në dispozicion dhe ndërmerr masa të nevojshme për menaxhimin e integruar të resurseve ujore;

1.2. Siguron mbrojtjen e shtretërve dhe brigjeve të lumenjve, kanaleve dhe akumulimeve brenda pellgut lumor;

1.3. Ndërmerr masa të nevojshme për ruajtjen e resurseve ujore;

1.4. Kryen karakterizimin dhe klasifikimin e të gjitha trupave ujorë sipërfaqësorë dhe nëntokësorë për secilin pellg lumorë si dhe vlerësimin e presioneve bazuar në legjislacionin e zbatueshëm;

1.5. Propozon shpronësimin e tokës në të cilën janë resurset ujore, sipas nevojës;



- 1.6. Afirmon metodat teknike për ruajtjen e ujërave;
- 1.7. Zbaton rregullimin e ujërrjedhave dhe pasurive ujore;
- 1.8. Kryen vlerësimin preliminar të mbrojtjes nga vërshimet dhe përgatit hartat me zonat e rrezikut nga vërshimet në kuadër të pellgut lumor;
- 1.9. Përcakton zonat erozive në kuadër të pellgut lumor;
- 1.10. Zbaton masat rregulluese dhe mbrojtëse për mbrojtje nga veprimet e dëmshme të ujërave që mund të rezultojnë nga vërshimet dhe erozioni;
- 1.11. Menaxhon me objektet për mbrojtje nga veprimet e dëmshme të ujërave;
- 1.12. Siguron mbrojtjen e shtretërve dhe brigjeve të lumenjve, kanaleve dhe akumulimeve brenda pellgut lumor;
- 1.13. Përcjell fenomenet ujore bazuar në të dhënat e siguruar nga institucionet relevante të cilat i përpunon dhe ndërmer veprimet e duhura në pajtim me përgjegjësitë që i ka ARPL sipas legjislacionit të zbatueshëm dhe në pajtim me planet kombëtare përkatëse (si planin për menaxhimin e vërshimeve, planin për menaxhimin e thatësisë, planin për menaxhimin e emergjencave si pasojë ndotjes së ujërave etj.);
- 1.14. Menaxhon me inerte në pajtim me dispozitat e Ligjit për Ujërat e Kosovës;
- 1.15. Bashkëpunon me divizionet tjera të autoritetit rajonal të pellgjeve lumore lidhur me mbarëvajtjen e punës.
- 1.16. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e menaxhimit të integruar të resurseve ujore .

2. Udhëheqësi i Divizionit të Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore raporton te Drejtori i Autoritetit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore është pesë (5)

## **Neni 28**

### **Divizioni i Menaxhimit të Digave dhe Infrastrukturës**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhimin e Digave dhe Infrastrukturës, janë:

- 1.1. Menaxhon me digat e larta dhe të ulëta të Kosovës;
- 1.2. Bashkëpunon ne Operuesit (KRU) e Digave te larta;
- 1.3. Përcjellë monitorimin e sigurisë se digave;
- 1.4. Bashkëpunon me komitetet e digave te larta ne vendet e tjera (COLD);

- 1.5. Zbaton planet e emergjencave për digat ne nivel vendi;
  - 1.6. Koordinon dhe bashkëpunon ne projektet ndërkombëtarë për planifikim dhe ndërtim te digave;
  - 1.7. Përcjell dhe monitoron infrastrukturën ujore, objektet hidroteknike dhe elementet përcjellëse te tyre;
  - 1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e menaxhimit të digave dhe infrastrukturës.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Digave dhe Infrastrukturës, raporton te Drejtori i Autoritetit;
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Planifikimit të Resurseve Ujore është pesë (5).

**Neni 29**  
**Divizioni i Menaxhimit të Pellgjeve Lumore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhimin e Pellgjeve Lumore janë:
  - 1.1. Zbaton planet për menaxhimin e pellgjeve lumore dhe programin e masave dhe afirmon metodat teknike për ruajtjen e ujërave
  - 1.2. Zbaton planin për menaxhimin e rrezikut nga përmbytjet dhe planin për menaxhimin e thatësisë në nivel të rajonit të pellgjeve lumore;
  - 1.3. Përdorë hartat e rrezikshmërisë dhe rrezikut nga përmbytjet;
  - 1.4. Këshillon dhe përkrah administratën e pushtetit lokal në hartimin e planeve të veprimet për mbrojtje nga vërshimet;
  - 1.5. Zbaton masat rregulluese dhe mbrojtëse për mbrojtje nga veprimet e dëmshme të ujërave që mund të rezultojnë nga vërshimet dhe erozioni;
  - 1.6. Përgatit, mban dhe azhurnon regjistrin e zonave të mbrojtura ujore, regjistrin e lejeve ujore, regjistrin e ndotësve në nivel të pellgut lumor, regjistrin e objekteve dhe pajisjeve ujore në nivel pellgu, mban dhe azhurnon kadastrin ujqor dhe protokollin ujqor;
  - 1.7. Përcakton zonat erozive në kuadër të pellgut lumor;
  - 1.8. Merr pjese në procesin e harmonizimit të planit hapësinor të Kosovës, strategjive dhe planeve tjera sektoriale dhe harmonizimin e tyre me planin e pellgjeve lumore;
  - 1.9. Përgatit programet për ngritjen e kapaciteteve njerëzore në kuadër të pellgjeve lumore;
  - 1.10. Bashkëpunon me institucionet tjera përgjegjëse për hartimin e legjislacionit primar dhe sekondar për fushën e ujërave;

1.11. Përgatit programe për ndërgjegjësim dhe siguron pjesëmarrjen e publikut në procesin e hartimit të dokumenteve dhe në debatet publike në pajtim me ligjin;

1.12. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e menaxhimit të pellgjeve lumore;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Pellgjeve Lumore raporton te Drejtori i Autoritetit;

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Planifikimit të Resurseve Ujore është shtatë (7).

### **Neni 30** **Divizioni i Akteve dhe Financave Ujore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Akteve dhe Financave Ujore janë:

1.1. Zbaton procedurën e dhënies së akteve ujore;

1.2. Shqyrton kërkesat për akte ujore dhe propozon vendimin në lidhje me aktet ujore;

1.3. Kryen punët administrativo-financiare në nivel të rajonit të pellgjeve lumore;

1.4. Siguron mbledhjen e mjeteve financiare nga pagesat për shfrytëzimin e ujërave, shkarkimin e ujërave dhe për shfrytëzimin e inerteve;

1.5. Përgatit procesin e përllogaritjes së pagesave ujore dhe ngarkimit të operatorëve bazuar në lejen ujore;

1.6. Përgatit planin e të hyrave dhe shpenzimeve për rajonin e pellgjeve lumore;

1.7. Përgatit analiza ekonomike lidhur me shfrytëzimin e resurseve ujore dhe inerteve në nivel të pellgut lumor;

1.8. Shqyrton kërkesat në lidhje me shfrytëzimin e pronës ujore dhe bashkëpunon edhe me nivele tjera në procesin e zgjidhjes së ankesave dhe kërkesave për pronën ujore;

1.9. Identifikon, vlerëson dhe priorizon projektet e veçanta duke u bazuar në strategjinë shtetërore për ujëra, planin e menaxhimit të pellgjeve lumore, programin e masave, planin për menaxhimin e rrezikut nga vërshimet etj;

1.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e akteve dhe pagesave ujore.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Akteve dhe Financave Ujore raporton te Drejtori i Autoritetit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Akteve dhe Financave Ujore është dhjetë (10).

## **Neni 31**

### **Departamenti i Shpronësimit të Pronës së Paluajtshme**

1. Misioni i Departamentit të Shpronësimit të Pronës së Paluajtshme është realizimi i procesit të shpronësimit të drejtave pronësore ose të drejtave tjera në pronën e paluajtshme të një personi bazuar në respektimin e të drejtave ligjore.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Shpronësimit të Pronës së Paluajtshme, janë:

2.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e shpronësimit;

2.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e shpronësimit, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;

2.3. Pranon, trajton dhe shqyrton kërkesat për shpronësim nga subjektet kërkuese, sipas Ligjit për Shpronësimin e Pronës së Paluajtshme dhe përshtatshmërisht harton propozim-vendimet përkatëse;

2.4. Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e Departamentit si dhe mbikëqyr rrjedhën së shpenzimeve sipas planit periodik për fushën e shpronësimit dhe zhvendosjes sipas kërkesave për realizimin e projekteve nacionale si dhe nevojave tjera;

2.5. Siguron kompensimin e pronave të shpronësuara sipas vendimeve përfundimtare të Qeverisë së Republikës së Kosovës;

2.6. Bën miratimin dhe monitorimin e planeve të veprimit të zhvendosjes së banorëve të fshatrave të shpallura me interes nacional, sipas dokumentit “Korniza e Politikave të Zhvendosjes për Zonën Fusha e Mihjes së Re”;

2.7. Ofron këshilla dhe udhëzime rreth procedurave për shpronësim, sipas kërkesës;

2.8. Koordinon aktivitetet me akterët relevantë dhe bashkëpunon për zhvillimin e aktiviteteve;

2.9. Siguron ekzekutimin e pagesës së Vendime Gjyqësore të Plotfuqishme të Gjykatave, që ndërlidhen me procesin e shpronësimit.

2.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e shpronësimit.

3. Drejtori i Departamentit për Shpronësimin e Pronës së Paluajtshme raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Çështjeve Juridiko - Pronësore;

4.2. Divizioni i Çështjeve Tekniko - Gjeodezik; dhe

4.3. Divizioni i Kompensimeve.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Shpronësimit të Pronës së Paluajtshme është dymbëdhjetë (12).

### **Neni 32**

#### **Divizioni i Çështjeve Juridiko - Pronësore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Çështje Juridiko - Pronësore janë:

1.1. Pranon dhe trajton kërkesat për shpronësim sipas legjislacionit në fuqi si dhe përshtatshmërisht përgatitë propozim- vendimet përkatëse dhe shkresat përkatëse për procedim të mëtejshëm;

1.2. Organizon dëgjimet publike për kërkesat e pranuar për shpronësim, sipas vendimeve të Qeverisë;

1.3. Ofron këshilla dhe udhëzime sa i përket procesit të shpronësimit, dhe kompensimit sipas kërkesës;

1.4. Pranon paditë nga pronarët për rastet kontestuese të pronave dhe evidentimi i tyre me qëllim të stopimit të pagesave deri në zgjidhjen përfundimtare nga Gjykata;

1.5. Pranon dhe shqyrton ankesat dhe kërkesat e pronarëve të shpronësuar apo zhvendosur dhe harton përgjigjet për ankesat dhe kërkesat e shqyrtuara;

1.6. Pranon, shqyrton dhe përgatit për procedim në Divizionin e Financave, vendimet gjyqësore të plotfuqishme dhe kërkesat për ekzekutim vullnetar të vendimeve gjyqësore të plotfuqishme ;

1.7. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me Avokaturën Shtetërore në lidhje me dhënien e përgjigjeve në padi, ankesave kundër shumë së kompensimit, prapësimin e propozimeve për përmbarim;

1.8. Përgatitë detyrimet kontingjente sipas ankesave/kërkesave, padive të pranuar nga pronarët dhe pretenduesit e pronës së shpronësuar dhe vendimeve gjyqësore.

1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e çështjeve juridiko - pronësore të shpronësimit.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Çështjeve Juridiko - Pronësore raporton të Drejtorit i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Çështjeve Juridiko - Pronësore është pesë (5).

### **Neni 33**

#### **Divizioni i Çështjeve Teknike – Gjeodezike**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Çështjeve Teknike - Gjeodezike janë:

1.1. Shqyrton kërkesat, elaboratet e shpronësimit në aspektin teknik të pronave të paluajtshme duke siguruar të dhëna dhe analiza të detajuara të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes për miratim ose refuzim të tyre;

1.2. Siguron komunikimin brenda dhe jashtë Departamentit dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit me akterët relevantë si subjektet kërkuese, subjektin vlerësues, Agjencinë Kadastrale të Kosovës, Komunitet etj.) me qëllim të zhvillimit të aktiviteteve dhe në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e Departamentit;

1.3. Siguron dhe koordinon komunikimet dhe aktivitetet me Agjencinë Kadastrale të Kosovës, Drejtorinë Kadastrale Komunale dhe subjektet kërkuese për regjistrimin dhe bartjen e pronave të shpronësuara në emër të Organit Shpronësues;

1.4. Pranon, shqyrton, delegon kërkesat, ankesat e palëve në aspektin teknik;

1.5. Ofron mbështetje në organizimin e dëgjimeve publike për kërkesat e pranuar për shpronësim, sipas vendimeve të Qeverisë;

1.6. Kontribuon në miratimin dhe monitorimin e Planeve të Veprimit të Zhvendosjes së banorëve të fshatrave të shpallura me interes nacional, sipas dokumentit “Korniza e Politikave të Zhvendosjes për zonën fusha e mihjes së re”;

1.7. Bashkëpunon ngushtë me Divizionin për Çështje Juridiko - Pronësore dhe Divizionin për Kompensime dhe koordinon aktivitetet gjatë trajtimit të dokumentacionit dhe ofron/pranon ndihmë dhe informata në fushën e shpronësimit, vlerësimit dhe kompensimit të pronave dhe çështjeve tjera në aspektin e ankesave në gjykata;

1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e çështjeve tekniko gjeodezike të shpronësimit.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Çështjeve Tekniko - Gjeodezike raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Çështjeve Tekniko - Gjeodezike është tre (3).

### **Neni 34** **Divizioni i Kompensimeve**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Kompensimeve janë:

1.1. Pranon dokumentacionin për kompensim nga pronarët e pronave të cilat janë shpronësuar sipas Vendimeve Përfundimtare për Shpronësim, të miratuara nga Qeveria e Republikës së Kosovës;

1.2. Trajton dokumentacionin për kompensim të pranuar nga pronarët dhe përshtatshëm për përgatitë dokumentacionin e nevojshëm për ekzekutim të pagesave me qëllim të realizimit të Vendimeve Përfundimtare për Shpronësim, të miratuara nga Qeveria e Republikës së Kosovës;

1.3. Planifikon, përgatit, kërkon, monitoron dhe analizon buxhetin e Departamentit si dhe mbikëqyr rrjedhën së shpenzimeve sipas planit periodik për fushën e shpronësimit dhe zhvendosjes sipas kërkesave për realizimin e projekteve nacionale si dhe nevojave tjera për Departamentin e Shpronësimit;

1.4. Përgatitë dhe dërgon për vlerësim të pronës në zyrën për vlerësimin e pronave të paluajtshme në Ministrinë e Financave, elaboratet e shpronësimit të pronave të paluajtshme të propozuara/miratuara nga Organi Shpronësues;

1.5. Pranon nga zyra për vlerësimin e pronave të paluajtshme të Ministrisë së Financave, aktet e vlerësimit të pronave të vlerësuara sipas kërkesës;

1.6. Kontribuon në miratimin dhe monitorimin e Planeve të Veprimit të Zhvendosjes së banorëve të fshatrave të shpallura me interes nacional, sipas dokumentit “Korniza e Politikave të Zhvendosjes për zonën fusha e mihjes së re”;

1.7. Bashkëpunon ngushtë me Divizionin për Çështje Juridiko - Pronësore dhe Divizionin për Çështje Tekniko - Gjeodezike dhe koordinon aktivitetet gjatë trajtimit të dokumentacionit për ekzekutim të pagesave dhe ofron/pranon ndihmë dhe informata në fushën e shpronësimit, vlerësimit, kompensimit të pronave dhe çështjeve tjera në aspektin e ankesave në gjykata;

1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e kompensimit të shpronësimit.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Kompensimeve raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Kompensimeve është tre (3).

### **Neni 35**

#### **Departamenti i Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Siguri Bërthamore**

1. Misioni i Departamentit të Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Siguria Bërthamore është mbrojtja e shëndetit të individëve që i nënshtrohen ekspozimit profesional, mjekësor, publik dhe mjedisin nga efektet e dëmshme të rrezatimit jonizues dhe jojonizues si dhe sigurimi i nivelit të lartë të sigurisë bërthamore në këtë fushë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Siguria Bërthamore janë:

2.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike, politikave për fushën e Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Sigurisë Bërthamore;

2.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Siguria Bërthamore, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

2.3. Harton raporte duke u koordinuar me institucionet vendore dhe ndërkombëtare për siguri bërthamore dhe mbrojtjes nga rrezatimi;

2.4. Siguron që procesi i lëshimit të Lejeve, Licencave, Autorizimeve, Njohjeve, Regjistrimeve të jetë sa më transparent, i drejtë, dhe në pajtim me kërkesat e ligjeve dhe akteve nënligjore, në mënyrë që të zbatohen kushtet dhe kriteret e Autorizimeve dhe të krijohen kushte për zvogëlimin e numrit të subjekteve që operojnë pa Autorizim në territorin e Republikës së Kosovës;

2.5. Rekomandon për aprovim, vazhdim, ndryshim, pezullim dhe refuzim të Lejeve, Licencave, Autorizimeve për Siguri Bërthamore dhe Mbrojtjes nga Rrezatimi.

2.6. Propozon masa për zbatimin e marrëveshjeve dhe akteve ndërkombëtare që kanë të bëjnë me mbrojtje nga rrezatimi dhe siguri bërthamore;

2.7. Angazhohet për bashkëpunim në proceset e iniciuara nga Agjencia Ndërkombëtare për Energji Atomike (IAEA), BE-ja dhe në përcjelljen e aktiviteteve shkencore në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe siguria bërthamore;

2.8. Inicion, harton dhe promovon programet për zvogëlimin e rrezikut nga rrezatimi dhe menaxhimin e mbetjeve radioaktive;

2.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe sigurisë bërthamore.

3. Drejtori i Departamentit të Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Siguri Bërthamore, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm;

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi Jonizues dhe i Sigurisë Bërthamore;

4.2. Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi Jo-jonizues;

4.3. Divizioni i Autorizimeve dhe Licencave.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Siguria Bërthamore është njëmbëdhjetë (11).



**Neni 36**  
**Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe i Sigurisë Bërthamore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Sigurisë Bërthamore janë:

1.1. Ofron mbështetje profesionale për, menaxhimin e mbetjeve radioaktive, transportin e mbetjeve, burimeve radioaktive me aktivitet të lartë, materialeve bërthamore dhe emergjencat radiologjike dhe bërthamore, aspektin e zbatimit, vlerësimit, këshillave dhe përmirësimit të legjislacionit në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi jonizues, dhe të sigurisë bërthamore.

1.2. Siguron që legjislacioni në fuqi në fushën e rrezatimit dhe sigurisë bërthamore, përditësohet dhe përmirësohet kur është e nevojshme duke marrë parasysh përvojën e zbatimit, njohuritë e fituara nga praktikatat e kryera, analizat e sigurisë dhe sigurimit për operimin e instalimeve bërthamore, zhvillimeve të teknologjisë dhe rezultatet e hulumtimeve lidhur me sigurinë;

1.3. Krijon politika për zvogëlimin e rrezikut nga rrezatimi jonizues dhe aspektet e sigurisë bërthamore me qëllim të përmbushjes së standardeve të përcaktuara nga BE dhe Agjencia Ndërkombëtare për Energji Atomike (IAEA);

1.4. Promovon vetëdijesimin për çështjet e mbrojtjes nga rrezatimi jonizues sigurisë bërthamore dhe efektet e mundshme

1.5. Në rastet e incidenteve dhe aksidenteve radiologjike ose bërthamorë të cilat mund të kenë ndikim në territorin e Republikës së Kosovës, informon dhe këshillon Drejtorin me rezultatet e dala nga stacionet e monitorimit të radioaktivitetit në mjediset dhe me vendimet që duhen marrë.

1.6. Propozon hartimin e dokumenteve strategjike dhe planeve për zbatimin e tyre;

1.7. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe sigurisë bërthamore.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Sigurisë Bërthamore, raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbrojtje nga Rrezatimi dhe Siguri Bërthamore është katër (4).

**Neni 37**  
**Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi Jo-jonizues**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbrojtjes nga Rrezatimi Jo-jonizues janë:

1.1. Ofron mbështetje profesionale në aspektin e zbatimit, analizave, këshillave dhe përmirësimit të legjislacionit në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi jo-jonizues;

1.2. Bën rekomandime dhe propozime për përmirësimin e legjislacionit në fuqi në fushën e mbrojtjes nga rrezatimi jo-jonizues;

1.3. Promovon vetëdijësimin për çështjet e mbrojtjes nga rrezatimi jo-jonizues dhe efektet e mundshme;

1.4. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe Sigurisë Bërthamore.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbrojtjes nga Rrezatimi Jo-jonizues, raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbrojtjes nga Rrezatimi Jo-jonizues është tre (3).

### **Neni 38**

#### **Divizioni i Autorizimeve dhe Licencave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Autorizimeve dhe Licencave janë:

1.1. Kryen procedurat administrative për: lëshimin, ndryshimin, pezullimin ose revokimin e licencave, regjistrimeve, lejeve, pëlqimeve, kufizimeve dhe kushteve për praktikantët dhe aktivitetet që përfshijnë rrezatimet dhe sigurinë bërthamore;

1.2. Udhëheq, planifikon, koordinon, propozon, harton dhe siguron zbatimin e politikave në lëmin e autorizimit të praktikave me rrezatime jonizuese dhe jo-jonizuese;

1.3. Kryen procedurat administrative për njohjen e ekspertëve për mbrojtje nga rrezatimi jonizues, ekspertëve për mbrojtje nga rrezatimi jo-jonizues, ekspertëve të fizikës mjekësore, shërbimeve teknike profesionale, shërbimeve të mjekësisë të punës dhe shërbimeve të dozimetrisë;

1.4. Vlerëson praktikantët me rrezatim jonizues dhe praktikantët me rrezatim jo-jonizues me qëllim të verifikimit të pajtueshmërisë me legjislacionin në fuqi, afatet dhe kushtet e licencave, autorizimeve, lejeve dhe pëlqimeve.

1.5. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e mbrojtjes nga rrezatimi dhe sigurisë bërthamore.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Autorizimeve dhe Licencave, raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin të Autorizimeve dhe Licencave është tre (3).

### **Neni 39**

#### **Departamenti i Transportit të Përgjithshëm**

1. Misioni i Departamenti i Transportit të Përgjithshëm është rregullimi dhe zhvillimi i sektorit të transportit rrugor, hekurudhor ujqor dhe ajror të udhëtarëve dhe mallrave me qasje të hapur dhe jo diskriminuese duke ofruar shërbime në transportin rrugor, hekurudhor ujqor dhe ajror të udhëtarëve dhe mallrave.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Transportit të Përgjithshëm, janë:

2.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e transportit e cila fushë përshin: transportit rrugor, hekurudhor ujqor dhe ajror të udhëtarëve dhe mallrave;

2.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e transportit, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare;

2.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e transportit;

2.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e transportit;

2.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me transportin;

2.6. Pranon, shqyrton, mbikëqyrë dhe raporton për shqyrtimin e kërkesave për pajisje me pëlqime, leje dhe licenca në fushën e transportit;

2.7. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë veprimtaria e transportit;

2.8. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me transportin;

2.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e transportit.

3. Drejtori i Departamentit të Transportit të Përgjithshëm raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Transportit Rrugor;

4.2. Divizioni i Transportit Hekurudhor;

4.3. Divizioni i Transportit Ajror;

4.4. Divizioni i Transportit Ujqor; dhe

4.5. Divizioni i Lejeve dhe Licencave të Transportit.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Transportit të Përgjithshëm është njëzet e tetë (28).

#### **Neni 40** **Divizioni i Transportit Rrugor**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Transportit Rrugor janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e transportit rrugor e cila përfshin transportin e udhëtarëve, mallrave dhe mallrave të rrezikshme si në transportin ndërkombëtar dhe atë vendorë;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e transporti rrugor, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e transportit rrugor;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me transportin rrugor;

1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e transportit rrugor;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e transportit rrugor;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me transportin rrugor;

1.8. Harton rrjetin e linjave nder urbanë dhe operimeve në transportin ndërkombëtar të udhëtarëve;

1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e transportit rrugor.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Transportit Rrugor raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Transportit Rrugor është shtatë (7).

#### **Neni 41** **Divizioni i Transportit Hekurudhor**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Transport Hekurudhor janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e transportit hekurudhor e cila përfshin transportin e udhëtarëve, mallrave dhe mallrave të rrezikshme si në transportin ndërkombëtar dhe atë vendorë;

- 1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e transportit hekurudhor, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;
  - 1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e transportit hekurudhor;
  - 1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me transportin hekurudhor;
  - 1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e transportit hekurudhor;
  - 1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e transportit hekurudhor;
  - 1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me transportin hekurudhor;
  - 1.8. Mban raporte me autoritetin rregullativ hekurudhor, menaxherët e infrastrukturës hekurudhore dhe operatorët me trena;
  - 1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e transportit hekurudhor.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Transportit Hekurudhor raporton te Drejtori i Departamentit .
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Transportit Hekurudhor është tre (3).

## **Neni 42**

### **Divizioni i Transportit Ajror**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të Transportit Ajror janë:
  - 1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e transportit ajror;
  - 1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e transportit ajror, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;
  - 1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e transportit ajror;
  - 1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me transportin ajror;
  - 1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e transportit ajror;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e transportit ajror;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me transportin ajror;

1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e transportit ajror.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Transportit Ajror raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Transportit Ajror është katër (4).

### **Neni 43** **Divizioni i Transportit Ujor**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Transportit Ujor, janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e transportit ujor;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e transporti ujor, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e transportit ujor;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me transportin ujor;

1.5. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e transportit ujor;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e transportit ujor;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me transportin ujor;

1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e transportit ujor.

2. Udhëheqësi i Divizioni të Transportit Ujor raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizioni e Transportit Ujor është tre (3).

### **Neni 44** **Divizioni i Lejeve dhe Licencave të Transportit.**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni i Lejeve dhe Licencave të Transportit, janë:

- 1.1. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me leje dhe licenca të transportit;
  - 1.2. Pranon dhe shqyrton kërkesat për leje dhe licenca të transportit;
  - 1.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e lejeve dhe licencave të transportit;
  - 1.4. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e lejeve dhe licencave të transportit;
  - 1.5. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me leje dhe licenca të transportit.
  - 1.6. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e lejeve dhe licencave të transportit.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Lejeve dhe Licencave të Transportit raporton te Drejtori i Departamentit .
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Lejeve dhe Licencave të Transportit është dhjetë (10).

#### **Neni 45** **Departamenti i Menaxhimit të Rrugëve**

1. Misioni i Departamentit të Menaxhimit të Rrugëve është promovimi i zhvillimit të një rrjeti modern të rrugëve në Kosovë, duke siguruar që përmbajtja e rregullave të cilat ndikojnë në ndërtimin e rrugëve, mbrojtjen, mirëmbajtjen, dhe mbikëqyrjen e tyre të zhvillohen dhe zbatohen në përputhshmëri të plotë me legjislacionin dhe normat teknike.
2. Detyrat dhe përgjegjësit e Departamentit të Menaxhimit të Rrugëve janë:
  - 2.1. Propozon zgjidhje tekniko-profesionale, zhvillimore dhe organizative për mirëmbajtjen, ndërtimin, rekonstruimin dhe sigurinë e autostradës, rrugëve nacionale dhe rajonale;
  - 2.2. Bën hulumtimin dhe mbikëqyrjen e rrugëve dhe urave, mirëmban dhe mbron brezin rrugor;
  - 2.3. Propozon dhe zbaton planin vjetor të mirëmbajtjes dimërore dhe verore për autostradë, rrugë nacionale dhe rajonale;
  - 2.4. Propozon masa në fushën e mbikëqyrjes, mirëmbajtjes, sinjalizimit dhe çështjeve tjera nga fushëveprimi i departamentit;
  - 2.5. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e mbikëqyrjes, mirëmbajtjes, sinjalizimit dhe çështjeve tjera nga fushëveprimi i departamentit;

2.6. Përcjellë dhe mbikëqyrë ekzekutimin dhe raporton për buxhetin lidhur me projektet, punët dhe detyrat nga fushëveprimi i departamentit;

2.7. Menaxhon dhe mbikëqyrë e punimet në bazë të kontratave të besuara të mirëmbajtjes dhe ndërtimit për autostradë, rrugë nacionale dhe rajonale;

2.8. Përgatit raportin periodik të Ministrisë mbi progresin financiar dhe teknik të projekteve të cilat i janë besuar në mbikëqyrje/menaxhim;

2.9. U ofron këshilla Komunave për mirëmbajtjen, menaxhimin dhe ndërtimin e rrugëve lokale;

2.10. Propozon kategorizimin e rrugëve publike ekzistuese si rrugë nacionale apo rajonale;

2.11. Kontrollon ngarkesat boshtore të automjeteve të rënda të cilat qarkullojnë në rrugët e Kosovës;

2.12. Rekomandon Ministrinë për dhënien e lejes lidhur me pëlqimin për ndërtimin e objekteve pranë rrugëve magjistrale dhe rajonale dhe për kyçje në këto rrugë;

2.13. Propozon masa në fushën e Sistemit Inteligent të Transportit (ITS) përfshirë Sistemet e mbledhjes elektronike të tarifave (e-tolling);

2.14. Menaxhon dhe mirëmban bazën e të dhënave për rrugë në Sistemin Informativ Gjeografik (GIS), përfshirë Sistemin e Menaxhimit të Aseteve Rrugore (RAMS).

2.15. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon menaxhimin të rrugëve.

3. Drejtori i Departamentit të Menaxhimit të Rrugëve raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Mirëmbajtjes të Rrugëve;

4.2. Divizioni i Ndërtimit të Rrugëve;

4.3. Divizioni i Menaxhimit të Pronave, Kyçjeve dhe Instalimeve; dhe

4.4. Divizioni i Sigurisë Rrugore.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Menaxhimit të Rrugëve është gjashtëdhjetë e tre (63).

#### **Neni 46** **Divizioni i Mirëmbajtjes të Rrugëve**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të Mirëmbajtjes të Rrugëve janë:



- 1.1. Bënë studime periodike të strukturave dhe gjendjen e rrugëve në lidhje me mirëmbajtjen e tyre;
  - 1.2. Harton plane vjetore dhe afatgjate të punëve të mirëmbajtjes dhe llogaritjen e shpenzimeve të tyre;
  - 1.3. Ekzaminon dizajnët teknike për mirëmbajtjen verore dhe dimërore të autostradës, rrugëve nacionale dhe rajonale;
  - 1.4. Monitoron dhe mban të gjitha dokumentet mbi punët e mirëmbajtjes të autostradës, rrugëve nacionale dhe rajonale;
  - 1.5. Menaxhon kontratat e mirëmbajtjes verore dhe dimërore si dhe mbikëqyrjen e tyre;
  - 1.6. Mbledh, përpunon dhe azhurnon informata mbi gjendjen ekzistuese të rrugëve dhe strukturave, punët e nevojshme të mirëmbajtjes, koston e këtyre punëve;
  - 1.7. Koordinon kontrollet vizuale të mirëmbajtjes së rrugëve dhe strukturave të tyre;
  - 1.8. Koordinon dhe mbikëqyrë projektet dhe punët e mirëmbajtjes verore dhe dimërore në autostradë, rrugë nacionale dhe rajonale;
  - 1.9. Koordinon dhe mbikëqyrë punët emergjente dhe punët e vogla të mirëmbajtjes;
  - 1.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon mirëmbajtjen e rrugëve.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Mirëmbajtjes të Rrugëve raporton te Drejtori i Departamentit .
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mirëmbajtjes të Rrugëve është njëze e tre (23).

**Neni 47**  
**Divizioni i Ndërtimit të Rrugëve**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizioni të Ndërtimit të Rrugëve janë:
  - 1.1. Bënë studime periodike të strukturave dhe gjendjes së rrugëve dhe ekzaminon dizajnët teknike për ndërtimin apo/dhe rekonstruimin e autostradës, rrugëve nacionale dhe rajonale;
  - 1.2. Monitoron dhe mban të gjitha dokumentet mbi punët e ndërtimit apo rekonstruimit të autostradës, rrugëve nacionale dhe rajonale;
  - 1.3. Menaxhon kontratat e ndërtimit dhe mbikëqyrjen e tyre dhe koordinon kontrollet vizuale të rrugëve dhe strukturave të kryera;
  - 1.4. Mbledh, përpunon dhe azhurnon informata mbi gjendjen ekzistuese të rrugëve dhe strukturave, punët e nevojshme të rekonstruktimit, koston e këtyre punëve;

1.5. Urdhëron kontrollin dhe testimin e materialeve më të cilat kryhen punimet në ndërtimin e rrugëve dhe strukturave dhe monitoron teste në vende punishte gjatë kryerjes së punimeve;

1.6. Kontrollon punë në teren gjatë shqyrtimeve gjeomekanike, shqyrtimeve të betonit dhe shqyrtimeve të asfaltit si dhe kontrollon, monitoron, raporton dhe grumbullon shënime për të gjitha testimet e kryera në të gjitha punimet e bëra të rrugëve dhe strukturave;

1.7. Kontrollon dhe siguron përputhshmërinë e pikave gjeodezike (trigonometrike, poligonale, repereve, etj.) me shënimet ekzistuese, cakton koordinata në sistemin koordinatave shtetëror të pikave kryesore dhe stacionazhave të trasesë së rrugës me objekte përcjellëse;

1.8. Verifikon realizimin e punëve gjeodezike sipas projekteve të hartuara sipas realizimit dhe kontrollon dhe vlerëson shkallën e dëmtimit të strukturave (urave) dhe përcakton e prioritet për intervenime;

1.9. Kryen studime periodike mbi gjendjen e elementeve në autostradë, rrugë nacionale dhe rajonale;

1.10. Koordinon dhe mbikëqyrë punët emergjente dhe punët e vogla të projekteve të ndërtimit dhe rekonstruimit të rrugëve nacionale dhe rajonale;

1.11. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e ndërtimit të rrugëve.

2. Udhëheqësi i Divizioni të Ndërtimit të Rrugëve raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Ndërtimit të Rrugëve është tetë (8).

#### **Neni 48**

#### **Divizioni i Menaxhimit të Pronave, Kyqjeve dhe Instalimeve**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizioni të Menaxhimit të Pronave, Kyqjeve dhe Instalimeve, janë:

1.1. Menaxhon pronat dhe kontratat për shfrytëzimin e brezit rrugor si dhe mbikëqyrjen e tyre;

1.2. Inicion procedurat për subjektet të cilët nuk i përmbushin detyrat e veta kontraktuese për shfrytëzimin e tokës rrugore;

1.3. Mbledh, përpunon dhe azhurnon informata mbi gjendjen ekzistuese të shfrytëzimin e brezit rrugor;

- 1.4. Monitoron dhe mban të gjitha dokumentet për shfrytëzimin e brezit rrugor;
  - 1.5. Rekomandon Ministrinë për dhënien e shfrytëzimit të brezit rrugor;
  - 1.6. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e menaxhimit të pronave, kyçjeve dhe instalimeve.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Menaxhimit të Pronave, Kyçjeve dhe Instalimeve raporton te Drejtori i Departamentit .
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Menaxhimit të Pronave është nëntë (9).

## **Neni 49**

### **Divizioni i Sigurisë Rrugore**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizioni të Sigurisë në Komunikacion Rrugor janë:
  - 1.1. Koordinon dhe mbikëqyrë implementimin e vendimeve të Këshillit për Siguri në Komunikacionin;
  - 1.2. Planifikon programin dhe mat indikatorët e performancës së koordinuar vjetore të sigurisë rrugore;
  - 1.3. Bënë studime periodike të strukturave dhe gjendjen e rrugëve në lidhje me sigurinë rrugore dhe raporton për gjendjen e sigurisë rrugore;
  - 1.4. Ekzaminon dizajnet teknike dhe sinjalizimit për siguri rrugore për autostradën, rrugët nacionale dhe rajonale;
  - 1.5. Menaxhon kontratat të cilat ndërlidhen me siguri rrugore;
  - 1.6. Kontrollon peshimin e automjeteve të rënda në rrugët magjistrale, rajonale dhe autostradë;
  - 1.7. Bën identifikimin e “pikave të zeza” në rrugë;
  - 1.8. Kontrollon dhe identifikon defektet e ndriçimit në autostradë, rrugë nacionale dhe rajonale si dhe kontrollimin e shtyllave elektrike, portaleve në semafor, dëmtimeve dhe riparimeve të tyre;
  - 1.9. Urdhëron kontrollin dhe testimin e materialeve më të cilat kryhen punimet në sinjalizim si dhe ndriçim publik në rrugët nacionale, rajonale dhe auto udhët;
  - 1.10. Bashkëpunon me Policinë e Kosovës, FSK-në, KEDS-in, Doganat, Komunitat si dhe faktorët tjerë relevant që ndikojnë për rritjen e shkallës së sigurisë rrugore;

1.11. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e sigurisë në komunikacionin rrugor.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Sigurisë Rrugore raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Sigurisë Rrugore është njëzet e dy (22).

## **Neni 50**

### **Departamenti i Patentë Shoferëve dhe Automjeteve**

1. Misioni i Departamentit të Patentë Shoferëve dhe Automjeteve është që t'i përcaktojë kushtet dhe kriteret për marrje të patentë shoferit, për licencim/autorizim i subjekteve që ofrojnë shërbime në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve, licencimin e personelit profesional që ushtrojnë veprimtarin e tyre në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve si dhe të përcaktoj rregulla që mjetet në trafikun rrugor ti plotësojnë kushtet teknike nga aspekti i sigurisë për pjesëmarrje në trafikun rrugor.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Patentë Shoferëve dhe Automjeteve janë:

2.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve e cila përfshin, auto shkollat, kontrollat teknike, homologimin, personelin profesional në fushën e patentë shoferit (ligjëruesi profesional në autoshkollë, instruktor shoferë, pyetësi teorik dhe praktik, dhe trajner) dhe automjeteve (Personalin e Qendrave të kontrollimit teknik dhe mobil) si dhe çështjet lidhur me to;

2.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e Patentë shoferit dhe automjeteve, harton legjislacionin e këtyre fushave, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

2.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e Patentë Shoferit dhe automjeteve;

2.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e Patentë Shoferit dhe automjeteve;

2.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me në fushën e Patentë Shoferit dhe automjeteve;

2.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë e Patentë Shoferit dhe automjeteve;

2.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e Patentë Shoferit dhe automjeteve;

2.8. Kryen licencimin e subjekteve të cilat afrojnë shërbime në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve si dhe personelin profesional që ushtrojnë veprimtarin në këto dy fusha.;

2.9. Është përgjegjës për planifikimin organizimin dhe mbajtjen e provimit në fushën e patentë shofer të gjitha kategorive nga pjesa teorike dhe praktike dhe në fushën e automjeteve;

2.10. Është përgjegjës për planifikimin organizimin dhe mbajtjen e trajnimeve/seminareve në fushën e patentë shofer dhe automjeteve;

2.11. Mbikëqyrë funksionimin, menaxhimin dhe avancimin e sistemit elektronik të testeve “e-testimi dhe çështjet e tjera lidhur me to;

2.11. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e Patentë Shoferit dhe automjeteve.

3. Drejtori i Departamentit për Patentë Shoferë dhe Automjete, raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë Divizionet si në vijon;

4.1. Divizioni i Patentë Shoferit;

4.2. Divizioni i Testimit Teorik dhe Praktik;

4.3. Divizioni i Auto Shkollave dhe Kontrollave Teknike;

4.4. Divizioni i Planifikimit dhe Zhvillimit të Programit; dhe

4.5. Divizioni i Lejeve dhe Licencave.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Patentë Shoferë dhe Automjeteve është njëqind e tridhjetë e pesë (135).

## **Neni 51** **Divizioni i Patentë Shoferit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni i Patentë Shoferit janë:

1.1. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e patentë shoferit, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

1.2. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e patentë shoferit;

1.3. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e patentë shoferit;

1.4. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me fushën e patentë shoferit;

1.5. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë veprimtaria e patentë shoferit;

1.6. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e patentë shoferit;

1.7. Organizon mbajtjen e provimit për patentë shofer nga pjesa teorike dhe praktike për të gjitha kategoritë e patentë shoferëve;

1.8. Përcjell realizimit e të hyrave nga mbajtja e provimeve për patentë shofer dhe raportimin në departamentin e financave;

1.9. Lëshon certifikatën mbi dhënien e provimit për patentë shofer;

1.10. Përgatit raportet nga testimi teorik dhe praktik për të gjitha kategoritë e patentë shoferëve;

1.11. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e patentë shoferit.

1.12. Është përgjegjës për administrimin e Zyrave Rajonale të Patentë Shoferëve.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Patentë Shoferit raporton Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Patentë Shoferit është dyzet e shtatë (47).

## **Neni 52**

### **Divizioni i Testimit Teorik dhe Praktik**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të Testimit Teorik dhe Praktik janë:

1.1. Përgjegjës për menaxhimin dhe angazhimin e pyetësve për patentë shofer nga pjesa teorike dhe praktike për kategoritë përkatëse nëpër njësi për patentë shofer;

1.2. Përgjegjës për caktimin dhe koordinimin e punës së pyetësve;

1.3. Përgjegjës për menaxhimin e sistem elektronik të testimit në fushëveprimin e pyetësve;

1.4. Përgjegjës për përgatitjen e raporteve nga testimi teorik dhe praktik për të gjitha kategoritë e patentë shoferit;

1.5 Përcjell rezultatet e testimit teorik dhe praktik në mbështetje të të cilave rekomandon veprime për përmirësimin e ngritjes së cilësisë së vlerësimit të testimit të cilat përcillen në Departament;

1.6 Koordinon punët me divizionin tjera si dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me fushëveprimin e pyetësve për patentë shofer;

1.7. Planifikon dhe organizon trajnime/seminare në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve;

1.8 Përgatitë raporte të rregullat në procesin e testimit ne fushën e patentë shoferit;

1.9. Përgjegjës për implementimin e rekomandimeve të institucioneve relevante ndërkombëtare të nxjerra në mbështetje të praktikave më të mira në vlerësimin e kandidatëve për shofer;

1.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e testimit teorik dhe praktik.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Testimit Teorik dhe Praktik raporton te Drejtori i Departamentit për Patentë Shoferë dhe Automjete.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Patentë Shoferit dhe Pyetësve është gjashtëdhjetë e pesë (65).

### **Neni 53**

#### **Divizioni i Kontrollave Teknike dhe AutoShkollave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni të Kontrollave Teknike dhe Autoshkolla janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e kotrollave teknike dhe autoshkollave;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e kotrollave teknike dhe autoshkollave, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

1.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e kotrollave teknike dhe autoshkollave;

1.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e kotrollave teknike dhe autoshkollave;

1.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me fushën e kotrollave teknike dhe autoshkollave;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë veprimtaria e kotrollave teknike dhe autoshkollave;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e kontrollave teknike dhe autoshkollave;

1.8. Përcakton procedurat për kryerjen e kontrollit teknik të të gjitha mjeteve të cilat janë në qarkullim;

1.9. Propozon masa për përmirësimin e cilësisë së kontrollit teknik dhe propozon procedura për ruajtjen e ambientit dhe ngritjes të sigurisë së automjeteve të cilat marrin pjesë në qarkullimin rrugor;

1.10. Përcakton kushtet për importin e mjeteve me veprim motorik në pajtueshmëri me standardet evropiane dhe ndërkombëtare;

1.11. Përcjell homologimin tipor;

1.12. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e kontrollave teknike dhe auto shkollave.

2. Udhëheqësi i Divizioni i Kontrollave Teknike dhe Autoshkollave raporton te Drejtori i Departamentit për Patentë Shoferë dhe Automjeteve.

3. Numri i të punësuarve në Divizioni i Kontrollave Teknike dhe Autoshkollave është tetë (8).

#### **Neni 54**

#### **Divizioni i Planifikimit dhe Zhvillimit të Programeve**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të Planifikimit dhe Zhvillimit të Programeve janë:

1.1. Planifikon dhe përgatitë plan-programe dhe pyetje për kandidatët për shoferë, dhe për personelin profesional në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve;

1.2. Përcakton dhe përpilon pyetjet për testimin e kandidatëve për dhënien e provimit për patentë shoferë për kategoritë përkatëse;

1.3. Plotëson dhe ndryshon pyetjet në sistetim elektronik të testimit të kandidateve për patentë shofer dhe për personelin profesional në këto fusha;

1.4. Përgjegjës për ruajtjen e konfidencialitetit të duhur në lidhje me pyetjet e kandidateve për patentë shofer dhe për personelin profesional në këto fusha;

1.5. Përgjegjës për zhvillimin e bashkëpunimit me Divizione përkatëse për çështjet të cilat ndërlidhen me fushën e patentë shoferit dhe automjeteve lidhur me testimet në fusha përkatëse;

1.6. Përgatit raporte periodike dhe sipas kërkesave;

1.7. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.



2. Udhëheqësi i Divizionit për planifikimin dhe zhvillimin e programit në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve raporton te Drejtori i Departamentit .
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Planifikimit dhe Zhvillimit të Programeve është dhjetë (10).

**Neni 55**  
**Divizioni i Lejeve dhe Licencave**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të Lejeve dhe Licencave janë:

- 1.1. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me leje dhe licenca të në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve;
- 1.2. Pranon dhe shqyrton kërkesat për leje dhe licenca nga fusha e në fushën e patentë shoferit dhe Automjeteve e cila përfshin auto-shkollat, shofer instruktorët, ligjëruesve profesional, kontrollat teknike, pyetësit, kontrolluesut teknik, etj;
- 1.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e lejeve dhe licencave të në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve;
- 1.4. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave, në fushën e lejeve dhe licencave të në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve;
- 1.5. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me leje dhe licenca në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve.
- 1.6. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon lejet dhe licencimin në fushën e patentë shoferit dhe automjeteve.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Lejeve dhe Licencave raporton te Drejtori i Departamentit .
3. Numri i të punësuarve në Divizionit të Lejeve dhe Licencave është katër (4).

**Neni 56**  
**Departamenti i Infrastrukturës Rrugore dhe Hekurudhore**

1. Misioni i Departamentit të Infrastrukturës Rrugore dhe Hekurudhore është promovimi dhe zhvillimi i një rrjeti modern të rrugëve dhe hekurudhave në Kosovë, duke siguruar që ndërtimi i rrugëve dhe hekurudhave si dhe mirëmbajtja dhe mbrojtja e tyre të zhvillohen dhe zbatohen në përputhshmëri me përvojat më të mira ndërkombëtare.
2. Detyrat dhe përgjegjësit e Departamenti të Infrastrukturës Rrugore dhe Hekurudhore janë:

- 2.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e zhvillimit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;

- 2.2. Identifikon nevojat dhe fillon procedurat për hartimin e legjislacionit në fushën e zhvillimit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;
- 2.3. Harton programet vjetore për ndërtimin, rikonstruktimin dhe mirëmbajtjen e autoudhëve, rrugëve nacionale dhe rajonale si dhe hekurudhave. Identifikon dhe harton nevojat për investime dhe financim në fushën e zhvillimit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhor;
- 2.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e zhvillimit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;
- 2.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me në fushën e zhvillimit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;
- 2.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë veprimtaria e zhvillimit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;
- 2.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e zhvillimit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;
- 2.8. Mbanë bazën e shënimeve për: Autoudhë, rrugët nacionale dhe rajonale si dhe hekurudhave të Kosovës dhe objekteve strukturore të tyre;
- 2.9. Harton programet e mbrojtjes së rrugëve nga transporti i jashtëzakonshëm dhe dëmtimi i rrugëve dhe programet e mbrojtjes së mjedisit gjatë ndërtimit dhe shfrytëzimit të rrjetit rrugor të Kosovës;
- 2.10. Përgatitë, studimet e fizibilitetit, detyrat projektuese, specifikimet teknike për projektet kapitale të lëmisë së infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore, mirëmbajtjes së rrugëve dhe hekurudhave: Mirëmbajtjes së: Autoudhëve, rrugëve nacionale, rrugëve rajonale dhe hekurudhave;
- 2.11 Menaxhon me e mjetet e ndara nga buxheti për investimet kapitale dhe mirëmbajtjen në infrastrukturën rrugore dhe hekurudhore, në kuadër të kompetencave të veta;
- 2.12 Koordinon projektet e ndërtimit dhe rikonstruimit të rrugëve me Ministrinë e ndryshme, komunat si dhe agjensionet;
- 2.13 Harton programet e mbrojtjes së mjedisit gjatë ndërtimit dhe shfrytëzimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor të Kosovës;
- 2.14 Koordinon aktivitetet e sigurisë së komunikacionit dhe inicion programet për përmirësimin e sigurisë së komunikacionit në rrugët dhe hekurudhat e Kosovës;

2.15 Koordinon punët gjatë hartimeve të projekteve dhe studimeve të ndryshme për rrjetin e rrugëve dhe hekurudhave dhe sigurinë e komunikacionit në rrugët dhe hekurudhat e Kosovës;

2.16. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore.

3. Drejtori i Departamentit të Infrastrukturës Rrugore dhe Hekurudhore raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Zhvillimit të Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhor; dhe

4.2. Divizioni i Projekteve për Rrugë dhe Hekurudha.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Infrastrukturës Rrugore dhe Hekurudhore është njëzeteshtatë (27).

#### **Neni 57**

#### **Divizioni i Zhvillimit të Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhor**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të Zhvillimit të Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhor, janë:

1.1. Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor. Propozon dhe harton strategjinë (afatshkurte, afatmesme dhe afatgjate) të zhvillimit të rrjetit të infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

1.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor;

1.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor;

1.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me fushën e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor;

1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë veprimtaria e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor;

1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor;

1.8. Përgatitë vlerësimet ekonomike për projekte në koordinim me institucionet financiare vendore dhe ndërkombëtare;

1.9. Propozon masa për mbrojtjen e rrugëve dhe brezit rrugorë (mirëmbajtja e shtresës së poshtme të rrugës, largimi i ujërave, mirëmbajtja e shtresës qarkulluese, mirëmbajtja e urave, mirëmbajtja e tuneleve, mirëmbajtja e mureve mbajtëse, mbrojtja dhe mirëmbajtja e vegetacionit, mirëmbajtja e sinjalizimit rrugor etj.);

1.10. Mbikëqyrë implementimin e ligjeve dhe udhëzimeve administrative të mbrojtjes së mjedisit gjatë implementimit të projekteve në infrastrukturën rrugore dhe hekurudhore;

1.11. Përgatitë raporte dhe analiza vjetore për realizimin e programeve të sigurisë së komunikacionit rrugorë dhe hekurudhorë;

1.12. Propozon zgjidhje për përmirësimin e sigurisë së komunikacionit rrugorë dhe hekurudhorë duke përfshirë auditimin e sigurisë rrugore dhe inspektimin e sigurisë rrugore të rrjetit rrugorë dhe hekurudhorë;

1.13. Përcjellë dhe zbaton standardet teknike nga lëmia e infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;

1.14. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e zhvillimit të rrjetit rrugor dhe hekurudhor.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Zhvillimit të Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhor raporton te Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Zhvillimit të Rrjetit Rrugor është njëmbëdhjetë (11).

## **Neni 58**

### **Divizioni i Projekteve për Rrugë dhe Hekurudha**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të projekteve për rrugë dhe hekurudha janë:

1.1 Propozon, harton dhe zhvillon politika në fushën e hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore si dhe mirëmbajtjes së tyre. Propozon programet dhe prioritet e ndërtimit, rehabilitimit, rikonstruktimit dhe mirëmbajtjes së rrugëve dhe objekteve të autoudhëve, rrugëve nacionale, rrugëve rajonale dhe hekurudhave;

1.2. Propozon fillimin e procedurave për hartimin e legjislacionit në fushën e hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore, harton legjislacionin në fjalë, në pajtim me legjislacionin e BE-së dhe standardet ndërkombëtare, dhe siguron zbatimin e tij;

1.3. Identifikon dhe propozon nevojat për investime dhe financim në fushën e hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore;

1.4. Ofron mbështetje për çështjet që kanë të bëjnë me anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare nga fusha e hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore;

- 1.5. Bashkëpunon me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, veprimtaria e të cilave lidhet me fushën hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore;
  - 1.6. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave nga fushë veprimtaria e hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore;
  - 1.7. Vlerëson dhe ofron komente rreth legjislacionit të sektorëve tjerë si dhe akteve komunale të cilat kanë të bëjnë me fushën e hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore;
  - 1.8. Përgatitë, studimet e fizibilitetit, detyrat projektuese dhe specifikimet teknike për hartimin e projekteve, ndërtimit, rehabilitimit, rikonstruktimit dhe mirëmbajtjes së rrugëve dhe hekurudhave;
  - 1.9. Analizon gjendjen e rrjetit rrugor dhe hekurudhor dhe mban shënimet për gjendjen e rrugëve hekurudhave dhe objekteve rrugore dhe hekurudhore;
  - 1.10. Përcjell implementimin e projekteve të mirëmbajtjeve, rehabilitimit, ndërtimit dhe rikonstruktimit të rrugëve të kontraktuara dhe financuara nga Ministria.
  - 1.11. Monitoron dhe mban shënimet për progresin e projekteve të kontraktuara nga Ministria nga lëmia e infrastrukturës rrugore dhe hekurudhore;
  - 1.12. Përgatitë raporte për gjendjen e rrjetit rrugor dhe realizimit të programeve dhe projekteve të infrastrukturës Rrugore;
  - 1.13. Merr pjesë në komisionet profesionale teknike të caktuara në kuadër të Ministria, sipas nevojës;
  - 1.14. Përcjell të arriturat e projektimit dhe menaxhimit të projekteve në infrastrukturën rrugore;
  - 1.15. Bashkëpunon me ministrin tjerë në kuadër të komisioneve teknike ndërministrare;
  - 1.16. Mban bazën unike të të dhënave për autoudhët, rrugët nacionale, rrugët rajonale dhe hekurudhat.
  - 1.17. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e hartimit të projekteve rrugore dhe hekurudhore.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Projekteve për rrugë dhe hekurudha raporton te Drejtori i Departamentit.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionit e projekteve për rrugë dhe hekurudha është pesëmbëdhjetë (15).

**Neni 59**  
**Departamenti i Integritit Evropian dhe Koordinim të Politikave**

1. Misioni i Departamentit të Integritimit Evropian dhe Koordinim të Politikave është koordinimi i proceseve për zbatim të reformave për integrim në BE si dhe koordinimi i planifikimit dhe monitorimit të politikave të Qeverisë brenda Ministrisë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Integritimit Evropian dhe Koordinim të Politikave janë:

2.1. Siguron pajtueshmërinë e politikave, strategjive dhe planeve të Ministrisë me standardet e BE-së;

2.2. Koordinon aktivitetet brenda fushëveprimit të Ministrisë në hartimin e dokumenteve kryesore kombëtare për zbatimin e reformave për integrim në BE;

2.3. Koordinon aktivitetet për përgatitjen e Planit Kombëtar për Zhvillim (PKZH) në kuadër të përgjegjësisë të Ministrisë, duke siguruar harmonizimin e tij me dokumente strategjike dhe programore;

2.4. Monitoron zbatimin e reformave të planifikuara me dokumentet kryesore kombëtare për zbatimin e reformave për integrim në BE si dhe zbatimin masave në PKZH, që janë nën përgjegjësinë e Ministrisë;

2.5. Koordinon aktivitetet brenda fushëveprimit të Ministrisë lidhur me dialogun e reformave me BE-në përmes strukturave të përbashkëta institucionale përkatëse dhe monitorimit të zbatimit të reformave të dakorduara përmes tyre;

2.6. Koordinon aktivitetet brenda fushëveprimit të Ministrisë lidhur me strukturat koordinuese ndër-institucionale kombëtare për integrim evropian;

2.7. Koordinon ndihmën zhvillimore nga BE dhe partnerët tjerë zhvillimorë në kuadër të fushëveprimit të Ministrisë, në harmoni me kornizën dhe prioritetet e integritimit në BE;

2.8. Bashkëpunon me njësitë relevante të Ministrisë për të siguruar ndërlidhjen e reformave të politikave me procesin e përafrimit të legjislacionit kombëtar me acquis relevante dhe informon lidhur me procesin e integritimit evropian në kuadër të fushëveprimit të Ministrisë;

2.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

3. Drejtori i Departamentit të Integritimit Evropian dhe Koordinim të Politikave raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Integritimit Evropian;

4.2. Divizioni i Koordinimit të Politikave;

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Integritit Evropian dhe Koordinim të Politikave është dhjetë (10).

### **Neni 60** **Divizioni i Integritit Evropian**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Integritit Evropian janë:

1.1. Koordinon procesin e përgatitjes dhe rishikimit të Programit Kombëtar për Integrim Evropian, në kuadër të përgjegjësisë të Ministrisë si dhe siguron harmonizimin e tij me dokumente strategjike dhe programore;

1.2. Koordinon procesin e përgatitjes së raportit mbi zbatimin e masave të planifikuara në Programin Kombëtar për Integrim Evropian (PKIE) si dhe koordinon procesin e raportimit në strukturat tjera për Integrim Evropian;

1.3. Koordinon procesin e përgatitjes së kontributit / inputit të parë dhe të dytë për Raportin e KE-së për Kosovën, në kuadër të përgjegjësisë të Ministrisë;

1.4. Koordinon procesin e përgatitjes së raportimit për Nën komitetin për Transport, Mjedis, Energji dhe Zhvillim Rajonal (INFRA), në kuadër të përgjegjësisë të Ministrisë;

1.5. Koordinon procesin e përgatitjes së Listës Prioritare të Projekteve “Mjedis”;

1.6. Koordinon procesin e përgatitjes së Listës Prioritare të Projekteve “Transporti”;

1.7. Koordinon procesin e ndihmës zhvillimore nga BE dhe partnerët e tjerë zhvillimorë në kuadër të fushëveprimit të Ministrisë, në harmoni me kornizën dhe prioritetet e integritit në BE;

1.8. Kontribuon në procesin e përgatitjes së legjislacionit primar, sekondar si dhe dokumenteve strategjike dhe planifikuese.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Integrim Evropian raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integrim Evropian është pesë (5).

### **Neni 61** **Divizioni i Koordinimit të Politikave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim të Politikave janë:

1.1. Koordinon procesin e përgatitjes dhe rishikimit të Planit Kombëtar për Zhvillim (PKZH) në kuadër të përgjegjësisë të Ministrisë, duke siguruar harmonizimin e tij me dokumente strategjike dhe programore;

1.2. Koordinon procesin e raportimit mbi zbatimin e veprimeve të planifikuara në Planin Kombëtar për Zhvillim (PKZH);

1.3. Koordinon procesin e përgatitjes së masave në Programin për Reforma në Ekonomi (PRE), në kuadër të përgjegjësi të Ministrisë si dhe raporton mbi zbatimin e tyre;

1.4. Ofron mbështetje në zhvillimin e dokumenteve strategjike të Ministrisë, duke siguruar që të jenë në pajtim me politikat e Qeverisë;

1.5. Ofron ndihmë për strukturat organizative të Ministrisë në përgatitjen e koncept dokumenteve, duke siguruar pajtueshmërinë me udhëzuesin për hartimin e koncept dokumenteve;

1.6. Kontribuon në procesin e përgatitjes së legjislacionit primar dhe sekondar.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinimi të Politikave raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim të Politikave është katër (4).

## **Neni 62** **Departamenti Ligjor**

1. Misioni i Departamentit Ligjor është të koordinoj procesin e hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i Ministrisë, duke siguruar respektimin e teknikave dhe standardeve për hartimin e legjislacionit, të siguroj përfaqësimin e legjislacionit të Ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian, të ofroj mbështetje profesionale, këshilla ligjore dhe rekomandime për strukturat tjera në kuadër të Ministrisë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:

2.1. Përgatitja e Programit Legjislativ të Qeverisë (pjesën e Ministrisë), Planit Legjislativ për Aktet Nënligjore dhe Programit për Vlerësimin Ex-Post të Legjislacionit si dhe bashkëpunimi me Zyrën Ligjore të Zyrës së Kryeministrit për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Programit Legjislativ dhe për aktivitete tjera që ndërlidhen me procesin e hartimit të legjislacionit;

2.2. Ofrimi i mbështetjes, koordinimin në bashkëpunim të ngushtë me Kabinetin e Ministrit me Departamentet dhe me njësitë tjera organizative dhe pjesëmarrja në hartimin e projekt akteve normative duke përfshirë këtu dokumentet strategjike, koncept dokumentet, ligjet, aktet nënligjore dhe vlerësimet Ex-Post nga fushë veprimtaria e Ministrisë;

2.3. Në bashkëpunim me departamentet, njësitë apo personat përgjegjës për hartimin e projekt akteve normative, siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit, përputhshmërinë e akteve normative të propozuara nga ministria përkatëse me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës si dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian Acqius të BE-së;



2.4. Finalizimi i projekt aktet normative sipas procedurave të parapara në legjislacionin në fuqi dhe i dërgon te Kabineti i Ministrisë dhe te Zyra Ligjore e Zyrës së Kryeministrit për miratim;

2.5. Mbajtja dhe përditësimi i regjistrit të akteve nënligjore të ministrisë si dhe publikimi i aktet nënligjore të Ministrisë në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës;

2.6. Ofrimi i këshillave ligjore, rekomandimeve dhe opinioneve ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës;

2.7. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e ministrisë në Gjykatë;

2.8. Shqyrton ligjshmërinë së akteve të komunës nga fushë veprimtaria për të cilat është përgjegjëse Ministria;

2.9. Identifikon problemet të zbatimit të akteve normative dhe koordinimi i aktiviteteve për zbatimin e legjislacionit me njësitë përkatëse të ministrisë si dhe me ministrinë tjera dhe Qeverinë;

2.10. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim-memorandumeve dhe propozim-kontratave dhe propozime të materialeve të ndryshme të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm dhe Ministri;

3. Drejtori i Departamentit Ligjor raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni i Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit;

4.2. Divizioni i Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore; dhe

4.3. Divizioni i Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve.

4. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është njëzet (20).

### **Neni 63**

Divizioni i Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit janë:

1.1. Ofrimi i ndihmës në përgatitjen e Programin Legjislativ të Qeverisë (pjesën e Ministrisë), Planit Legjislativ për Aktet Nënligjore dhe Programin për Vlerësimin Ex-Post të Legjislacionit dhe monitorimin dhe raportimin e Programit Legjislativ dhe për aktivitete tjera që ndërlidhen me procesin e hartimit të legjislacionit;

1.2. Koordinimi, ofrimi i mbështetjes dhe pjesëmarrja në hartimin e projekt akteve normative duke përfshirë dokumentet strategjike, koncept dokumentet, ligjet, aktet nënligjore dhe vlerësimet Ex-post nga fushëveprimtaria e Ministrisë;

1.3. Në bashkëpunim me departamentet, njësitë apo personat përgjegjës për hartimin e projekt akteve normative, siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit, përputhshmërinë e akteve normative të propozuara nga ministria përkatëse me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës si dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian Acqius të BE-së;

1.4. Finalizimi i projekt aktet normative sipas procedurave të parapara në legjislacionin në fuqi dhe i dërgon te Kabineti i Ministrisë dhe te Zyra Ligjore e Zyrës së Kryeministrit për miratim;

1.5. Mbajtja dhe përditësimi i regjistrit të akteve nënligjore të ministrisë si dhe publikimi i aktet nënligjore të Ministrisë në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës;

1.6. Ofrimi i këshillave ligjore, rekomandimeve dhe opinioneve ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës;

1.7. Ofrimi i mbështetjes ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, dhe propozime të materialeve të ndryshme të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm dhe Ministri;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit, është shtatë (7).

#### **Neni 64**

#### **Divizioni i Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore, janë:

1.1. Shqyrtimi i ligjshmërisë së akteve të komunës nga fushëveprimtaria për të cilat është përgjegjëse Ministria;

1.2. Identifikimi i problemeve të zbatimit të akteve normative dhe ofrimi i mbështetjes ligjore në fushën e legjislacionit;

1.3. Koordinimi i aktivitetet për zbatimin e legjislacionit me njësitë përkatëse të ministrisë si dhe me ministritë tjera dhe Qeverinë;

1.4. Bashkërendimi i procesit të Vlerësimit Ex-Post të Legjislacionit të Ministrisë;

1.5. Ofrimi i mbështetjes ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, dhe propozime të materialeve të ndryshme të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm dhe Ministri;

1.6. Ofrimi i këshillave ligjore, rekomandimeve dhe opinioneve ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore, është gjashtë (6).

### **Neni 65**

#### **Divizioni i Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve, janë:

1.1. Bashkëpunimi me Ministrinë e Drejtësisë -Avokaturën Shtetërore për përfaqësimin e Ministrisë në Gjykatë;

1.2. Bashkëpunimi me Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Institucioneve tjera rreth procedurave të Marrëveshjeve;

1.3. Pranimi, regjistrimi dhe delegimi te Departamentet përkatëse i kërkesave nga Avokatura Shtetërore – Ministria e Drejtësisë;

1.4. Pas kompletimit të shkresave sipas përgjigjejes së Departamenteve përkatëse dërgimi në Avokature Shtetërore;

1.5. Ofrimi i mbështetjes ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim-memorandumeve, prapësimeve dhe propozim-kontratave dhe propozime të materialeve të ndryshme të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm dhe Ministri;

1.6. Ofrimi i këshillave ligjore, rekomandimeve dhe opinioneve ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës.

2. Udhëheqësi i Divizioni të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve, është gjashtë (6).

### **Neni 66**

#### **Departamenti i Buxhetit dhe Financave**

1. Misioni i Departamentit të Buxhetit dhe Financave është planifikimi dhe ekzekutimi i buxhetit në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Buxhetit dhe Financave janë:

2.1. Planifikimi i buxhetit të Ministrisë duke u koordinuar me njësitë përkatëse ne kuadër të Ministrisë, përfshirë përgatitjen e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), projekt buxhetin vjetor të organizatës buxhetore gjithnjë duke pasqyruar në mënyrë të drejtë kërkesat dhe në përputhje me dokumentet planifikuese;

2.2. Realizimi i shpenzimit të buxhetit në harmoni me planet e Ministrisë dhe në pajtim me rregullat e Thesarit që burojnë nga Ligji i Menaxhimit të Financave Publike;

2.3. Hartimi i Pasqyrave Financiare të Ministrisë së bashku me njësitë buxhetore ne kuadër të Ministrisë;

2.4. Ndërmarrja e veprimeve të nevojshme mbi kursimet buxhetore që dalin si rekomandime nga Qeveria apo ministria e Financave si dhe harmonizimi i buxhetit si dhe rregullimi i ndarjeve buxhetore të Ministrisë me njësitë e saj buxhetore ne harmoni me Ligjin e Menaxhimit të Financave Publike;

2.5. Hartimi i Planit të rrjedhjes së parasë në përputhje me rekomandimet dhe rregullat që i përcakton Thesari;

2.6. Përgatitja e raporteve të ndryshme periodike dhe vjetore në bazë të kërkesave të ndryshme përfshirë edhe kërkesat nga Ligji mbi qasjet në dokumente publike;

2.7. Përgatitja e vlerësimit të ndikimit buxhetor për projektligje, projekt akte nënligjore, projekt koncept dokumente dhe projekt dokumentet strategjike nga fushëveprimi i Ministrisë;

2.8. Barazimi i llogarive për realizimin e shpenzimeve dhe të hyrave në mes të Ministrisë dhe të Thesarit;

2.9. Zhvillimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të politikave dhe procedurave standarde lidhur me buxhetin dhe financat e Ministrisë si dhe hartimi i kërkesave për rishikim të buxhetit duke u bazuar ne kërkesat e njësisve kërkues për ri destinim të mjeteve nga një kategori ekonomike ne kategori tjetër;

2.10. Kryen detyra tjera të përcaktuara me legjislacionin përkatës.

3. Drejtori i Departamentit të Buxhetit dhe Financave raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të Departamentit të Buxhetit dhe Financave bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

- 4.1. Divizioni i Buxhetit;
- 4.2. Divizioni i Financave;
- 4.3. Divizioni i Raportim dhe Kontabilitetit; dhe
- 4.4. Divizioni i të Hyra dhe Pasurisë.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Buxhetit dhe Financave është njëzet e dy (22).

## **Neni 67**

### **Divizioni i Buxhetit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Buxhetit, janë:

- 1.1. Planifikimi i buxhetit të Ministrisë duke u koordinuar me njësitë përkatëse në kuadër të Ministrisë, përfshirë përgatitjen e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), projekt buxhetin vjetor të organizatës buxhetore gjithnjë duke pasqyruar në mënyrë të drejtë kërkesat dhe në përputhje me dokumentet planifikuese;
- 1.2. Përgatitja e vlerësimit të ndikimit buxhetor për projektligje, projekt akte nënligjore, projekt koncept dokumente dhe projekt dokumentet strategjike nga fushëveprimi i Ministrisë;
- 1.3. Regjistrimi i kërkesave buxhetore në sistemin e BDMS – Sistemi i Zhvillimit për Menaxhimin e Buxheti dhe PIP (Programi i Investimeve Publike);
- 1.4. Hartimi i kërkesave për rishikim të buxhetit duke u bazuar në kërkesat e njësive kërkues për ri destinim të mjeteve nga një kategori ekonomike në kategori tjetër;
- 1.5. Hartimi i Planit të rrjedhjes së parasë në përputhje me rekomandimet dhe rregullat që i përcakton Thesari;
- 1.6. Ndihmon udhëheqësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
- 1.7. Menaxhon me stafin e divizionit dhe në bashkëpunim me udhëheqësin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave të varësit të tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;
- 1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Buxhetit raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Buxhetit është pesë (5).

## **Neni 68**

### **Divizioni i Financave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Financave, janë:

1.1. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit për financa dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;

1.2. Regjistrimin e zotimeve për shpenzim në SIMFK në pajtim me udhëzimet administrative;

1.3. të siguroj që ai zotim është regjistruar në mënyrë të duhur sipas Regjistrit kontabël të Thesarit;

1.4. Dorëzimi i urdhrat për zotim e pagesë dhe dokumentacioni përkatës të zyrtari i prokurimit i organizatës buxhetore;

1.5. Kryerjen e pagesave (petty cash) vlerave me të gatshme;

1.6. Tërheqjen e Avanseve për udhëtime zyrtare si dhe mbylljen e tyre;

1.7. Verifikon deponimet e nënshkrimin nga zyrtaret përkatës të autorizuar;

1.8. Kontrollon kodin ekonomik të shpenzimit në bazë të dokumentacionit përcjellës si dhe kontrollon emërtimin e përfituesit edhe llogarinë bankare në sistem, apo SËIFT kodin në rase pagesave ndërkombëtare në bazë të dokumentacionit përcjellës si dhe regjistrimin e kuponit shpenzimit në SIMFK;

1.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Financave dhe Kontabilitetit raporton te Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Financave është gjashtë (6).

## **Neni 69**

### **Divizioni i Raportimit dhe Kontabilitetit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Raportimit dhe Kontabilitetit, janë:

1.1. Regjistrimi i softverik i transaksioneve buxhetore;

1.2. Përcjellja dhe barazimi i mjeteve buxhetore në nivel të Ministrisë, departamenteve dhe njësisë më të vogla në kuadër të Ministrisë;

1.3. Përgatitja e pasqyrave vjetore financiare për Ministrin;

1.4. Barazimi i shpenzimeve me Ministrin e Financave dhe barazimi i të hyrave mes Departamenteve dhe Agjencive të Ministrisë dhe Ministrisë së Financave;

- 1.5. Regjistrimi i të gjitha pasurive në regjistrin e pasurive dhe në regjistrat kontabël në bazë të faturës dhe flet pranimit të pasurive;
  - 1.6. Harton raporte dhe ju ofron të gjitha niveleve menaxhuese informata relevante nga fushëveprimtaria e buxhetit dhe financave;
  - 1.7. Raportet ditore javore dhe mujore të Drejtorit të Departamentit dhe mbajtësit të buxhetit.
  - 1.8. Raportimi i faturave të papaguara, obligimeve dhe eliminimi i borxheve;
  - 1.9. Arkivimi i të gjitha lendeve financiare dhe skenimi
  - 1.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Raportimit dhe Kontabilitetit, raporton të Drejtorit të Departamentit.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Raportimit dhe Kontabilitetit është pesë (5).

## **Neni 70**

### **Divizioni i të Hyrave dhe Pasurisë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Hyrave dhe Pasurisë, janë:
  - 1.1. Zbaton politikat dhe procedurat ekzistuese në përputhje me standardet profesionale të përcaktuara me rregulloret e MFTP dhe -dep të Thesarit;
  - 1.2. Plotësoni dhe lëshon fletëpagesa të standardizuara të formës UNIREF, për të gjitha shërbimet që kryen ministria;
  - 1.3. Kujdestë për regjistrimin e të gjitha të hyrave në Sistemin Informativ për Menaxhimin e Financave të Kosovës (SIMFK);
  - 1.4. Barazimin mujor dhe tremujor të hyrave me departamentin e Thesarit dhe me departamentet që gjerohet të Hyra;
  - 1.5. Bën planifikimin, menaxhimin, realizimin, barazimin dhe raportimin e të hyrave të Ministrisë, sipas departamenteve, njësisve dhe agjencive vartëse;
  - 1.6. Është përgjegjës për evidentimin, përcjelljen dhe mirëmbajtjen e regjistrit të përgjithshëm të pasurive me të gjitha informatat të cilat kërkohen me ligje dhe udhëzime administrative nga MFTP;

1.7. Ben regjistrimin e pasurisë mbi 1000€ ne SIMFK, ne regjistrin kontabël në bazë të faturës dhe flet pranimit te pasurive;

1.8. Regjistrimi i pasurisë duhet rregullisht te azhurnohet, përcjellja dhe mirëmbajtja e regjistrit të përgjithshëm të pasurive me të gjitha informatat të cilat kërkohen me ligje dhe udhëzime administrative; përveç përdorimit për menaxhim të pasurive, do të përdoret edhe për të mbështetur të dhënat e raportuara ne pasqyrat financiare;

1.9. Kryen detyra tjera të përcaktuara me legjislacionin përkatës.

2.Udhëheqësi i Divizioni të Hyrave dhe Pasurive, raporton te Drejtori i Departamentit .

3.Numri i të punësuarve në Divizionin e të Hyrave dhe Pasurisë është pesë (5).

### **Neni 71**

#### **Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative**

1. Misioni i Departamentit i Shërbimeve të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative është ofrimi i mbështetjes për shërbime të përgjithshme duke përfshirë por pa u kufizuar në ofrimin e shërbimeve të teknologjisë informative, logjistike si dhe arkivimin e dokumenteve për të gjitha njësitë organizative të Ministrisë.

2. Detyrat dhe përgjegjësit e Departamentit i Shërbimeve të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative, janë:

2.1. Udhëheq dhe zbaton strategjitë për Teknologjinë Informative në nivel të përgjithshëm të ministrisë duke përfshirë edhe Agjencitë vartëse në zbatimin e e- Qeverisjes;

2.2. Menaxhon dhe planifikon në operimin me licenca të programeve softuerike të Microsoft-it, Antivirusit (Sophos), Bazës të Dhënave, Ruterat, Sëitchat, në koordinim me ASHI-në si dhe menaxhon dhe administron me Sisteme Elektronike si; Smvp, Smaed, Simbnj, e-Arkiva, e-Pasuria;

2.3. Administron me E-Mailin Qeveritar për Ministri, menaxhimi i domenit/llogarive zyrtare gov.irk.rks, konfigurimi, hapja, bartja, vazhdimi i llogarive zyrtare dhe kujdeset për mbrojtjen, sigurinë dhe mirëmbajtjen e programeve softuerike, aplikacioneve, në bashkëpunim me institucionet përkatëse, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

2.4. Analizon dhe rekomandon zgjidhje të përshtatshme për sigurinë e komunikimit dhe sigurinë e informacionit si dhe siguron hostimin dhe mirëmbajtjen teknike të ueb faqes së Ministrisë, në koordinim me ASHI/DMIS;

2.5. Përkrah dhe monitoron proceset e shtrirjes dhe konfigurimit lidhur me Infrastrukturën Rrjetore të Internetit dhe Rrjetën e Telefonisë voIP në bashkëpunim me ASHI si dhe përkujdeset për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me sigurimin e pajisjeve për Telekomunikim dhe Konferenca të ndryshme;



2.6. Sipas nevojave të ministrisë bënë identifikimin dhe përgatitjen e specifikave teknike për sisteme elektronike dhe pajisje tjera që kanë të bëjnë me TI, si dhe bënë instalimin dhe konfigurimin e tyre;

2.7. Menaxhon dhe mirëmban sistemin e arkivit, shkresat hyrëse dhe dalës të Ministrisë si dhe monitoron sistemin e arkivës, sistematizimin e lëndëve arkivore, afatizimin dhe asgjësimin e lëndëve arkivore sipas afateve ligjore;

2.8. Menaxhon inventarin dhe depot e ministrisë, shërbimet sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë për stafin e ministrisë si dhe përgatitjen për furnizime me të gjithë artikujt e nevojshëm të logjistikës, si furnizim me material të ndryshëm për nevoja të stafit të Ministrisë;

2.9. Menaxhon me të gjitha automjetet që disponon Ministria, mirëmbajtjen dhe servisimin e tyre, ndërmerr kontrolla periodike dhe ditore me qëllim të verifikimit të zbatimit të rregulloreve dhe Udhëzimit Administrativ mbi përdorimin e automjeteve si dhe nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë si dhe mirëmban evidencën e regjistrimit dhe sigurimit të automjeteve si dhe të gjitha çështjet tjera të logjistikës që kanë të bëjnë me transport;

2.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

3. Drejtori i Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative bëjnë pjesë Divizione si vijon:

4.1. Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Digjitalizimit;

4.2. Divizioni i Logjistikës dhe Mirëmbajtjes;

4.3. Divizioni i Përkthimeve dhe Lektyrimit; dhe

4.4. Divizioni i Arkivës.

4. Numri i të punësuarve në Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative është tridhjetë e tetë (38).

## **Neni 72**

### **Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Digjitalizimit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Teknologjisë Informative dhe Digjitalizimit, janë

1.1. Udhëheq dhe zbaton strategjitë për Teknologjinë Informative në nivel të përgjithshëm të ministrisë duke përfshirë edhe Agjencitë vartëse në zbatimin e e- Qeverisjes;

1.2. Menaxhon dhe planifikon në operimin me licenca të programeve softuerike të Microsoft-it, Antivirusit (Sophos), Bazës të Dhënave, Ruterat, Sëitchat, në koordinim me ASHI-në;

1.3. Administron me E-Mailin Qeveritar për Ministrinë, menaxhimi i domenit/llogarive zyrtare gov.irk.rks, konfigurimi, hapja, bartja, vazhdimi i llogarive zyrtare;

1.4. Kujdeset për mbrojtjen, sigurinë dhe mirëmbajtjen e programeve softuerike, aplikacioneve, në bashkëpunim me institucionet përkatëse, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

1.5. Analizon dhe rekomandon zgjidhje të përshtatshme për sigurinë e komunikimit dhe sigurinë e informacionit me Sisteme Elektronike si; Smvp, Smaed, Simbnj, e-Arkiva, e-Pasuria;

1.6. Siguron hostimin dhe mirëmbajtjen teknike të ueb faqes së Ministrisë, në koordinim me ASHI/DMIS si dhe përkrah dhe monitoron proceset e shtrirjes dhe konfigurimit lidhur me Infrastrukturën Rrjetore të Internetit dhe Rrjetën e Telefonisë voIP në bashkëpunim me ASHI;

1.7. Përkujdeset për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me sigurimin e pajisjeve për Telekomunikim dhe Konferenca të ndryshme;

1.8. Sipas nevojave të ministrisë bënë identifikimin dhe përgatitjen e specifikave teknike për sisteme elektronike dhe pajisje tjera që kanë të bëjnë me TI, si dhe bënë instalimin dhe konfigurimin e tyre;

1.9. Ofron shërbime të Help-Desk për zyrtarët e ministrisë dhe Agjencive;

1.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Teknologjisë Informative dhe Digjitalizim i raporton Udhëheqësit të Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Teknologjisë Informative dhe Digjitalizim është njëmbëdhjetë (11).

### **Neni 73**

#### **Divizioni i Logjistikës dhe Mirëmbajtjes**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Logjistikës dhe Mirëmbajtjes:

1.1. Menaxhon inventarin dhe depot e Ministrisë, dhe ofron shërbime sipas nevojave me furnizimin me të gjithë artikujt e nevojshëm të logjistikës, si furnizim me material të ndryshëm për nevoja të stafit të Ministrisë;

- 1.2. Koordinon dhe mbikëqyrë shërbimet dhe Sigurimin Fizik në bashkëpunim me MPB;
  - 1.3. Mbikëqyrë punët e sigurimit fizik të objekteve me rendësi të veçanta si Ministri dhe Agjencitë me kompani private të kontraktura nga Ministrisë;
  - 1.4. Menaxhon me të gjitha automjetet që disponon Ministrisë, mirëmbajtjen dhe servisimin e tyre;
  - 1.5. Ndërmerr kontrolla periodike dhe ditore me qëllim të verifikimit të zbatimit të rregulloreve dhe Udhëzimit Administrativ mbi përdorimin e automjeteve;
  - 1.6. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;
  - 1.7. Mirëmban evidencën e regjistrimit dhe sigurimit të automjeteve si dhe të gjitha çështjet tjera të logjistikës që kanë të bëjnë me transport;
  - 1.8. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Logjistikës dhe Mirëmbajtjes raporton te Drejtori i Departamentit .
  3. Numri i të punësuarve ne Divizionin e Logjistikës dhe Mirëmbajtjes është dhjetë (10).

**Neni 74**  
**Divizioni i Përkthimeve dhe Lektyrim**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Përkthimeve dhe Lektyrim janë:
  - 1.1. Përkthimi i dokumenteve në gjuhët zyrtare dhe gjuhën angleze sipas kërkesës së Departamenteve përkatëse të Ministrisë;
  - 1.2. Përkthimet simultante sipas kërkesës;
  - 1.3. Lekturimi i dokumenteve sipas kërkesës së Departamenteve përkatëse si dhe projekt akteve ligjore, strategjike etj;
  - 1.4. Harton raporte periodike dhe sipas kërkesave;
  - 1.5. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon fushën e përkthimeve dhe lektyrimit.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Përkthimeve dhe Lektyrimit raporton te Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Përkthimeve dhe Lektyrimit është tetë (8).

**Neni 75**  
**Divizioni i Arkivimit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni i Arkivimit janë:

- 1.1. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të Ministrisë;
- 1.2. Mirëmban dhe administron, të gjitha shkresat hyrëse dhe dalës të Ministrisë;
- 1.3. Siguron që njësitë arkivore të jenë të shënuara me shenjat e përcaktuara sipas rregullave;
- 1.4. Përkujdeset për afatet e arkivimit të lëndëve, si dhe përgatit lëndët me afat të përhershëm për dorëzim në Arkivin e Republikës të Kosovë, sipas dispozitave ligjore;
- 1.5. Klasifikimin e lëndëve sipas kriterëve të klasifikimit të informacionit top sekret, sekret, konfidenciale;
- 1.6. Monitorimin e sistemit të arkivës sistematizimin e lëndëve arkivore, afatizimin dhe asgjësimin e lëndëve arkivore sipas afateve ligjore;
- 1.7. Të punojë në bazë të librave të veçantë që përcaktohen nga autoriteti kompetent AKI, për evidentim dhe qarkullim të dokumenteve;
- 1.8. Të ruajë dokumentacionin në kasaforta të veçanta sipas standardeve të përcaktuara;
- 1.9. Të sistemojë dhe inventarizojë informacionin e klasifikuar, para dorëzimit në Arkivin e Ministrisë;
- 1.10. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Arkivimit raporton te Drejtori i Departamentit .

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Arkivimit është tetë (8).

### **Neni 76** **Departamenti i Inspektimit**

1. Misioni i Departamentit për Inspektim të është mbikëqyrja inspektuese e zbatimit të legjislacionit në fushën e Mjedisit, Natyrës Ujërave, Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor, Rrezatimi Bërthamorë Transportit Rrugor, Kontrollës Teknike, Auto Shkollave dhe Infrastrukturës Rrugore.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Inspektim, janë:

- 2.1. Koordinon inspektimin sipas planit vjetor të Inspektoratit për lëmin e mbrojtjes së mjedisit dhe natyrës, ujërave, ndërtimit dhe planifikimit hapësinor rrezatimi bërthamorë transportit rrugor, kontrollës teknike, auto shkollave dhe infrastrukturës rrugore sipas ligjeve në fuqi dhe shqipton masa adekuate konform gjendjes në terren;

2.2. Bën mbikëqyrje inspektuese në bazë të kërkesave dhe ankesave të qytetarëve në fushat e lartshënuara;

2.3. Përcjell dhe plotëson data bazën e operatorëve, shqipton masa në bazë të dispozitave ligjore në fuqi, si dhe evidenton inspektimet e kryera;

2.4. Koordinon punën e inspektorëve të divizionit përkatës;

2.5. Harton dhe plotëson data bazën lidhur me operatorët sipas lëmenjve përkatës;

2.6. Merr pjesë në aktivitete kombëtare dhe ndërkombëtare që trajtojnë problematikat e Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës, Ujërave, Planifikimit dhe Ndërtimit, Rrezatimi Bërthamorë Transportit Rrugor, Kontrollës Teknike, Auto Shkollave dhe Infrastrukturës Rrugore.

2.7. Koordinon punën me Departamentet e MMPH-së, lidhur me pranimin e komenteve dhe sugjerimeve lidhur me zbatimin e legjislacionit;

2.8. Koordinon punët në fushat përkatëse me inspektoratet të nivelit komunal;

2.9. Pranon ankesat dhe parashtesat nga asociacionet e ndryshme dhe qytetarët lidhur me lëmit përkatëse, dhe të njëjtat i shqyrton konform ligjeve në fuqi.

3. Udhëheqësi i Departamentit për Inspektim raporton tek Ministri ne aspektin operacional, ndërsa tek Sekretari i Përgjithshëm ne aspektin administrativ.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave;

4.2. Divizioni për Inspektim të Planifikimit Hapësinor dhe Ndërtim;

4.3. Divizioni për Inspektim për Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë

4.4. Divizioni i inspektimit për Transport Rrugor;

4.5. Divizioni i inspektimit për Kontrolla Teknike;

4.6. Divizioni i inspektimit për Auto Shkolla;

4.7. Divizioni i inspektimit për Infrastrukturë Rrugore.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Inspektim të Mjedisit, Natyrës Ujërave, Ndërtimit dhe Planifikimit është pesëdhjete e tre (53).

#### **Neni 77**

#### **Divizioni për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave janë:

1.1. Përgatitë planin vjetor të punës;

1.2. Mbikëqyr aplikimin e dispozitave ligjore dhe akteve tjera nënligjore që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit;

1.3. Mbikëqyr aktivitetet të cilat shkaktojnë çrregullime të përgjithshme në mjedis dhe bën identifikimin e palës përgjegjëse e cila e shkakton këtë çrregullim;

1.4. Mbikëqyr kualitetin dhe cilësinë e ajrit, ujit, dheut, natyrës, emisionit dhe kushteve të përgjithshme ekologjike, në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi;

1.5. Mbikëqyr menaxhimin dhe eksploatimin e resurseve natyrore nga aspekti i mbrojtjes së mjedisit;

1.6. Mbikëqyr masat e ndërmarra për mbrojtjen e mjedisit;

1.7. Mbikëqyr menaxhimin dhe mbrojtjen e zonave të konservuara të natyrës dhe vlerave natyrore; si dhe

1.8. Mbikëqyr menaxhimin dhe eksploatimin të resurseve ujore;

1.9. Harton dhe plotëson data bazën lidhur me shfrytëzuesit dhe përdoruesit e ujit;

1.10. Kontrollon dhe përcjell të gjitha aktivitetet tjera që kanë të bëjnë me shfrytëzimin dhe përdorimin e ujit konform dispozitave ligjore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave raporton te Udhëheqësi i Inspektoratit - Kryeinspektori.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave është tetëmbëdhjetë (18).

## **Neni 78**

### **Divizioni për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor janë:

1.1. Përgatitë planin vjetor të punës;

1.2. Mbikëqyr aplikimin e dispozitave ligjore dhe akteve tjera nënligjore që kanë të bëjnë me ndërtimin dhe planifikimin hapësinor;

1.3. Kontrollon dhe përcjell të gjitha aktivitetet në ndërtim dhe planifikim në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.

2.Udhëheqësi i Divizionit për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor raporton të Udhëheqësi i Inspektoratit - Kryeinspektori.

3.Numri i të punësuarve në Divizionin për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor është nëntë (9).

#### **Neni 79**

#### **Divizioni i Inspektimit për Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Inspektimit për Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë janë:

1.1. Përgatitë planin vjetor të punës;

1.2. Mbikëqyr aplikimin e dispozitave ligjore dhe akteve tjera nënligjore që kanë të bëjnë me Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë;

1.3.Kontrollon dhe përcjellë të gjitha aktivitetet në Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.

2.Udhëheqësi i Divizionit për Inspektim Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë raporton të Udhëheqësi i Inspektoratit - Kryeinspektori.

3.Numri i të punësuarve në Divizionit për Inspektim Mbrojtje nga Rrezatimi Bërthamorë është tre (3).

#### **Neni 80**

#### **Divizioni i Inspektimit për Transport Rrugorë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni të Inspektimit për Transport Rrugorë janë:

1.1. Inspekton dhe kontrollon operatorët e transportit rrugor të udhëtarëve, mallrave, stacioneve të autobusave dhe terminaleve të mallrave nëse janë duke e ushtruar veprimtarinë e vet në pajtim me dispozitat e akteve ligjore përkatëse;

1.2. Inspekton dhe kontrollon automjetet dhe ekuipazhin e transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave, objekteve, dokumentacionit dhe evidencave që i takojnë transportit rrugor;

1.3. Ndërprenë për kohësisht ofrimin e shërbimeve të stacionit, nëse stacioni i autobusëve apo terminali i mallrave nuk i përmbush kushtet e përcaktuara me akte ligjore;

1.4. Ndërprenë për kohësisht transportin për operatorët e transportit vendor dhe të huaj nëse nuk kryen transportin në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe marrëveshjet ndërkombëtare;

1.5. Inicion procedurën për revokimin e licencës, lejes, rendit të udhëtimit, certifikatës së automjetit, certifikatës së shoferit (CPC) dhe certifikatës së menaxherit(CPC);

1.6. Inicion procedurat conform legjislacionit në fuqi në gjykatën me kompetencë përkatëse.

2. Udhëheqësi i Divizioni të Inspektimit për Transport Rrugor raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Inspektimit për Transport Rrugor është shtatë (7).

### **Neni 81**

#### **Divizioni i Inspektimit për Kontrolla Teknike**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizioni të e Inspektimit për Kontrolla Teknike janë:

1.1. Mbikëqyre punën e kontrollit të automjeteve në Qendrat e kontrollës teknike;

1.2. Kontrollon cilësinë e kryerjes së kontrollës teknike dhe rregullsisë së automjeteve në qendrat e kontrollës teknike;

1.3. Kontrollon qendrat e kontrolles teknike dhe pajisjeve me të cilat kryhet kontrolla teknike e automjeteve, evidencave dhe dokumentacionit administrativ, i cili duhet të mbahet gjatë kryerjes së punëve të përditshme në qendrat e kontrollës teknike të automjeteve;

1.4. Propozon ndërprerjen e punës së qendrave të kontrollës teknike të cilat kryejnë punët në kundërshtim me dispozitat e ligjit të aplikueshëm dhe akteve nënligjore të cilat rregullojnë këtë sektor;

1.5. Inicion procedurën për revokimin e licencës së kontrollës teknike në rast se nuk vazhdon t'i përmbahet kushteve të parapara për licencim;

1.6. Nxjerr vendime për eliminimin e parregullsive/mangësive me afat të caktuar kohor për Qendrat në të cilat gjatë inspektimit me procesverbal janë konstatuar parregullsi/mangësi;

1.7. Inicon procedurat konform legjislacionit në fuqi në gjykatat me kompetencë përkatëse.

2. Udhëheqësi i Divizioni të Inspektimit për Kontrolla Teknike raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Inspektimit për Kontrolla Teknike është tre (3).

### **Neni 82**

#### **Divizioni i Inspektimit për Auto Shkolla**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit të Inspektimit për Auto-Shkolla janë:

1.1. Inspekton dhe konstaton gjendjen momentale të auto shkollave të licencuara si dhe a janë duke ju përmbajtur planprogramit të paraparë me akte ligjore;



1.2. Rekomandon dhe udhëzon auto shkollat për përmirësimin dhe eliminimin e të metave të cilat vërehen gjatë inspektimit;

1.3. Inspekton lokalet, pajisjet, automjetet, instruktorët në teren dhe mbajtjen e evidencave dhe dokumentacionit administrativ i cili duhet të mbahet gjatë kryerjes së punëve të përditshme në auto-shkolla;

1.4. Ndërprenë punën e auto-shkollave të cilat veprojnë në kundërshtim me dispozitat e ligjit në fuqi dhe akteve nënligjore të cilat rregullojnë këtë sektor;

1.5. Inicion procedurën për revokimin e licencës së auto-shkollës në rast se nuk vazhdon t'i përmbahet kushteve të parapara për licencim;

1.6. Inicion procedurat konform legjislacionit në fuqi në gjykatën me kompetencë përkatëse.

2. Udhëheqësi i Divizioni të Inspektimit për Auto-Shkolla raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Inspektimit për Auto-Shkolla është tre (3).

### **Neni 83**

#### **Divizioni i Inspektimit për Infrastrukturë Rrugore**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizioni të Inspektimit për Infrastrukturë Rrugore janë:

1.1. Kontrollon gjendjen e rrugëve publike dhe brezin mbrojtës të rrugëve publike, punimet në mirëmbajtjen e rrugëve publike, dhe dokumentacionin teknik përkitazi me mirëmbajtjen e rrugëve publike;

1.2. Mbikëqyrë zbatimin e planeve, programeve, kontratave dhe dokumentacionit tjetër, që kanë të bëjnë me mirëmbajtjen dhe mbrojtjen e rrugëve publike;

1.3. Urdhëron, ndërprerjen e përkohshme të punimeve që kryhen në rrugë dhe brezin e tyre mbrojtës në kundërshtim me dispozitat e Ligjit për rrugët dhe aktet tjera nënligjore që rregullojnë infrastrukturën rrugore;

1.4. Urdhëron mënjanimin e të metave në rrugët publike, që dëmtojnë sigurinë e qarkullimit mbi to;

1.5. Propozon ndalimin e përkohshëm të zhvillimit të qarkullimit në rrugët publike apo në një pjesë të tyre në qoftë se konstatojnë se në to nuk mund të zhvillohet qarkullimi në mënyrë të sigurt;

1.6. Ndërprenë qarkullimin me automjetet rrugore që për shkak të cilësive teknike apo mënyrës se si e bëjnë transportin, mund t'i shkaktojnë dëm rrugës publike apo një pjesë të saj, kur qarkullimi i tyre në rrugë është në kundërshtim me rregullat në fuqi;

1.7. Ndalon lëvizjen e mëtejme të automjeteve në rrugën publike, kur konstatojnë se automjeti i zbrazët apo së bashku me ngarkesën ka masën apo shtytjen aksiale më të madhe sesa lejohet apo dimensione më të mëdha sesa ato të përcaktuara, derisa të mos mënjanohet shkak për çka është shqiptuar ndalesa.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Inspektimit për Infrastrukturë Rrugore raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Inspektimit për Infrastrukturë Rrugore është shtatë (7).

## **Neni 84** **Njësia e Auditimit të Brendshëm**

1. Misioni i Njesisë së Auditimit të Brendshëm, është forcimi i menaxhimit financiar, kontrollit të brendshëm, si dhe shtimi i vlerës së institucioneve publike, në përmirësimin e qeverisjes dhe mbrojtjen e interesave të taksapaguesve përmes kontrollit të zhvillimit të veprimtarisë të planifikuar të Ministrisë duke i dhënë garanci relative për eficientë, efektivitetin dhe ekonomizimin e menaxhimit të burimeve, për sistemet e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimin e riskut duke zbatuar ligjet në fuqi, rregullat e tjera në fushën e procedurave të auditimit, ndjekjen e praktikave më të mira bashkëkohore dhe forcimin e kapaciteteve profesionale të auditimit.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm janë:

2.1. Ndërmerr auditime të rregullta dhe sistematike në MMPHI dhe në Agjencitë Ekzekutive të MMPHI, të cilat nuk i kanë të themeluara kapacitetet e auditimit të brendshëm në përputhje me Ligjin për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike;

2.2. Bën auditimin duke vlerësuar ekonomizimin, efikasitetin dhe efektivitetin e sistemeve të menaxhimit dhe të kontrollit të subjektit të audituar;

2.3. Bashkëpunon me Zyrën Kombëtare të Auditimit, Komitetin e Auditimit të Brendshëm të MMPHI dhe Departamentin Qendror Harmonizues të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve;

2.4. Identifikon mangësitë substanciale në sistemin e menaxhimit dhe kontrollit të MMPHI dhe ofron rekomandime për përmirësimin e tyre;

2.5. Ofron rekomandime për përmirësimin në ngritjen e ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit të veprimtarive të MMPHI;

2.6. Vlerëson procedurat financiare dhe operative për përshtatshmërinë e kontrollit të brendshëm dhe ofron këshilla dhe udhëzime në aspektin e kontrollit për politika të reja, sisteme, procese dhe procedura;

2.7. Hartimi dhe dorëzimi i Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Auditimit të Brendshëm për rishikim dhe miratim të udhëheqësi i Subjektit të Sektorit Publik dhe të Komitetit të Auditimit;

2.8. Hartimi dhe dorëzimi i raporteve periodike gjashtë (6) mujore dhe vjetore të auditimit të brendshëm;

2.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

3. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm në aspektin operativ raporton tek Ministri, ndërsa në aspektin administrativ tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Auditimit të Brendshëm është tetë (8).

### **Neni 85** **Divizioni i Projekteve për Zhvillim të Qëndrueshëm**

1. Misioni i Divizionit për Projektet e Zhvillimit të Qëndrueshëm është të sigurojë mënyrën më efektive, më transparente dhe më të drejtë të shfrytëzimit të projekteve të zhvillimit të qëndrueshëm në përjashtim të projekteve për infrastrukturën rrugore, hekurudhore dhe ato ujore në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe praktikën më të mira ndërkombëtare.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Projektet e Zhvillimit të Qëndrueshëm janë:

2.1. Identifikimi i burimeve të financimit për projekte, identifikimi i projekteve rajonale, hartimi i projekt propozimeve për projektet në mënyra të ndryshme për financim dhe ndihmën e të gjitha departamenteve kur bëhet fjalë për aplikimin për projekte;

2.2. Përgatitja e projekt propozimeve dhe dokumentacionin teknik-investiv për projekte të zhvillimit të qëndrueshëm, duke përfshirë projekte kapitale, donacione dhe investime të jashtme;

2.3. Koordinimi i zbatimit të projekteve deri në kontraktimin nga Ministria dhe mbikëqyrjen e progresit të projekteve të kontraktuara;

2.4. Hartimi i raporteve periodike dhe raporteve mbi progresin e projekteve të zhvillimit të qëndrueshëm për informimin e niveleve menagjuese të Ministrisë;

2.5. Bashkëpunimi me menaxhmentin e lartë për takime me donatorë dhe investitorë të interesuar për financimin e projekteve të zhvillimit të qëndrueshëm;

2.6. Koordinimi me menaxherët e projekteve për mbikëqyrjen dhe raportimin rreth projekteve të zhvillimit të qëndrueshëm;

2.7. Zbatimi i detyrave të tjera të përcaktuara në ligjet në fuqi për projekte të zhvillimit të qëndrueshëm.

3. Divizioni për Projektet e Zhvillimit të Qëndrueshëm gjithashtu ka një fokus të veçantë në projekte që promovojnë dhe përmirësojnë gjendjen e mjedisit dhe cilësinë e jetës nëpërmjet shtyllave kryesore të Agjendës së Gjellbër. Këto projekte, të njohura si "Projektet e Agjendës Gjellbër," përfshijnë iniciativa dhe veprimtari që janë ndër të tjera;

- 3.1. Projekte për uljen e emetimeve të gazrave serë, përmes energjisë së pastër, eficiencës së energjisë, kapjes dhe ruajtjes së karbonit;
  - 3.2. Projekte për ruajtjen e biodiversitetit dhe mbrojtjen e ekosistemeve;
  - 3.3. Projekte për menaxhimin e integruar të mbeturinave dhe ekonominë qarkore;
  - 3.4. Projekte për mobilitetin dhe transportin e mençur dhe të gjelbër;
  - 3.5. Projekte për tranzicion të drejtë e të gjelbër në të gjithë sektorët e agjendës së gjelbër;
  - 3.6. Projekte për planifikim hapësinor;
  - 3.7. Projekte për përshtatje ndaj ndryshimeve klimatike dhe rritje të rezistencës ndaj ndryshimeve klimatike;
  - 3.9. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.
4. Udhëheqësi i Divizionit për Projektet e Zhvillimit të Qëndrueshëm raporton te Sekretari i Përgjithshëm.
5. Numri i të punësuarave në Divizionin për Projektet e Zhvillimit të Qëndrueshëm është njëmbëdhjetë (11).

## **Neni 86**

### **Divizioni i Komunikimit me Publikun**

1. Divizioni i Komunikimit me Publikun ka për mision ndërmarrjen e veprimeve për prezantimin e politikave ministrore, nëpërmjet komunikimit në kohën e duhur, në mënyrë që publiku të informohet për politikat ministrore për të drejtat e përgjegjësitë e tij ndaj institucioneve, por edhe për të shprehur pikëpamjet e tij duke komunikuar me vendimmarrësit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Komunikimit me Publikun janë:
  - 2.1. Ofron përkrahje profesionale konform kompetencave për ministrinë dhe kabinetin e ministrit në fushën e komunikimit dhe informimit;
  - 2.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të Ministrisë në harmoni me Strategjinë e Komunikimit të Qeverisë;
  - 2.3. Organizon konferenca për media dhe përgatit njoftime për shtyp, komunikata, deklarata, raporte dhe publikime tjera mediale;
  - 2.4. Përkujdeset për Web faqen zyrtare të Ministrisë si dhe Rrjetet Sociale;
  - 2.5. Përditëson, siguron qasjen dhe kredibilitetin e informatave në ueb-faqen zyrtare të ministrisë;

- 2.6. Bënë monitorimin e mediave 24/7;
  - 2.7. Pjesëmarrja aktive në Grupet punuese si dhe në aktivitete tjera të ministrisë;
  - 2.8. Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike, përgatit përgjigjet sipas kërkesave në koordinim me eprorin më të lartë administrativ dhe përgatit raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike;
  - 2.9. Ofron për ZKM kalendarin javor dhe raportet tjera;
  - 2.10. Përgatit, shpërndan dhe arkivon fotografitë dhe materialet audio-vizuele të aktiviteteve kryesore të ministrisë;
  - 2.11. Merr pjesë në procesin e hartimit të politikave dhe legjislacionit, përmes zhvillimit dhe prezantimit të planeve të komunikimit, si dhe komunikimit të takimeve publike dhe konsultimeve online me publikun.;
  - 2.12. Kryen detyra tjera të përcaktuara me legjislacionin përkatës
3. Udhëheqësi i Divizionit të Komunikimit me Publikun raporton te Sekretari i Përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Komunikimit me Publikun është pesë (5).

### **Neni 87**

#### **Divizioni i të Drejtave të Njeriut dhe Barazi Gjinore**

1. Misioni i Divizionit të Drejtave të Njeriut dhe Barazi Gjinore është të siguroj që funksionet ekzekutive të Ministrisë janë në përputhshmëri me ligjet, konventat, programet, strategjitë, planet e të drejtave të njeriut dhe barazisë gjinore në nivel kombëtarë dhe ndërkombëtarë.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Drejtave të Njeriut dhe Barazi Gjinore, janë:
- 2.1. Mbikëqyrë, këshillon, udhëzon dhe bënë rekomandime te vendimmarrësit brenda Ministrisë në lidhje me respektimin e të drejtave të njeriut dhe barazisë gjinore;
  - 2.2. Ofron mbështetje në hartimin dhe zbatimin e politikave, strategjive dhe legjislacionit të ministrisë për promovimin e të drejtave të njeriut dhe barazisë gjinore;
  - 2.3. Mbështet dhe promovon praktikat e mira për të parandaluar dhe luftuar diskriminimin si dhe promovuar barazinë gjinore si dhe propozon masa afirmative me qëllim të garantimit të drejtave të barabarta dhe promovimin e barazisë gjinore në fusha specifike të jetës shoqërore;
  - 2.4. Bashkëpunon dhe këshillon Zyrën përkatëse të Burimeve Njerëzore, lidhur me kriteret për mundësi dhe trajtim të barabartë të cilat duhet të respektohen dhe zbatohet gjatë procesi të rekrutimit sipas legjislacionit në fuqi;

2.5. Bashkëpunon dhe mbështet Agjencinë për Barazi Gjinore dhe Zyrën për Qeverisje të Mire në hartimin e politikave, strategjive e planeve relevante të veprimit për të drejtat e njeriut, barazinë gjinore dhe mbrojtjen nga diskriminimi;

2.6. Përgatit raporte periodike për Agjencinë për Barazi Gjinore dhe Zyrën për Qeverisje të Mire në Zyrën e Kryeministrit për zbatimin e politikave, strategjive, planeve për të drejtat e njeriut dhe barazisë gjinore;

2.7. Monitoron zbatimin e rekomandimeve të Avokatit të Popullit dhe bashkëpunon me Institucionin e Avokatit të Popullit, OJQ dhe partner të tjerë potencial vendor dhe ndërkombëtar për koordinimin e aktiviteteve dhe zbatimin e politikave publike për ngritjen e kapaciteteve institucionale;

2.8. Mbledh të dhëna statistikore në përputhje me ligjet për të drejtat e njeriut, programet udhëzimet, planet për barazisë gjinore;

2.9. Kryen të gjitha përgjegjësitë në pajtim me legjislacionin në fuqi, Ligjin për Barazi Gjinore, Ligjin për Mbrojtjen nga Diskriminimi, Programin e Kosovës për Barazi Gjinore dhe instrumentet ndërkombëtare që zbatohen në Republikën e Kosovës.

2.10. Kryen detyra tjera të përcaktuara me legjislacionin përkatës

3. Divizioni i të Drejtave të Njeriut dhe Barazi Gjinore raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin e të Drejtave të Njeriut dhe Barazi Gjinore është pesë (5).

## **Neni 88** **Divizioni i Prokurimit**

1. Misioni i Divizionit të Prokurimit është kryerja e të gjitha procedurave tenderike që dalin nga kërkesat e Ministrisë, me qëllim që procedurat e tilla të kryhen në mënyrë efikase, transparente dhe të sigurojnë shfrytëzimin e drejtë të fondeve publike, burimeve publike si dhe të gjitha fondeve dhe burimeve të tjera të autoriteteve në emër të të cilave zhvillon aktivitete duke iu përmbajtur kritereve dhe rregullave të ligjit në fuqi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:

2.1. Përgatitja, koordinimi dhe zbatimi i planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

2.2. Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave të prokurimit të mallrave, punëve dhe shërbimeve dhe sigurimi që të gjitha procedurat e prokurimit të zhvillohen në pajtim me dispozitat e Ligjit të prokurimit publik të Kosovës dhe legjislacionit tjetër në fuqi, sipas kërkesës dhe nevojave të Ministrisë;

2.3 Sigurimi që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;

2.4. Përcaktimi i metodologjisë së prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;

2.5. Ofrimi i këshillave dhe asistimi për menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave;

2.6. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me Ligjin përkatës për Prokurimin Publik dhe legjislacionin në fuqi.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është dymbëdhjetë (12).

### **Neni 89**

#### **Divizioni i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore**

1. Misioni i Divizionit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore është të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit, si dhe ushtron funksionet e kompetencat në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi në fushën e burimeve njerëzore.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore janë:

2.1. Ofrimi i këshillave për udhëheqësin më të lartë administrativ të ministrisë për menaxhimin e burimeve njerëzore;

2.2. Udhëheqja, planifikimi, mbikëqyrja dhe koordinimi i punëve për të gjitha aktivitetet lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore dhe siguron funksionimin efikas të tyre;

2.3. Sigurimi dhe ushtrimi i kompetencave në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;

2.4. Përgatitja e planit vjetor dhe planit afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të ministrisë;

2.5. Ndhmon njësitet përkatëse në përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin e vendeve të punës dhe sistematizimin e vendeve të punës;

2.6. Zhvillimi i procedurave të lëvizjes brenda kategorisë dhe ngritjes në detyrë për nëpunësit civil deri në plotësimin e vendit e vendit të punës në bazë të legjislacionit në fuqi;

2.7. Sigurimi i zbatimit të procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, trajnimet, vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, pezullimin e marrëdhënies së punës, përfundimin e marrëdhënies së punës – lirim nga shërbimi civil, pensionimin

e parakohshëm, vërtetimet, statistikat e të punësuarve etj. në bazë të akteve ligjore në fuqi;

2.8. Krijimi dhe administrimi i dosjeve të personelit të çdo punëtori në ministri (dosje individuale) dhe vendosjen e të gjitha proceseve, veprimet dhe procedurat lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore përmes Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ);

2.9. Administrimi i pagave, kompensimet në page, shpërblimet, shtesat në pagë të nëpunësve etj;

2.10. Menaxhon dhe administron me Sistemet Elektronike si; SIMBNJ, SMVP dhe SMAED;

2.11. Përgatitja e raportit vjetor dhe planit të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore;

2.12. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

3. Udhëheqësi i Divizionit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Zhvillim raporton te Sekretari i Përgjithshëm.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore është dhjetë (10).

### **KAPITULLI III ORGANIZIMI I BRENDSHËM I AGJENCIVE EKZEKUTIVE DHE RREGULLATORE TË MINISTRISË SË MJEDISIT, PLANIFIKIMIT HAPËSINOR DHE INFRASTRUKTURËS**

#### **Neni 90**

#### **Agjencitë Ekzekutive dhe Rregullatore të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës**

1. Agjencitë Ekzekutive dhe Rregullatore të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës janë:

1.1. Agjencia Kadastrale e Kosovës;

1.2. Agjencia për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës;

1.3. Agjencia për Shërbimet e Navigacionit Ajror;

1.4. Autoriteti i Aviacionit Civil;

2. Struktura Organizative e Agjencive Ekzekutive dhe Rregullatore të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës rregullohet me rregullore të veçanta.



## **KAPITULLI IV DIPOZITA PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 91 Dispozitat përfundimtare**

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.
2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe apo shuhen struktura organizative.
3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

### **Neni 92 Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 05/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor, dhe Rregullorja Nr.16/2015 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Infrastrukturës.

### **Neni 93 Shtojcat**

1. Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje janë :
  - 1.1. Shtoja 1 – Organogrami i Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës; dhe
  - 1.2. Shtojca 2 - Njësitë organizative, pozitat, klasat dhe numri i pozitave.

### **Neni 94 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: 29 mars 2024



SHTOJCA 2

NJËSITË ORGANIZATIVE, POZITAT, KLASAT DHE NUMRI E POZITAVE

NJËSITË ORGANIZATIVE, POZITAT, KLASAT DHE NUMRI E POZITAVE			
Struktura	Klasa	Grupi	Numri
<b>1. KABINETI I MINISTRIT</b>	n/a	n/a	Total 21
– Ministri/ja			1
– Zëvendësministri/ja			2
– Këshilltar i Lartë/Parë- Politik (Shef Stafi)			1
– Këshilltar politik 2			9
– Nën punës i Kabinetit 1			4
– Nën punës i Kabinetit 2			4
<b>2. ZYRA E SEKRETARIT TË PËRGJITHSHËM</b>	- Drejtues i Lartë - Profesional 1 - Profesional 2	n/a  58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	Total 7
- Sekretari i Përgjithshëm			1
- Zyrtar i Lartë Ekzekutiv			1
- Zyrtar Ekzekutiv			1

- Zyrta Administrator	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrta Certifikues	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të Përgjithshëm	3
		3.Gr. Specialist i buxhetit	
<b>3. DEPARTAMENTI I MBROJTJES TË MJEDISIT</b>			<b>Total 31</b>
- Drejtor i Departamentit të Mbrojtjes së Mjedisit	- Drejtues i Mesëm 1	n/a	1
<b>3.1. Divizioni i Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve</b>			<b>Total 5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Menaxhimit të Kimikateve dhe Biocideve	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Kemikate	- Specialist	32. Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	2
- Zyrtarë i Lartë për Biocide	- Specialist	32 .Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtar Administrator	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
<b>3.2. Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Mbeturinave</b>			<b>Total 6</b>
- Udhëheqës i Divizionit Menaxhimit të Integruar të Mbeturinave	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Trajtimin e Mbeturinave nga Industrinë Nxjerrëse dhe Mbeturinat Minerare	- Specialist	32 .Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1

- Zyrtarë i Lartë për Trajtimin e Mbeturinave të Rrezikshme	- Specialist	32 .Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Deponitë dhe Mbeturinat Komunale	- Specialist	32 .Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Ekonomi Qarkore	- Specialist	32 .Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	2
<b>3.3. Divizioni i Mbrojtjes së Natyrës dhe Bidiversiteti</b>			
- Udhëheqës i Divizionit për Mbrojtjen së Natyrës dhe Bidiversiteti	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Mbrojtjen e Vlerave të Natyrës dhe Biodiversitetit	- Specialist	32. Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Shfrytëzim të Qëndrueshëm të Resurseve Natyrore	- Specialist	32. Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Natura 2000	- Specialist	32. Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
<b>3.4. Divizioni i Mbrojtjes së Ajrit nga Ndotja</b>			
- Udhëheqës i Divizionit për Mbrojtjes së Ajrit nga Ndotja	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Cilësinë e Ajrit dhe Zhurmës	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Mbrojtjen e Ajrit nga Burimet Stacionare	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Mbrojtjen e Ajrit nga Burimet të Lëvizshme	- Specialist	32.Gr.Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1

<b>3.5.Divizioni i Ndryshimeve Klimatike</b>			Total 4
- Udhëheqës i Divizionit për Ndryshime Klimatike	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Zbutjen e Efekteve të Ndryshimeve Klimatike	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Përshtatje Ndryshimeve Klimatike	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Politika	- Specialist	32.Gr.Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
<b>3.6.Divizioni i Lejeve dhe Licencave Mjedisore</b>			Total 7
- Udhëheqës i Divizionit për Leje dhe Licenca Mjedisore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Leje për Botën Bimore dhe Shtazore	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Vlerësimin e Ndikimit në Mjedis/ Vlerësimin Strategjik Mjedisor	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Leje Mjedisore/Leje Mjedisore të Integruar	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Kemikate	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Biocide	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Mbeturina	- Specialist	32.Gr.Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1

<b>4. DEPARTAMENTI I PLANIFIKIMIT HAPËSINOR, NDËRTIMIT, BANIMIT DHE KADASTËR</b>			Total 26
- Udhëheqësi i Departamentit të Planifikim Hapësinor, Ndërtimit dhe Banimit	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
<b>4.1. Divizioni për Planifikim Hapësinor</b>			Total 7
- Udhëheqësi i Divizionit për Planifikim Hapësinor	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë në Fushën e Planifikimit Hapësinor	- Specialist	42. Gr. Specialist i planifikimit dhe arkitekturës urbane	5
- Zyrtar Administrativ	- Profesional 3	58.Gr.Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
<b>4.2. Divizioni për Ndërtim dhe Trajtimin e ndërtimeve pa leje</b>			Total 7
- Udhëheqësi i Divizionit për Ndërtim dhe Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë në Fushën e Ndërtimit	- Specialist	35.Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	3
- Zyrtarë i Lartë në Fushën e Arkitekturës	- Specialist	42.Gr. Specialist i arkitekturës urbane	3
<b>4.3. Divizioni për Banim</b>			Total 5
- Udhëheqësi i Divizionit për Banim	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë në Fushën e Arkitekturës dhe Banimit	- Specialist	42. Gr. Specialist i arkitekturës urbane	3
- Zyrtar i Lartë Profesional për Banim			1

	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të Përgjithshëm	
4.4. Divizioni i Performancës Energjetike në Ndërtesa			Total 3
- Udhëheqësi i Divizionit i Performancës Energjetike në Ndërtesa	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë në Fushën e Ndërtimit	- Specialist	35.Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	2
4.5. Divizioni për Kadastër			Total 3
- Udhëheqësi i Divizionit për Kadastër	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë i Gjeodezisë	- Specialist	43. Gr. Specialist i gjeodezisë	1
- Zyrtar i Lartë për Çështje Juridike Kadastrale	- Profesional 1	1. Gr. Specialist Ligjor	1
<b>5. INSTITUTI I PLANIFIKIMIT HAPËSINOR</b>			Total 17
- Drejtor i Institutit të Planifikimit Hapësinor	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
5.1. Divizioni i Planifikimit dhe Bashkëpunimit			Total 7
- Udhëheqës i Divizionit të Planifikimit dhe Bashkëpunimit	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Planifikim Hapësinor	- Specialist	42. Gr. Specialist i arkitekturës urbane	5
- Zyrtar Administrativ	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
5.2. Divizioni i Hulumtimit dhe Vlerësimit			Total 5
- Udhëheqës i Divizionit të Hulumtimit dhe Vlerësimit	- Drejtues i Ulët	n/a	1



- Zyrtaar i lartë për Planifikim Hapësinor	- Specialist	42. Gr. Specialist i arkitekturës urbane	4
5.3. Divizioni i Sistemit Informativ Gjeografik për Planifikim Hapësinor			Total 5
- Udhëheqës i Divizionit të GIS-it për Planifikim Hapësinor	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë i Hartografisë dhe GIS	- Specialist	44.Gr. Specialist i gjeografisë	4
<b>6. AUTORITETIT I RAJONIT TË PELLGJEVE LUMORE DHE RESURSEVE UJORE</b>			Total 35
- Drejtor i Autoritetit i Rajonit të Pellgjeve Lumore	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
6.1. Divizioni i Politikave dhe Planifikimit të Resurseve Ujore			Total 7
- Udhëheqës i Divizionit për Politikave dhe Planifikimit të Resurseve Ujore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Planifikim të Resurseve Ujore	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtar i Lartë për Politika Ujore	- Specialist	32.Gr. Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtar i Lartë për Çështje Juridike në fushën e Ujërave	- Profesional 1	1.Gr. Specialist ligjor	1
- Zyrtar i Lartë për Direktiva dhe Raportim	- Profesional 1	1.Gr. Specialist ligjor	1
- Zyrtar i Lartë për Instrumente Ekonomike	- Profesional 1	2.Gr. Specialist financiar	1
- Zyrtar Administrativ	- Profesional 3		1

		58.Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm	
6.2. Divizioni i Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore			Total 5
- Udhëheqës i Divizionit për Menaxhimit të Integruar të Resurseve Ujore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Sasinë e Ujërave	- Specialist	35.Gr. Specialist i inxhinierisë se ndërtimit	1
- Zyrtarë i Lartë për Cilësinë e Ujërave Sipërfaqësorë dhe Nëntokësorë	- Specialist	23.Gr. Specialist i kimisë	1
- Zyrtarë i Lartë për Klasifikimin e Ujërave	- Specialist	25.Gr. Specialist i Hidrologjisë	1
- Zyrtarë i Lartë për Prurjen e Pranueshme Ekologjike	- Specialist	32.Gr Specialist i përgjithshëm I mjedisit	1
6.3. Divizioni për Menaxhimin e Digave dhe Infrastrukturës			Total 5
- Udhëheqës i Divizionit për Menaxhimin e Digave dhe Infrastrukturës	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Operim të Digave	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë se ndërtimit	1
- Zyrtarë i Lartë për Infrastrukturë	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë se ndërtimit	1
- Zyrtarë i Lartë për Siguri të Digave	- Specialist	24. Gr. Specialist gjeolog dhe I gjeofizikes	1
- Zyrtarë i Lartë për Monitorimin e Digave	- Specialist	25. Gr. Specialist I Hidrologjisë	1
6.4. Divizioni për Menaxhimin e Pellgjeve Lumore			Total 7

- Udhëheqës i Divizionit për Menaxhimin e Pellgjeve Lumore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Sistem Informativ Ujor	- Profesional 1	51.Gr. Specialist i bazës së të dhënave	1
- Zyrtarë i Lartë për Erozion dhe Sedimente	- Specialist	31.Gr. Specialist i bujqësisë pyjeve dhe tokës	1
- Zyrtarë i Lartë për Vërshime dhe Thatësira	- Specialist	24. Gr. Specialist gjeolog dhe i gjeofizikes	1
- Zyrtarë i Lartë për Pellgun Lumor Drini i Bardhë (Njësia Pejë/Gjakovë)	- Specialist	32. Gr Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Pellgun Lumor Ibër (Njësia Mitrovicë)	- Specialist	32. Gr Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtarë i Lartë për Pellgun Lumor Morava e Bënçës dhe Lepenc (Njësia Ferizaj/Gjilan)	- Specialist	32. Gr Specialist i përgjithshëm i mjedisit	1
<b>6.5. Divizioni i Akteve dhe Financave Ujore</b>			<b>Total 10</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Akteve dhe Financave Ujore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtarë i Lartë për Leje Ujore Shfrytëzim të Ujit	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	1
- Zyrtarë i Lartë për Leje Ujore Shkarkim të Ujit	- Specialist	23.Gr. Specialist i kimisë	1
- Zyrtarë i Lartë për Leje Ujore të Inerteve	- Specialist	35.Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	1
- Zyrtar i Lartë për Koncesione	- Profesional 1	14. Gr. Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtar i Lartë i Pagesave	- Profesional 1	14. Gr. Specialist i shkencave shoqërore	1

- Zyrtaar i Lartë për Prona	- Profesional 1	14. Gr. Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i Lartë për Projekte	- Profesional 1	14. Gr. Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i Lartë për Analiza Ekonomike	- Profesional 1	14. Gr. Specialist i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i Lartë për Koordinim të Projekteve	- Profesional 1	14. Gr. Specialist i shkencave shoqërore	1
<b>7. DEPARTAMENTI I SHPRONËSIMIT TË PRONËS SË PALUAJTSHME</b>			<b>Total 12</b>
- Drejtor i Departamentit të Shpronësimit të Pronës së Paluajtshme	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
<b>7.1. Divizioni i Çështjeve Juridiko – Pronësore</b>			<b>Total 5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Çështjeve Juridiko – Pronësore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Shpronësime	- Profesional 1	1. Gr. Specialist ligjor	2
- Zyrtaar i Lartë për Çështje Financiare të Shpronësimeve	- Profesional 1	2 .Gr. Specialist financiar	1
- Zyrtaar Administrativ	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
<b>7.2. Divizioni i Çështjeve Tekniko – Gjeodezike</b>			<b>Total 3</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Çështjeve Tekniko – Gjeodezike	- Drejtues i Ulët 1	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Gjeodezi	- Specialist	43.Gr. Specialist I Gjeodezisë	1

- Zyrtar i Lartë për Bujqësi	- Specialist	31.Gr. Specialist i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1
7.3. Divizioni i Kompensimeve			Total 3
- Udhëheqës i Divizionit i Kompensimeve	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë Çështje Financiare të Kompensimeve	- Profesional 1	2.Gr.Specialist financiar	2
<b>8. DEPARTAMENTI PËR MBROJTJE NGA RREZATIMI DHE SIGURI BËRTHAMORE</b>			Total 11
- Drejtor i Departamentit për Mbrojtje nga Rrezatimi dhe Siguri Bërthamore	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
8.1.Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi dhe i Sigurisë Bërthamore			Total 4
- Udhëheqës i Divizionit për Mbrojtje nga Rrezatimi dhe i Sigurisë Bërthamore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë për Sisteme për Mbrojtje nga Rrezatimi dhe Siguria Bërthamore	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të Përgjithshëm	1
- Zyrtar i Lartë për Mbrojtje nga Rrezatimi Jonizues dhe Transport të Burimeve dhe Mbetjeve Radioaktive-bërthamore	- Specialist	21. Gr. Specialist i fizikës	1
- Zyrtar i Lartë për Siguri Bërthamore dhe Menaxhimin e Mbetjeve Radioaktive-bërthamore	- Specialist	23. Gr. Specialist i kimisë	1
8.2.Divizioni i Mbrojtjes nga Rrezatimi Jo-jonizues			Total 3
- Udhëheqës i Divizionit për Mbrojtje nga Rrezatimi Jo-jonizues	- Drejtues i Ulët	n/a	1

- Zyrtaar i Lartë për Mbrojtje nga Rrezatimi jo-jonizues	- Specialist	40. Gr. Specialist i inxhinierisë së telekomunikacionit	1
- Zyrtaar për Monitorimin e Rrezatimit jo-jonizues	- Specialist	40. Gr. Specialist i inxhinierisë së telekomunikacionit	1
8.3. Divizioni i Autorizimeve dhe Licencave			Total 3
- Udhëheqës i Divizionit për Autorizime dhe Licenca	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Autorizime dhe Licenca	- Profesional 1	14. Gr. Specialist i shkencave shoqërore	2
9. DEPARTAMENTI I TRANSPORTIT TË PËRGJITHSHËM			Total 28
- Drejtor i Departamentit për Transport të Përgjithshëm	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
9.1.Divizioni i Transportit Rrugor			Total 7
- Udhëheqës i Divizionit për Transport Rrugor	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë i Transportit Rrugor	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrtaar i Lartë për Transportin e Mallrave	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të Përgjithshëm	1
- Zyrtaar për Transportin e Mallrave	- Profesional 2	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtaar i Lartë për Analiza dhe Statistika	- Profesional 1	28. Gr. Specialist i statistikës	1

- Zyrta r i Lartë për Transport Ndërkombëtar	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrta r Administrativ	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
9.2.Divizioni i Transportit Hekurudhor			Total 3
- Udhëheqës i Divizionit për Transport Hekurudhor	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta r i Lartë i Transportit të Mallrave	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë	1
- Zyrta r i Lartë për Transport Tokësor	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
9.3. Divizioni i Transportit Ajror			Total 4
- Udhëheqës i Divizionit për Transport Ajror	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta r i Lartë për Rregullim Ekonomik	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrta r i Lartë për Politika Zhvillimore	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrta r i Lartë për të Drejta të Pasagjereve	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
9.4.Divizioni i Transportit Ujor			Total 3
- Udhëheqës i Divizionit për Transport Ujor	- Drejtues i Ulët	n/a	1

- Zyrtaar i Lartë për Transport Ujor	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrtaar i Lartë për Transport Ujor	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
9.5.Divizioni i Lejeve dhe Licencave të Transportit			Total 10
- Udhëheqës i Divizionit për Lejeve dhe Licencave të Transportit	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Leje dhe Licenca	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	6
- Asistent i Trafikut Rrugor	- Profesional 2	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
- Asistent Administrativ	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
10. DEPARTAMENTI I MENAXHIMIT TË RRUGËVE			Total 63
- Drejtor i Departamentit për Menaxhimit të Rrugëve	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
10.1. Divizioni i Mirëmbajtjes të Rrugëve			Total 23
- Udhëheqës i Divizionit për Mirëmbajtjes të Rrugëve	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Mirëmbajtje ne Rajon	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	7



- Zyrtaar i Lartë për Mirëmbajtje të Rrugëve	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	3
- Zyrtaar i Lartë për Mirëmbajtje të Rrugëve	- Specialist	24. Gr. Specialist gjeolog dhe i gjeofizikës	1
- Zyrtaar i Lartë për Mirëmbajtje të Rrugëve	- Specialist	38. Gr. Specialist i inxhinierisë elektrike	2
- Zyrtaar i Lartë i GIS	- Specialist	Gr. Specialist i hartografisë dhe GIS Hartografi, GIS dhe Gjeografi.	1
- Zyrtaar i Lartë për Mirëmbajtje e bazave të të dhënave	- Profesional 1	51. Gr. Specialist i bazave të të dhënave	1
- Zyrtaar i Lartë për Mirëmbajtje të Rrugëve	- Profesional 1	58.Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtaar i Lartë për Mirëmbajtje të Rrugëve	- Specialist 1	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrtaar i Lartë për Çështje Financiare	- Profesional 1	4. Gr. Specialist i ekonomisë	1
- Zyrtaar për Mirëmbajtje të Rrugëve	- Profesional 2	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtaar Administrativ	- Profesional 2	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtaar për Mirëmbajtje	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtaar Administrativ	- Profesional 3		1

		58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	
10.2. Divizioni i Ndërtimit të Rrugëve			Total 8
- Udhëheqës i Divizionit për Ndërtimit të Rrugëve	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë i Ndërtimit	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	2
- Zyrtar i Lartë i Ndërtimit,	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrtar i Lartë për Mirëmbajtjen dhe për Menaxhimin e të Dhënave	- Specialist	51. Gr. Specialist i bazave të të dhënave	1
- Zyrtar i Lartë për Gjeodezi	- Specialist	43. Gr. Specialist i gjeodezisë	1
- Zyrtar i Lartë për Ndërtim	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	2
10.3. Divizioni i Menaxhimit të Pronave, Kyqjeve dhe Instalimeve			Total 9
- Udhëheqës i Divizionit për Menaxhimit të Pronave, Kyqjeve dhe Instalimeve	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë për Çështje Juridike në Menaxhimin e Rrugëve	- Profesional 1	1. Gr. Specialist ligjor	1
- Zyrtar i Lartë kryesor për Kyqje dhe Instalime	- Specialist	17. Gr. Specialist i shkencave të inxhinierisë së elektro-teknologjisë	4
- Zyrtar i Lartë për të Hyra dhe Tarifa	- Profesional 1	4. Gr. Specialist i ekonomisë	1

- Zyrta Administrator	- Profesional 2	58.Gr.Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
10.4. Divizioni i Sigurisë Rrugore			Total 22
- Udhëheqës i Divizionit i Sigurisë Rrugore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë për Siguri Rrugore	- Specialist	16.Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përfshirë elektro-teknologjinë)	5
- Zyrta i Lartë për Siguri Rrugore	- Specialist	17. Gr. Specialist i shkencave të inxhinierisë së elektro-teknologjisë	3
- Zyrta i Lartë për Transport të Jashtëzakonshëm	- Profesional 1	4. Gr. Specialist i ekonomisë	2
- Zyrta për Siguri Rrugore	- Profesional 2	58.Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	4
- Zyrta për Transport të Jashtëzakonshëm,	- Profesional 2	58.Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
- Zyrta për Peshore dhe sigurim objekti	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	5
11. DEPARTAMENTI PËR PATENTË SHOFER DHE AUTOMJETE			Total 135
- Drejtor i Departamentit për Patentë Shofer dhe Automjete	- Drejtues i Mesëm	n/a	1

11.1. Divizioni i Patentë Shoferit			Total 47
- Udhëheqës i Divizionit i Patentë Shoferit	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë për Teknologji Informative	- Specialist	61.Gr. Specialist i sistemeve të TIK	2
- Zyrtar i Lartë për Organizimin e Provimeve për Patente Shoferi	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
- Zyrtar për Administrimin e të Dhënave	- Profesional 2	Gr.58 Specialist i administrimit të përgjithshëm	30
- Zyrtar Administrativ	- Profesional 3	Gr. 58 Specialist i administrimit të Përgjithshëm	10
- Zyrtar Administrativ	- Profesional 3	Gr.58 Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
11.2. Divizioni i Testimit Teorik dhe Praktik			Total 65
- Udhëheqës i Divizionit i Testimit Teorik dhe Praktik	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë për Mbikëqyrje Profesionale në Fushën e Patentë-Shoferit	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	5
- Zyrtar i Lartë për Vlerësimin e Kandidateve për Shofer	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	50
- Zyrtar i Lartë për Monitorimin e Procesit të Testimit të Kandidateve	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	7

- Zyrta Administrator	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
11.3. Divizioni i Kontrollave Teknike dhe AutoShkollave			Total 8
- Udhëheqës i Divizionit të Kontrollave Teknike dhe AutoShkollave	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë për Kontrollë Teknike dhe Automjete	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrta i Lartë për Licencim	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	4
- Zyrta për Aplikime	- Profesional 2	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrta Administrator	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
11.4. Divizioni i Planifikimit dhe Zhvillimit të Programeve			Total 10
- Udhëheqës i Divizionit i Planifikimit dhe Zhvillimit të Programeve	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë për Zhvillimin e Programit në fushën e Patente-Shoferi	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	5
- Zyrta i Lartë për Zhvillimin dhe Mirëmbajtjen e Aplikacionit E-testimi	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2

- Zyrtar për Futjen e të Dhënave në Aplikacion E-testimi	- Profesional 2	Gr.58 Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
11.5. Divizioni i Lejeve dhe Licencave			Total 4
- Udhëheqës i Divizionit i Lejeve dhe Licencave	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë për Licencime	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrtar i Lartë për Menaxhimin e të Dhënave	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar për Aplikime	- Profesional 2	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
12. DEPARTAMENTI I IFRASTRUKTURËS RRUGORE DHE HEKURUDHORE			Total 27
- Drejtor i Departamentit të Infrastrukturës Rrugore dhe Hekurudhore	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
12.1. Divizioni i Zhvillimit të Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhor			Total 11
- Udhëheqës i Divizionit të Zhvillimit të Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhor	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë Projekteve për Rrugë dhe Ura	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtim	1
- Zyrtar i Lartë i Projekteve për Hekurudha	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtim	1
- Zyrtar i Lartë i Komunikacionit Rrugorë	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1

- Zyrta r i Lartë i Komunikacionit Hekurudhorë	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrta r i Lartë i Ambientit	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrta r i Lartë për Çështje Financiare	- Profesional 1	3. Gr. Specialist i buxhetit	1
- Zyrta r i Lartë Juridik për Zhvillimin e Rrjetit Rrugor dhe Hekurudhore	- Profesional 1	1. Gr. Specialist ligjor	1
- Zyrta r Administrativ	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
12.2. Divizioni i Projekteve për Rrugë dhe Hekurudha			Total 15
- Udhëheqës i Divizionit për rrugë dhe hekurudha	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta r i Lartë i Projekteve për Rrugë dhe Ura	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	3
- Zyrta r i Lartë i Projekteve për Hekurudha	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	1
- Zyrta r i Lartë i Hidroteknikës	- Specialist	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	1
- Zyrta r i Lartë i Komunikacionit rrugorë	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrta r i Lartë i Komunikacionit hekurudhorë	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1

- Zyrtaar i Lartë i Gjeodezisë	- Specialist	43.Gr. Specialist i Gjeodezisë.	2
- Zyrtaar i Lartë i Ambientit	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrtaar i Lartë i Elektros	- Specialist	17. Gr. Specialist i inxhinierisë shkencave të inxhinierisë së elektroteknologjisë	1
- Zyrtaar i Lartë i Gjeomekanikës-Gjeolog	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
- Zyrtaar i Lartë Juridik për Infrastrukturë	- Profesional 1	1. Gr. Specialist ligjor	1
- Zyrtaar i Lartë i Ndërtimtarisë	- Specialist	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	1
<b>13. DEPARTAMENTI PËR INTEGRIM EVROPIAN DHE KOORDINIM TË POLITIKAVE</b>			<b>Total 10</b>
- Drejtor i Departamentit për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
<b>13.1. Divizioni për Integrim Evropian</b>			<b>Total 5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Integrim Evropian	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Integrim Evropian	- Profesional 1	Gr.58 Specialist i administrimit të Përgjithshëm	2
- Zyrtaar për Integrim Evropian	- Profesional 2	Gr.58 Specialist i administrimit të Përgjithshëm	2
<b>13.2. Divizioni për Koordinim të Politikave</b>			<b>Total 4</b>



- Udhëheqës i Divizionit për Koordinim të Politikave	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë për Koordinim të Politikave	- Profesional 1	Gr.58 Specialist i administrimit të Përgjithshëm	2
- Zyrtar për Koordinim të Politikave	- Profesional 2	Gr.58 Specialist i administrimit të Përgjithshëm	1
<b>14. DEPARTAMENTI LIGJOR</b>			<b>Total 20</b>
- Drejtor i Departamentit Ligjor	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
<b>14.1. Divizioni i Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit</b>			<b>Total 7</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Hartimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë Ligjor	- Profesional 1	1. Gr. Specialist ligjor	4
- Zyrtar Ligjor	- Profesional 2	1. Gr. Specialist ligjor	1
- Zyrtar Administrativ	- Profesional 3	58.Gr.Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
<b>14.2. Divizioni i Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore</b>			<b>Total 6</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit dhe Mbështetjes Ligjore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtar i Lartë Ligjor			4

- Zyrta Ligjor	- Profesional 1	1. Gr. Specialist ligjor	1
	- Profesional 2	1. Gr. Specialist ligjor	
14.3. Divizioni i Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve			Total 6
- Udhëheqës i Divizionit për Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Përfaqësimeve Gjyqësore dhe Koordinim të Marrëveshjeve	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë Ligjor	- Profesional 1	1. Gr. Specialist ligjor	4
- Zyrta Ligjor	- Profesional 2	1. Gr. Specialist ligjor	1
15. DEPARTAMENTI I BUXHETIT DHE FINANCAVE			Total 22
- Drejtor i Departamentit për Buxhetit dhe Financave	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
15.1. Divizioni i Buxhetit			Total 5
- Udhëheqës i Divizionit për Buxhet	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë Analist i Buxheti	- Profesional 1	2.Gr Specialist Financiar	3
- Zyrta Administrativ	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
15.2. Divizioni i Financave			Total 6
- Udhëheqës i Divizionit për Financa	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë Shpenzues	- Profesional 1	2.Gr Specialist Financiar	2

- Zyrtaar i Lartë Zotues	- Profesional 1	2.Gr Specialist Financiar	2
- Zyrtaar i Lartë Zotues i Parave të Imta dhe Avanceve	- Profesional 1	2.Gr Specialist Financiar	1
<b>15.3. Divizioni i Raportimit dhe Kontabilitet</b>			<b>Total 5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Raportimit dhe Kontabilitet	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Kontabilitet	- Profesional 1	2.Gr Specialist Financiar	2
- Zyrtaar për Arkivimin e Lëndëve	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
<b>15.4. Divizioni i të Hyrave dhe Pasurisë</b>			<b>Total 5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për të Hyrave dhe Pasurisë	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për të Hyra Financiare	- Profesional 1	2.Gr Specialist Financiar	2
- Zyrtaar për Pasuri	- Profesional 2	2.Gr Specialist Financiar	2
<b>16. DEPARTAMENTI I SHËRBIMEVE TË PËRGJITHSHME DHE TEKNOLOGJISË INFORMATIVE</b>			<b>Total 38</b>
- Drejtor i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme dhe Teknologjisë Informative	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
<b>16.1. Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Digjitalizimit</b>			<b>Total 11</b>
	- Drejtues i Ulët	n/a	1

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udhëheqës i Divizionit për Teknologjisë Informativë dhe Digjitalizimit</li> <li>- Zyrtar i Lartë i IT-se</li> <li>- Zyrtar i IT-së</li> <li>- Zyrtar i Lartë për Web faqe</li> <li>- Zyrtar Administrativ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional 1</li> <li>- Profesional 2</li> <li>- Profesional 1</li> <li>- Profesional 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>62.Gr. Specialist i rrjetit kompjuterik</li> <li>62.Gr. Specialist i rrjetit kompjuterik</li> <li>58.Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm</li> <li>58. Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>6</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
<b>16.2. Divizioni i Logjistikës dhe Mirëmbajtjes</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udhëheqës i Divizionit për Logjistikës dhe Mirëmbajtjes</li> <li>- Zyrtar i Lartë për Menaxhimin e Depos</li> <li>- Zyrtar i Lartë i Logjistikës</li> <li>- Zyrtar i Transportit</li> <li>- Asistent i Logjistikës</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drejtues i Ulët</li> <li>- Profesional 1</li> <li>- Profesional 1</li> <li>- Profesional 2</li> <li>- Profesional 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n/a</li> <li>58. Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm</li> <li>58. Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm</li> <li>58. Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm</li> <li>58. Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total 10</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>5</li> </ul>
<b>16.3. Divizioni i Përkthimeve dhe Lektyrim</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udhëheqës i Divizionit për Përkthimeve dhe Lektyrim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drejtues i Ulët</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total 8</li> <li>1</li> </ul>

- Zyrtaar i Lartë për Lektyrim	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit te përgjithshëm	2
- Zyrtaar për Përkthime	- Profesional 1	57. Gr. Specialist i përkthimeve dhe interpretimeve	5
16.4. Divizioni i Arkivimit			Total 8
- Udhëheqës i Divizionit për Arkivim	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtaar i Lartë për Arkiv	- Profesional 1	9. Gr. Specialist i arkiv – dokumentacionit	2
- Zyrtaar për Arkiv	- Profesional 2	9. Gr. Specialist i arkiv-dokumentacionit	5
17. DEPARTAMENTI I INSPEKTIMIT			Total 53
- Drejtor i Departamentit për Inspektim	- Drejtues i Mesëm	n/a	1
17.1. Divizioni për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave			Total 18
- Udhëheqës i Divizionit për Inspektim të Mbrojtjes së Mjedisit, Natyrës dhe Ujërave	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Inspektor	- Profesional 1	32. Specialist i përgjithesh I mjedisit,	2
- Inspektor	- Profesional 1	23. Gr. Specialist i Kimisë,	1
- Inspektor	- Profesional 1	35. GR. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit,	1
- Inspektor	- Profesional 1	65. Gr. Specialist i sigurisë publike	2
- Inspektor	- Profesional 1	4. Gr. Specialist i ekonomisë	1
- Inspektor	- Profesional 1	16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë	1

- Inspektor	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm.	8
- Zyrtar Administrativ	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të Përgjithshëm	1
17.2. Divizioni për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor			Total 9
- Udhëheqës i Divizionit për Inspektim të Ndërtimit dhe Planifikimit Hapësinor	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Inspektor	- Profesional 1	41. Gr. Specialist i inxhinierisë së arkitektures	3
- Inspektor	- Profesional 1	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	4
17.3. Divizionit për Inspektim të Mbrojtjes nga Rrezatimi Bërthamorë			Total 3
- Udhëheqës i Divizionit për Inspektim të Mbrojtjes nga Rrezatimi	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Inspektor	- Profesional 1	21. Gr. Specialist i fizikës	2
17.4. Divizioni i Inspektimit për Infrastrukturë Rrugore			Total 8
- Udhëheqës i Divizionit për Inspektim të Infrastrukturë Rrugore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Inspektor	- Profesional 1	35. Gr. Specialist i inxhinierisë së ndërtimit	3
- Inspektor	- Profesional 1		2

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspektor</li> <li>- Zyrtar Administrativ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional 1</li> <li>- Profesional 3</li> </ul>	<p>58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm.</p> <p>38. Gr. Specialist i inxhinierisë elektrike</p> <p>58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm</p>	<p>1</p> <p>1</p>
<b>Total 3</b>			
<p>17.5. Divizioni i Inspektimit për Kontrolle Teknike</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udhëheqës i Divizionit të Inspektimit për Kontrolleve Teknike</li> <li>- Inspektor</li> <li>- Inspektor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drejtues i Ulët</li> <li>- Profesional 1</li> <li>- Profesional 1</li> </ul>	<p>n/a</p> <p>16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)</p> <p>58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<b>Total 6</b>			
<p>17.6. Divizioni i Inspektimit për Transport Rrugor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udhëheqës i Divizionit të Inspektimit për Transport Rrugor</li> <li>- Inspektor</li> <li>- Inspektor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drejtues i Ulët</li> <li>- Profesional 1</li> <li>- Profesional 1</li> </ul>	<p>n/a</p> <p>16. Gr. Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)</p> <p>58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>2</p>
<b>Total 8</b>			
<p>18. NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drejtor i Njësisë së Auditimit të Brendshëm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drejtues i Ulët</li> </ul>	<p>n/a</p>	<p>1</p>

- Zyrta Administrator	- Profesional 3	58. Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Auditor i Brendshëm	- Profesional 1	6. Gr. Specialist i auditimit të brendshëm	6
<b>19. DIVIZIONI I PROJEKTEVE PËR ZHVILLIM TË QËNDRUESHËM</b>			<b>Total 11</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Projektet e Zhvillimit të Qëndrueshëm	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë për Projekte	- Profesional 1	Gr.14 Specialist i shkencave shoqërore	7
- Zyrta i Lartë Financave	- Profesional 1	Gr.2 Specialist financiar	2
- Zyrta i Lartë për Çështje Juridike për Projekte	- Profesional 1	Gr.1 Specialist ligjor	1
<b>20. DIVIZIONI I KOMUNIKIMIT ME PUBLIKUN</b>			<b>Total 5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Komunikimit me Publikun	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrta i Lartë për Komunikim me Publikun	- Profesional 1	10.Gr.Specialist i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	2
- Zyrta për Komunikim me Publikun	- Profesional 2	10.Gr.Specialist i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	2
<b>21. DIVIZIONI I TË DREJTAVE TË NJERIUT DHE BARAZI GJINORE</b>			<b>Total 5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Drejtave të Njeriut dhe Barazi Gjinore	- Drejtues i Ulët	n/a	1



- Zyrtae Lartë pëe të Drejtat e Njeriut	- Profesional 1	58.Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtae Lartë pëe Barazi Gjinore	- Profesional 1	58.Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	2
- Zyrtae Lartë pëe Mbrojtjen nga diskriminimi	- Profesional 1	58.Gr. Specialist i administrimit të përgjithshëm	1
<b>22. DIVIZIONI I PROKURIMIT</b>			Total 12
- Udhëheqës i Divizionit pëe Prokurim	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtae i Lartë i Prokurimit	- Profesional 1	5. Gr. Specialist i prokurimit publik	8
- Zyrtae i Lartë pëe Kontrata	- Profesional 1	1. Gr. Specialist Ligjor	3
<b>23. DIVIZIONI I MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE</b>			Total 10
- Udhëheqës i Divizionit pëe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore	- Drejtues i Ulët	n/a	1
- Zyrtae i Lartë i Burimeve Njerëzore	- Profesional 1	7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore	5
- Zyrtae i Burimeve Njerëzore	- Profesional 2	7. Gr. Specialist i burimeve njerëzore	4