



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

**RREGULLORE (ZKM) NR. 12/2024 PËR ORGANIZIMIN E
BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË
MINISTRINË PËR KOMUNITETE DHE KTHIM¹**

¹ Rregullore (ZKM) Nr. 12/2024 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Ministrinë për Komunitete dhe Kthim, miratuar nga Kryeministri me Vendimin Nr. 115/2024, të datës 18.06.2024.

Kryeministri i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 94 paragrafi (10) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 28 paragrafi 3 të Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funkcionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, nenit 9 (paragrafi 1, nën-paragrafi 1.11) 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 Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, nxjerr:

RREGULLORE (ZKM) NR. 12/2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË MINISTRINË PËR KOMUNITETE DHE KTHIM

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë për Komunitete dhe Kthim.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë për Komunitete dhe Kthim.
2. Fusha e përgjegjësisë e Ministrisë për Komunitete dhe Kthim është e përcaktuar në Rregulloren përkatëse të punës së Qeverisë dhe Rregulloren përkatëse për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe në legjislacionin tjetër në fuqi.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë për Komunitete dhe Kthim përcaktohen me ligj.

KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I SISTEMIT MINISTROR

Neni 3 Misioni i Ministrisë

Misioni i Ministrisë për Komunitete dhe Kthim është që të krijojë kushte për kthim të qëndrueshëm, mbrojtje të drejtave, integrim dhe zhvillim socio-ekonomik të komuniteteve, duke

ndërtuar besimin e ndërsjellë dhe duke u dhënë mundësi të barabarta të gjitha komuniteteve që jetojnë në Kosovë.

Neni 4 **Struktura organizative e Ministrisë për Komunitete dhe Kthim**

1. Struktura organizative e Ministrisë për Komunitete dhe Kthim (Ministrisë) 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 për Komunitete dhe Kthim është njëqind e tridhjetë e dy (132).

Neni 5 **Kabineti i Ministrit**

1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë përbëhet nga:
 - 1.1. Ministri;
 - 1.2. Zëvendësministrat;
 - 1.3. Këshilltarët Politikë; dhe
 - 1.4. Personeli Mbështetës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, zëvendësministrave, këshilltarëve politikë dhe personelit mbështetës janë të përcaktuara me Ligjin për Qeverinë, Rregulloren për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Kryeministrit dhe Ministrive dhe legjislacionin tjetër në fuqi.
3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është tetëmbëdhjetë (18).

Neni 6 **Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm**

1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë përbëhet nga:
 - 1.1. Sekretari i Përgjithshëm;
 - 1.2. Stafi profesional; dhe
 - 1.3. Stafi mbështetës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me ligjin përkatës për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe të agjencive të pavarura, ligjin përkatës për zyrtarët publikë dhe legjislacionin tjetër përkatës në fuqi.

3. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është katër (4).

Neni 7

Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë

1. Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë, janë:

1.1. Departamenti për Hartimin e Politikave dhe Zhvillim Ekonomik të Komuniteteve:

1.1.1. Divizioni për Hartimin e Politikave;

1.1.2. Divizioni për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve; dhe

1.1.3. Divizioni për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave.

1.2. Departamenti për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve:

1.2.1. Divizioni për Kthim;

1.2.2. Divizioni për Projekte Kapitale, dhe

1.2.3. Divizioni për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore.

1.3. Departamenti Ligjor:

1.3.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit; dhe

1.3.2. Divizioni për Zbatimin e Legjislacionit.

1.4. Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme:

1.4.1. Divizioni për Transport dhe Logjistikë; dhe

1.4.2. Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Administrim të Dokumenteve dhe Shërbimeve.

1.5. Divizioni për Buxhet dhe Financa;

1.6. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;

1.7. Njësia e Auditimit të Brendshëm;

1.8. Divizioni për Komunikim me Publikun; dhe

1.9. Divizioni i Prokurimit.

Neni 8

Departamenti për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve

1. Misioni i Departamentit për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve është hartimi i politikave për mbështetjen e komuniteteve, udhëheqja dhe koordinimi i procesit të integritimeve evropiane brenda Ministrisë, si dhe zbatimi i procedurave dhe kritereve të përgjithshme për mbështetjen e komuniteteve jo shumicë në zhvillimin social dhe ekonomik të tyre.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve janë:

2.1. Propozon, harton dhe monitoron zbatimin e politikave të Ministrisë për përkrahjen dhe zhvillimin ekonomik të komuniteteve;

2.2. Identifikon, vlerëson dhe zhvillon politika/projekte që mundësojnë zhvillim socio-ekonomik të komuniteteve jo-shumicë në Kosovë;

2.3. Përgatitë udhëzimet për hartimin e dokumenteve të aplikimit dhe dokumenteve të procesit të monitorimit të projekteve;

2.4. Harton raporte lidhur me programet dhe iniciativat e zhvillimit ekonomik të komuniteteve jo shumicë në Kosovë;

2.5. Bënë përditësimin e bazës së të dhënave për përfituesit e ndihmave/mbështetjes nga radhët e komuniteteve jo shumicë;

2.6. Harton kriteret e financimit të projekteve dhe të njëjtat i publikon;

2.7. Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioritetëve strategjike të Ministrisë në pajtim me prioritetet e Qeverisë;

2.8. Harton dokumentet e politikave dhe planifikimit për Ministrinë, strategjitë dhe planet e veprimit dhe mbikëqyrë zbatimin e tyre;

2.9. Zhvillon strategjinë e bashkëpunimit me shoqërinë civile me qëllim të integritimit të të gjitha komuniteteve, ndërtimit të besimit midis tyre dhe rritjes së vetëdijesimit;

2.10. Siguron pajtueshmërinë e politikave dhe planeve të punës në harmoni me strategjinë e Ministrisë;

2.11. Përcakton kriteret, standardet dhe procedurat themelore për financimin publik të organizatave jo-qeveritare (OJQ) që kanë programe dhe projekte me interes për komunitetet jo-shumicë, përfshirë mbështetjen për gratë, të rinjtë, personat më aftësi të veçanta, si dhe grupet tjera të marginalizuara brenda komuniteteve që jetojnë në Republikën e Kosovës;

2.12. Udhëheq dhe koordinon aktivitetet brenda Ministrisë, që ndërlidhen me procesin e integritimit evropian.

3. Drejtori i Departamentit për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë këto Divizione:

4.1. Divizioni për Hartimin e Politikave;

4.2. Divizioni për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve; dhe

4.3. Divizioni për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve është njëzete e pesë (25).

Neni 9 **Divizioni për Hartimin e Politikave**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin e Politikave, janë:

1.1. Propozon dhe harton politikat për Ministrinë;

1.2. Propozon dhe harton politika të favorshme për qëndrueshmërinë ekonomike të komuniteteve të cënueshme;

1.3. Menaxhon bazën qendrore të të dhënave lidhur me kthimin dhe komunitetet;

1.4. Bënë caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e objektivave të divizionit lidhur me integritimin e komuniteteve;

1.5. Adreson çështjet që ndërlidhen me komunitetet e cënueshme, koordinon dhe siguron unifikimin e politikave për komunitetet me institucionet e tjera, partnerët ndërkombëtarë dhe organizatat joqeveritare;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin e Politikave raporton tek Drejtori i Departamentit për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve.

3. Numri i të punësuarve në Divizioni për Hartimin e Politikave është gjashtë (6).

Neni 10
Divizioni për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve, janë:

1.1. Identifikimi, vlerësimi dhe zhvillimi i politikave/projekteve që mundësojnë zhvillim ekonomik të komuniteteve jo-shumicë në Kosovë, përfshirë projektet që kanë për qëllim vetëpunësimin, krijimin e vendeve të reja të punës, krijimin e kompanive të reja dhe rritjen/zgjerimin e kompanive ekzistuese;

1.2. Identifikimi, vlerësimi dhe zhvillimi i politikave/projekteve që mundësojnë zhvillimin dhe rritjen e konkurrencës në sektorin e bujqësisë;

1.3. Identifikimi, vlerësimi dhe zhvillimi i projekteve që mundësojnë përkrahjen/ndihmën e pjesëtarëve nga radhët e komuniteteve jo shumicë për të cilët ndihma është e nevojshme;

1.4. Harton kriteret për financim/mbështetje dhe përgatitë thirrjet publike për aplikim;

1.5. Përgatitë dhe përditëson udhëzuesit për aplikim, përfshirë përgatitjen e formularëve/dokumenteve standarde për aplikim dhe ofrimin e informatave/udhëzimeve lidhur me thirrjet dhe procedurën;

1.6. Përgatitë dhe përditëson udhëzuesit dhe dokumentacionin e nevojshëm për procesin e monitorimit të projekteve të mbështetura nga Ministria;

1.7. Regjistrimi i aplikimeve dhe përditësimi i bazës së të dhënave lidhur me projektet mbështetëse të ofruara nga Ministria.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve, raporton tek Drejtori i Departamentit për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 11
Divizioni për Integritime Evropiane dhe
Koordinim të Politikave

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

1.1. Ndihejmon dhe këshillojmon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve të Ministrisë duke marrë parasysh obligimet që dalin nga procesi i integritimit evropian;

1.2. Koordinon punën në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat hartohen nga strukturat e Ministrisë, duke siguruar që këto dokumentet të jenë në pajtim me politikat e Qeverisë si dhe siguron konsistencën mes tyre;

1.3. Siguron pajtueshmërinë e politikave, planeve dhe strategjive me standardet e BE-së;

1.4. Kujdeset në krijimin e një sistemi interaktiv në mënyrë që të ketë koordinim mes procesit të zhvillimit të politikave dhe planeve me procesin e planifikimit buxhetor të Ministrisë, veçanërisht përmes zhvillimit të deklaratave strategjike buxhetore;

1.5. Koordinon punën në sigurimin e kontributeve për zhvillimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE-së), Planin Vjetor të Punës dhe siguron harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumente tjera strategjike;

1.6. Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe Planit Vjetor të Punës dhe raporton tek institucionet relevante, me theks të veçantë tek ZKM;

1.7. Udhëheq koordinimin e asistencës së IPA-se, dhe asistencës të jashtme bilaterale dhe multilaterale;

1.8. Siguron që ndihma e jashtme është e ndërlidhur dhe kontribuon në zbatimin e prioriteteve dhe planeve të Qeverisë dhe Ministrisë si dhe është e ndërlidhur me procesin e planifikimit buxhetor të Ministrisë;

1.9. Ofron mbështetje për Departamentin Ligjorë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me Acquis, si dhe kujdeset që legjislacioni që kërkohet nga PVPE-ja të futet në Strategjinë Legjislative të Qeverisë;

1.10. Divizioni është përgjegjëse për organizimin, udhëheqjen dhe/ose pjesëmarrjen në takimet e rregullta të procesit të Stabilizim Asocimit, takime ndërministrrore dhe takime me organizatat donatore dhe aktorët tjerë relevant.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave raporton tek Drejtori i Departamentit për Hartimin e Politikave dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integritet Evropian është tre (3).

Neni 12

Departamenti për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve

1. Misioni i Departamentit për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve është krijimi i kushteve të përshtatshme për të siguruar zgjidhje të qëndrueshme për personat e zhvendosur brenda Kosovës dhe Refugjatet në rajon, si dhe menaxhimi dhe monitorimi i projekteve të cilat zhvillohen nga departamentet përkatës të Ministrisë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve janë:

- 2.1. Mbikëqyrë dhe menaxhon projektet kapitale të kthimit dhe komuniteteve, sipas standardeve teknike në fuqi;
- 2.2. Monitoron projektet mbështetëse për zhvillimin ekonomik të komuniteteve;
- 2.3. Menaxhon projektet që lidhen me komunitetet dhe kthimin;
- 2.4. Vlerësimi i ndikimit të projekteve të Ministrisë;
- 2.5. Menaxhimi dhe monitorimi i projekteve që nga fillimi deri në përfundimin e tyre;
- 2.6. Propozon zgjidhje teknike profesionale, zhvillimore dhe organizative për mirëmbajtjen, ndërtimin, rekonstruimin;
- 2.7. Mbikëqyr dhe ofron komente mbi projektet që kanë të bëjnë me procesin e kthimit dhe ri-integrimit të personave të zhvendosur në partneritet me Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim, organizatat partnere dhe OJQ-të, të cilat merren me kthimin dhe ri-integrimin e personave të zhvendosur dhe sigurinë e objekteve.

3. Drejtori i Departamentit për Kthim dhe Menaxhim të projekteve raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

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

4.1 Divizioni për Kthim;

4.2. Divizioni për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore; dhe

4.3. Divizioni për Projektet Kapitale.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve është njëzet e tetë (28).

Neni 13 **Divizioni për Kthim**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë të Divizionit për Kthim janë:

1.1. Udhëheqë procesin e kthimit dhe ri-integrimit të personave të Zhvendosur brenda vendit dhe Refugjateve në shtetet e regjionit, duke filluar nga procedura e aplikimit për asistencë, kryen procesin e vlerësimit të aplikacioneve për kthim sipas rekomandimeve të Komisionit Komunal;

1.2. Ofron mbështetje për Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim, përfshirë Komisionin Komunal për Kthim;

1.3. Menaxhon bazën qendrore të të dhënave për procesin e kthimit;

1.4. Zhvillon programe dhe mekanizma për kthim të qëndrueshëm të personave të zhvendosur;

1.5. Zbaton të gjitha çështjet operative në teren të cilat kanë të bëjnë me kthimin e personave të zhvendosur;

1.6. Bashkëpunon me Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim, sektorin civil (OJQ-të) dhe organizatat ndërkombëtare në procesin e kthimit të personave të zhvendosur;

1.7. Rekomandon, zhvillon dhe përcjell zbatimin e projekteve për kthimin e qëndrueshëm të personave të zhvendosur;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Kthim raporton tek Drejtori i Departamentit për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Kthim është njëmbëdhjetë (11).

Neni 14

Divizioni për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore janë:

1.1. Përgatitë dhe zbaton planin e menaxhimit të projekteve të mbështetura nga Ministria;

1.2. Realizon vizitat vëzhguese në teren, përfshirë pranimin dhe shqyrtimin e dokumentacionit/raporteve relevante;

1.3. Ofron këshilla të përgjithshme për përfituesit lidhur me aspektet financiare dhe teknike të realizimit të projekteve/kontratave;

1.4. Bashkëpunon me Divizionin për Zhvillim Ekonomik të Komuniteteve lidhur me monitorimin e projekteve.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore raporton tek Drejtori i Departamentit për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore është katër (4).

Neni 15

Divizioni për Projekte Kapitale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Projekte Kapitale janë:

1.1. Përgatitë dokumentacionin për iniciimin e projekteve kapitale , propozimet, detyrat projektuese dhe specifikimet teknike për hartimin e projekteve, studimeve të fisibilitetit, ndërtimit dhe rikonstruktimit;

1.2. Kontrollon dokumentacionin teknik në harmoni me ligjet ndërtimore, standardet teknike;

1.3. Përgatit dhe zbaton Planin e vizitave mbikëqyrëse në terren për të gjitha projektet kapitale;

1.4. Cakton organin mbikëqyrës për mbikëqyrjen dhe komisionin për kontrollim teknik të objekteve të ndërtuara;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Projektet Kapitale raporton tek Drejtori i Departamenti për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Projektet Kapitale është dymbëdhjetë (12).

Neni 16 **Departamenti Ligjor**

1. Misioni i Departamentit Ligjor të Ministrisë është të koordinojë procesin e hartimit të legjislacionit dhe të marrëveshjeve ndërkombëtare nga fushëveprimi i Ministrisë, duke siguruar respektimin e teknikave dhe standardeve për hartimin e legjislacionit, të siguroj përafrimin 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. Koordinon dhe merr pjesë në hartimin e akteve ligjore në bashkëpunim të ngushtë me Kabinetin e Ministrit me njësitë tjera organizative nga fushe veprimtaria e Ministrisë;

2.2. Është përgjegjës për finalizimin e projekt-akteve normative;

2.3. Në bashkëpunim me departamentet, njësitë apo personat përgjegjës për hartimin e projekt-akteve normative, siguron përputhshmërinë e akteve normative të propozuara nga Ministria me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës si dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian-Acquis të BE-së, duke përfshirë përgatitjen e Deklaratës së Përputhshmërisë dhe Tabelat e Përputhshmërisë (TeP);

2.4. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i Ministrisë sipas kërkesës;

2.5. Bashkëpunon me Zyrën Ligjore të Kryeministrit për përgatitjen, monitorimin dhe raportimin e Programit Legjislativ dhe për aktivitete tjera që ndërlidhen me procesin e hartimit të legjislacionit;

2.6. Identifikon probleme të zbatimit të akteve normative;

2.7. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e Ministrisë në Gjykatë;

2.8. Koordinon aktivitetet për zbatimin e legjislacionit me njësitë përkatëse të ministrisë si dhe me ministritë tjera dhe Qeverinë;

- 2.9. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë përkatëse;
 - 2.10. Dërgon aktet nënligjore në Zyrën Ligjore pas miratimit të tyre nga ministri;
 - 2.11. Siguron përmbushjen e detyrave ligjore në zbatimin e ligjit dhe të dispozitave tjera nga fushëveprimi i Ministrisë;
 - 2.12. Harton propozim vendime, shkresa juridike dhe propozime të materialeve të ndryshme të kërkuara nga njësitë organizativë të Ministrisë, Sekretari dhe Ministri;
 - 2.13. Dhënia e opinioneve të përputhshmërisë me Direktivën e shërbimeve;
 - 2.14. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale brenda Ministrisë dhe institucioneve tjera;
3. Drejtori i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:
- 4.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit; dhe
 - 4.2. Divizioni për Zbatimin e Legjislacionit..
5. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është shtatë (7).

Neni 17
Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit janë:
- 1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me legjislacionin e aplikueshëm në Kosovë;
 - 1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të Ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;
 - 1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i Ministrisë;
 - 1.4. Siguron harmonizimin e legjislacionit të Ministrisë me *acquis communautaire* dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë.
2. Udhëheqësi i Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton të Drejtori i Departamentit Ligjor.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është tre (3).

Neni 18
Divizioni për Zbatimin e Legjislacionit.

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Zbatimin e Legjislacionit janë:

- 1.1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të Ministrisë për zbatimin e legjislacionit;
- 1.2. Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;
- 1.3. Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;
- 1.4. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim vendimeve, propozim marrëveshjeve, propozim-memorandumeve dhe propozim- kontratave;
- 1.5. Koordinon aktivitetet legjislative të Ministrisë me institucionet përkatëse;
- 1.6. Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të Ministrisë.

2. Udhëheqësi i Divizioni për Zbatimin e Legjislacionit, raporton të Drejtori i Departamentit Ligjor.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Zbatimin e Legjislacionit është tre (3).

Neni 19
Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme

1. Misioni i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme është t'u ofrojë punonjësve në Ministri kushtet fizike të punës, pajisjet e nevojshme dhe shërbimet mbështetëse për kryerjen e detyrave të tyre, si dhe të sigurojë administrimin e mirëfilltë të dokumenteve të brendshme të Ministrisë. Departamenti i mbështet departamentet tjera përmes ofrimit të shërbimeve të TI-së, mirëmbajtjes, logjistikës, administrimit të dokumenteve dhe shërbimet e tjera të ngjashme.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme, janë:

- 2.1. Asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe të logjistikës;
- 2.2. Menaxhon dhe mirëmban inventarin dhe materialin tjetër në depo, si dhe ofron mbështetje administrative dhe logjistike;
- 2.3. Siguron zbatimin e procedurave për menaxhim me të gjitha automjetet që disponon Ministria, mirëmbajtjen dhe servisimin e tyre, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 2.4. Harton politika për sistemet e IT-së brenda Institucionit;
- 2.5 Menaxhon, mirëmban dhe administron me sistemet dhe pajisjet e TI-së;
- 2.6. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të Ministrisë;

2.7. Ofron shërbime të përgjithshme të përkthimit, lekturimit dhe shpërndarjes së dokumenteve për Ministrinë dhe agjencitë.

3. Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

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

4.1. Divizioni për Transport dhe Logjistikë, dhe

4.2. Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Shërbime të Përgjithshme është njëzet e tre (23).

Neni 20

Divizioni për Transport dhe Logjistikë

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

1.1. Krijimi i politikave për shfrytëzimin sa më racional të të gjitha automjeteve që disponon institucioni;

1.2. Mirëmban evidencën e regjistrimit dhe sigurimit të automjeteve, si dhe të gjitha çështjet tjera të logjistikës që kanë të bëjnë me transport;

1.3. Menaxhon inventarin dhe depot e Ministrisë;

1.4. Menaxhon shërbimet sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës, përfshirë përgatitjen për furnizime me të gjithë artikujt e nevojshëm të logjistikës për nevoja të Ministrisë;

1.5. Organizon Protokollin e Ministrisë pritjen e delegacioneve, punëtorit, konferencat vendore dhe ndërkombëtare;

1.6. Organizon dhe mbikëqyrë punët e sigurimit fizik të objekteve dhe stafit të Ministrisë.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Transportit dhe Logjistikës raporton te Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Transport dhe Logjistikë është katërmëdhjetë (14).

Neni 21

Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve janë:

1.1. Menaxhon dhe administron sistemin e arkivit, shërbimeve të përkthimit, lekturimit, ekspeditimit dhe recepcionit të Ministrisë;

1.2. Harton politika për sistemet e IT-së brenda Institucionit;

- 1.3. Menaxhon, mirëmban dhe administron me sistemet dhe pajisjet e TI-së;
 - 1.4. Mirëmban dhe administron të gjitha shkresat hyrëse dhe dalëse të Ministrisë;
 - 1.5. Pranon kërkesa për përkthim të të gjitha shkresave dhe projekt akteve normative në gjuhët zyrtare (shqip-serbisht dhe anasjelltas) dhe në gjuhën Angleze.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve raporton tek Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve është tetë (8).

Neni 22

Divizioni për Buxhet dhe Financa

1. Misioni i Divizionit për Buxhet dhe Financa është të mbështesë Ministrinë, në zbatimin e politikave dhe procedurave standarde të kontabilitetit, ligjet në fuqi, rregulloret që lidhen me fushën e buxhetit dhe financave.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:
 - 2.1. Përgatitë propozimet buxhetore;
 - 2.2. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të ministrisë;
 - 2.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;
 - 2.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;
 - 2.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;
 - 2.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Buxhetit dhe Financave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është shtatë (7).

Neni 23

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

1. Misioni i Njesisë për Menaxhimin e 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 Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore janë:

- 2.1. Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit, dhe/ose titullarin e institucionit për fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore;
- 2.2. Udhëheqë, planifikon, mbikëqyr dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësisë së burimeve njerëzore dhe siguron funksionim efikas;
- 2.3. Siguron dhe ushtron kompetenca në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave, standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;
- 2.4. Përgatitë planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;
- 2.5. Ndhmon njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin e vendeve të punës dhe sistematizimin e vendeve të punës;
- 2.6. Siguron zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, trajnimet, vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, pezullimin e marrëdhënies së punës, përfundimin e marrëdhënies së punës – lirimin nga shërbimi civil, pensionimin e parakohshëm, vërtetimet, statistikat e të punësuarve etj., në bazë të akteve ligjore në fuqi;
- 2.7. Administrimi i dosjeve të personelit (dosje individuale) të institucionit dhe vendosjen e të gjitha të dhënave, proceseve dhe procedurave në sistemin elektronik (SIMBNJ);
- 2.8. Administrimi i pagave, kompensimet në pagë, shpërblimet, shtesat në pagë të nëpunësve etj.;
- 2.9. Përgatitja e raportit vjetor dhe planit të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.
- 2.10. Ofron mbështetje profesionale në fushën e të drejtave të njeriut dhe komuniteteve, mbrojtjes nga diskriminimi, të drejtave të fëmijëve, të drejtave të personave me aftësi të kufizuara dhe mundësi të barabarta, si dhe të garanton, mbron dhe promovon barazinë midis gjinive;
- 2.11. Bashkëpunon dhe mbështet njësitë tjera të Ministrisë në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimit për mbrojtjen nga diskriminimi, të drejtat e njeriut dhe barazisë gjinore, dhe iniciativave tjera për promovimin e mbrojtjes dhe luftimin e diskriminimit.

3. Udhëheqësi i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Numri i të punësuarve në Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është nëntë (9).

Neni 24
Njësia e Auditimit të Brendshëm

1. Njësia e Auditimit të Brendshëm kryen aktivitete këshillëdhënëse të pavarura dhe objektive në ofrimin e sigurisë së arsyeshme, që synon shtimin e vlerës dhe përmirësimin e funksionimit të

subjektit të sektorit publik, e që ndihmon subjektin për përmbushjen e objektivave, duke ofruar qasje sistematike, të disiplinuar, për të vlerësuar dhe për të përmirësuar efektshmërinë e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë të Auditimit të Brendshëm janë:

2.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;

2.2. Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm për Ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

2.3. Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;

2.4. Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;

3. Udhëheqësi i Njesisë të Auditimit të Brendshëm raporton tek Ministri, ndërsa në aspektin administrativ i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.

4. Numri i të punësuarve në Njësinë e Auditimit të Brendshëm është tre (3).

Neni 25

Divizioni për Komunikim Publik

1. Divizioni për Komunikim Publik 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 për Komunikim Publik janë:

2.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit;

2.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë;

2.3. Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime tjera mediale;

2.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të Ministrisë;

2.5. Koordinon dhe vlerëson kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike;

2.6. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale.

3. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim Publik është tre (3).

Neni 26 **Divizioni i Prokurimit**

1. Misioni i Divizionit të Prokurimit Publik është kryerja e aktiviteteve të prokurimit në Ministri dhe shfrytëzimi i fondeve të Ministrisë në mënyrë sa më transparente, të drejtë dhe efikase, në përputhje të plotë me Ligjin dhe me rregullat e Prokurimit Publik.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:

2.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

2.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;

2.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;

2.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave;

2.5. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale.

3. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është pesë (5).

KAPITULLI III **DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE SHFUQIZUESE**

Neni 27 **Dispozitat Përfundimtare**

1. Sistemimi i personelit në pajtim me legjislacionin për zyrtarët publik brenda institucionit, është i lejuar, nëse konsiderohet i 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 strukturat organizative.

3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të Buxhetit lidhur me numrin e punëtorëve janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 28
Shtojcat

Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje është Shtojca 1 organogrami i cili përmban numrin e përgjithshëm të të gjithë të punësuarve në strukturat e Ministrisë sipas kësaj Rregulloreje dhe numrin e veçantë për secilën njësi, si dhe Shtojca 2 e cila përmban Strukturën Organizative të Ministrisë.

Neni 29
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregulloja Nr.40/2012 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës për Ministrinë për Komunitete dhe Kthim.

Neni 30
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

18 Qershor 2024

ORGANOGRAMI I MINISTRISË PËR KOMUNITETE DHE KTHIM

POZICIONI/STRUKTURA	KLASA	GRUPI (I PËRGJITHSHËM OSE I VEÇANTË)	NUMRI
KABINETI I MINISTRIT			Totali: 18
Ministri			
Zëvendësministri/at			
Këshilltarët Politikë			
Personeli Mbështetës			
ZYRA E SEKRETARIT TË PËRGJITHSHËM			Totali:4
Sekretari i Përgjithshëm	Drejtues i Lartë		1
Zyrtar i Lartë Ekzekutiv	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtari Administrativ	Profesional 3	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Çertifikuesi	Profesional 1	Gr 2 Grupi i buxhetit dhe i financave	1
DEPARTAMENTI PËR HARTIMIN E POLITIKAVE DHE ZHVILLIM EKONOMIK TË KOMUNITETEVE			Totali:25
Drejtor i Departamentit për Hartimin e Politikave dhe Zhvillim Ekonomik të Komuniteteve	Drejtues i mesëm		1
Divizioni për Hartim të Politikave			Totali:6
Udhëheqës i Divizionit për Hartim të Politikave	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Hartim të Politikave dhe Standardeve	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Hartim të Programeve Zhvillimore	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1

Zyrtar i Lartë për Hulumtim dhe Identifikim të Projekteve Strategjike që kanë impakt në Zhvillim të Komuniteteve	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Analiza dhe Hulumtim	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 3	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Divizioni për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve			Totali:15
Udhëheqës i Divizionit për Përkrahjen dhe Zhvillimin Ekonomik të Komuniteteve	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Programe Zhvillimore	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Projekte Zhvillimore	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	2
Zyrtar për Zhvillim Socio-Ekonomik	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	2
Zyrtar për të Drejta dhe Integrim të Komuniteteve	Profesional 3	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	9
Divizioni për Integrim Evropiane dhe Koordinim të Politikave			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Integrim Evropiane dhe Koordinim të Politikave	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Integrim Evropiane	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Integrim Evropian	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
DEPARTAMENTI PËR KTHIM DHE MENAXHIM TË PROJEKTEVE			Totali: 28
Drejtor i Departamentit për Kthim dhe Menaxhim të Projekteve	Drejtues i mesëm		1
Divizioni për Kthim			Totali: 11

Udhëheqës i Divizionit për Kthim	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Kthim dhe Integrim të Komuniteteve	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Kthim dhe Integrim të Komuniteteve	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	5
Zyrtar për Kthim të Qëndrueshëm	Profesional 3	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	3
Zyrtar Administrativ	Profesional 3	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Divizioni për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore			Totali: 4
Udhëheqës i Divizionit për Menaxhim të Projekteve Zhvillimore	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Menaxhim të Projekteve	Profesional 1	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Monitorim të Projekteve	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	2
Divizioni për Projekte Kapitale			Totali: 12
Udhëheqës i Divizionit për Projekte Kapitale	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Artitekturë	Specialist	Gr 40 Grupi i arkitekturës	1
Zyrtar i Lartë për Ndërtimtari	Specialist	Gr 34 Grupi i inxhinierisë së ndërtimit	2
Zyrtar për Monitorim të Projekteve Kapitale	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	3
Zyrtar për Çështje të Komuniteteve	Profesional 3	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	5
DEPARTAMENTI LIGJOR			Totali: 7
Drejtor i Departamentit Ligjor	Drejtues i mesëm		1
Divizioni për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit			Totali: 3

Udhëheqës i Divizionit për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë Ligjor	Profesional 1	Gr 1 Grupi ligjor	1
Zyrtar Ligjor	Profesional 2	Gr 1 Grupi ligjor	1
Divizioni për Zbatim të Legjislacionit			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Zbatim të Legjislacionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë Ligjor	Profesional 1	Gr 1 Grupi ligjor	1
Zyrtar Ligjor	Profesional 2	Gr 1 Grupi ligjor	1
DEPARTAMENTI I SHËRBIMEVE TË PËRGJITHSHME			Totali: 23
Drejtor i Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme	Drejtues i mesëm		1
Divizioni për Transport dhe Logjistikë			Totali: 14
Udhëheqës i Divizionit për Transport dhe Logjistikë	Drejtues i ulët		1
Zyrtar për Transportit	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Logjistikës	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Logjistikës (Depoist)	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 3	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	3
Vozitës	Nëpunës administrativ dhe mbështetës	Gr 63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	7
Divizioni për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve			Totali: 8
Udhëheqës i Divizionit për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve	Drejtues i ulët		1

Administrator i Lartë i TI-së për Sisteme Softuerike	Profesional 1	Gr 49 Grupi i teknologjisë informative	1
Zyrtar i Teknologjisë Informative	Profesional 2	Gr 49 Grupi i teknologjisë informative	1
Zyrtar për Përkthim -Anglisht-Shqip dhe anasjelltas	Profesional 2	Gr 59 Grupi i përkthimit dhe interpretimit	1
Zyrtar për Përkthim - Shqip-Serbisht dhe anasjelltas	Profesional 2	Gr 59 Grupi i përkthimit dhe interpretimit	1
Zyrtar për Përkthim -Serbisht-Anglisht dhe anasjelltas	Profesional 2	Gr 59 Grupi i përkthimit dhe interpretimit	1
Zyrtar për Arkiv	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Protokol	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
DIVIZIONI PËR BUXHET DHE FINANCA			Totali:7
Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Financa	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Buxhet dhe Financa	Zyrtar për Buxhet dhe Financa	Gr 2 Grupi financiar	2
Zyrtar për Regjistrimin e Pasurisë	Profesional 2	Gr 3 Grupi i ekonomisë	1
Zyrtar për Financa	Profesional 3	Gr 3 Grupi i ekonomisë	1
Zyrtar për Buxhet dhe Financa	Profesional 2	Gr 3 Grupi i ekonomisë	2
NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM			Totali: 3
Udhëheqës i Njesisë së Auditimit të Brendshëm	Drejtues i ulët		1
Auditor i Brendshëm	Profesional 1	Gr 5 Grupi i auditimit të brendshëm	2
NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE			Totali: 9
Udhëheqës i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Drejtues i ulët		1

Zyrtar i Lartë i Personelit	Profesional 1	Gr 6 Grupi i burimeve njerëzore	2
Zyrtar i Personelit	Profesional 2	Gr 6 Grupi i burimeve njerëzore	3
Zyrtar për Barazi Gjinore	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Mbrojtje nga Diskriminimi	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për të Drejtat e Njeriut	Profesional 2	Gr 12 Grupi i shkencave shoqërore	1
DIVIZIONI PËR KOMUNIKIM PUBLIK			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Komunikim Publik	Drejtues i ulët		1
Zyrtar për Informim dhe Monitorim të Mediave	Profesional 2	Gr 8 Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
Zyrtar për Komunikim me Publikun	Profesional 2	Gr 8 Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
DIVIZIONI I PROKURIMIT			Totali: 5
Udhëheqës i Divizionit të Prokurimit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë i Prokurimit	Profesional 1	Gr 4 Grupi i prokurimit publik	1
Zyrtar i Prokurimit	Profesional 2	Gr 4 Grupi i prokurimit publik	3
TOTALI			132

Struktura organizative e Ministrisë

