



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

**RREGULLORE (ZKM) NR. 03/2025 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM
DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË INSPEKTORATIN
POLICOR TË KOSOVËS¹**

¹ Rregullorja (ZKM) Nr. 03/2025 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Inspektoratin Policor të Kosovës, me Vendimin Nr. 219/2025, të dates 11.02.2025

Kryeministri i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93, paragrafit 4 dhe nenit 94, paragrafit 3 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenit 28, paragrafit 3 të Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Organizatës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, si dhe në pajtim me nenin 9, paragrafët 2 dhe 7 të Rregullores (QRK) Nr.01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucione të Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura,

Nxjerr:

RREGULLORE (ZKM) NR. 03/2025 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË INSPEKTORATIN POLICOR TË KOSOVËS

KAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm, sistematizimin dhe klasifikimin e vendeve të punës në Inspektoratin Policor të Kosovës.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kjo Rregullore zbatohet nga Inspektorati Policor i Kosovës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Inspektoratit Policor të Kosovës, janë përcaktuar me Ligjin përkatës për Inspektoratin Policor të Kosovës dhe aktet nënligjore që burojnë nga ky ligj.

Neni 3 Misioni

Misioni i Inspektoratit Policor të Kosovës është që përmes ushtrimit të veprimtarisë së tij, të siguroj një shërbim policor të përgjegjshëm, demokratik dhe transparent, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe standardet e kërkuara.

KAPITULLI II

STRUKTURA ORGANIZATIVE

Neni 4

Struktura organizative

1. Struktura organizative e Inspektoratit Policor të Kosovës (në tekstin e mëtejme “IPK”) është si vijon:

1.1. Zyra e Kryeshefit Ekzekutiv;

1.2. Departamentet; dhe

1.3. Divizionet.

2. Numri i të punësuarve në kuadër të IPK-së është njëqind e njëzetë (120).

Neni 5

Zyra e Kryeshefit Ekzekutiv

1. Zyra e Kryeshefit Ekzekutiv përbëhet nga:

1.1. Kryeshefi Ekzekutiv;

1.2. Zyrtar i Lartë Ekzekutiv dhe

1.3. Zyrtari Administrativ.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryeshefit Ekzekutiv janë përcaktuar me Ligjin përkatës për IPK-në.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës në kuadër të Zyrës së Kryeshefit Ekzekutiv, janë të përcaktuara në udhëzimin përkatës për procedurat lidhur me kushtet e punësimit dhe të punës për punonjësit e IPK-së.

4. Numri i të punësuarve në kuadër të Zyrës së Kryeshefit Ekzekutiv është katër (4).

Neni 6

Departamentet dhe Divizionet

1. Departamentet dhe Divizionet e IPK-së janë:

1.1. Departamenti i Hetimeve:

1.1.1. Divizioni Qendror i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;

1.1.2. Divizioni Perëndimor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;

1.1.3. Divizioni Verior i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;

- 1.1.4. Divizioni Jugor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;
- 1.1.5. Divizioni Lindor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;
- 1.1.6. Divizioni i Hetimit të Korrupsionit të Krimeve të Rënda dhe Integritetit;
- 1.1.7. Divizioni i Inteligjencës dhe Analizës;
- 1.1.8. Divizioni i Mbështetjes Teknike të Hetimeve.
- 1.2. Departamenti i Menaxhimit të Ankesave:
 - 1.2.1. Divizioni për Trajtimin e Ankesave;
 - 1.2.2. Divizioni i Administrimit të Lëndëve.
- 1.3. Departamenti i Inspektimit:
 - 1.3.1. Divizioni për Analizë, Planifikim dhe Cilësi;
 - 1.3.2. Divizioni për Inspektim dhe Raportim.
- 1.4. Departamenti për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim:
 - 1.4.1. Divizioni për Planifikim dhe Çështje Ligjore;
 - 1.4.2. Divizioni për Bashkëpunim dhe Informim.
- 1.5. Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme:
 - 1.5.1. Divizioni për Logjistikë dhe Administrim të Dokumenteve, Arkivim dhe Logjistikë;
 - 1.5.2. Divizioni për Teknologji Informative.
- 1.6. Divizioni i Burimeve Njerëzore;
- 1.7. Divizioni për Buxhet dhe Financa;
- 1.8. Divizioni i Prokurimit Publik;
- 1.9. Divizioni për Auditim të Brendshëm;
- 1.10. Certifikuesi.

Neni 7

Departamenti i Hetimeve

1. Misioni i Departamentit të Hetimeve është hetimi dhe referimi i rasteve penale në prokuroritë kompetente ndaj të gjithë punonjësve të Policisë së Kosovës, si dhe hetimi i të gjitha rasteve disiplinore ndaj punonjësve policor të parapara në Ligjin për Inspektoratin Policor të Kosovës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Hetimeve janë:

- 2.1. Kryen hetime penale, si dhe disiplinore ndaj punonjësve të Policisë, bazuar në mandatin e paraparë me legjislacionin në fuqi;
 - 2.2. Zbaton masat e fshehta hetimore në funksion të fushëveprimit, të autorizuar nga autoriteti kompetent;
 - 2.3. Zbaton metoda apo teknika të ligjshme për të zhvilluar kapacitetin pro-aktiv në ruajtjen e etikës dhe integritetit, në kuadër të standardeve të larta profesionale policore;
 - 2.4. Bashkëpunon me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve dhe shfrytëzon burime të ligjshme të informacionit për nevoja operative;
 - 2.5. Nxjerr raporte mbi rrjedhën e hetimeve të zhvilluara dhe kallëzime penale, varësisht nga rezultati i hetimeve;
 - 2.6. Ndërmerr veprime të nevojshme ligjore për të siguruar dhe vlerësuar informatat inteligjente;
 - 2.7. Siguron mbështetje teknike në funksion të hetimeve (përdorë pajisje teknike në funksion të realizimit të masave të veçanta, siguron dhe trajton dëshmi nga vendngjarja);
 - 2.8. Angazhohet në menaxhimin e punëve operative gjatë 24 orëve sipas nevojave.
3. Drejtori i Departamentit të Hetimeve raporton tek Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.
 4. Në kuadër të këtij departamenti, bëjnë pjesë divizionet si vijon:
 - 4.1. Divizioni Qendror i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;
 - 4.2. Divizioni Perëndimor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;
 - 4.3. Divizioni Verior i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;
 - 4.4. Divizioni Jugor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;
 - 4.5. Divizioni Lindor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme;
 - 4.6. Divizioni për Hetimin e Korrupsionit, Krimeve të Rënda dhe Integritetit;
 - 4.7. Divizioni i Inteligjencës dhe Analizës;
 - 4.8. Divizioni i Mbështetjes Teknike.
 5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Hetimeve është pesëdhjetë e katër (54).

Neni 8

Divizioni Qendror i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Qendror të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme janë:

1.1. Trajton rastet që pretendohen se implikojnë në vepra penale, me theks të veçantë të natyrës së krimeve të përgjithshme, punonjës policorë të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë (përfshirë departamentet, drejtoritë, divizionet, sektorët dhe njësitë) dhe në kuadër të territorit që kontrollon Drejtoria Rajonale Policore e Prishtinës dhe Aeroporti Ndërkombëtar i Prishtinës;

1.2. Kryen hetime penale e disiplinore dhe zbaton masat e fshehta hetimore të autorizuara nga autoriteti kompetent;

1.3. Bashkëpunon me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve;

1.4. Siguron dhe vlerëson informatat inteligjente për nevoja operative;

1.5. Bashkëpunon në sigurimin e mbështetjes së duhur teknike në funksion të hetimeve;

1.6. Harton raporte mbi hetimet dhe kallëzime penale, varësisht nga rezultati i hetimeve.

2. Udhëheqësi i Divizionit Qendror të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme i raporton Drejtorit të Departamentit të Hetimeve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin Qendror të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme është nëntë (9).

Neni 9

Divizioni Perëndimor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Perëndimor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme, janë:

1.1. Trajton raste që pretendohen se implikojnë në vepra penale, me theks të veçantë të natyrës së krimeve të përgjithshme, punonjës policorë në kuadër të territorit që kontrollon Drejtoria Rajonale Policore e Pejës dhe Drejtoria Rajonale e Policisë Kufitare Perëndimi;

1.2. Kryen hetime penale e disiplinore dhe zbaton masat e fshehta hetimore të autorizuara nga autoriteti kompetent;

1.3. Bashkëpunon me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve

1.4. Siguron dhe vlerëson informatat inteligjente për nevoja operative;

1.5. Bashkëpunon në sigurimin e mbështetjes së duhur teknike në funksion të hetimeve;

1.6. Harton raporte mbi hetimet dhe kallëzime penale, varësisht nga rezultati i hetimeve;

1.7. Udhëheqësi i Divizionit Perëndimor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme i raporton Drejtorit të Departamentit të Hetimeve;

2. Numri i të punësuarve në Divizionin Perëndimor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme është pesë (5).

Neni 10
Divizioni Verior i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Verior të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme janë:

1.1. Trajton raste që pretendohen se implikojnë në vepra penale, me theks të veçantë, të natyrës së krimeve të përgjithshme, punonjës policorë në kuadër të territorit që kontrollon Drejtoria Rajonale Policore e Mitrovicës Veriu, Drejtoria Rajonale Policore e Mitrovicës Jugu dhe Drejtoria Rajonale e Policisë Kufitare Veriu;

1.2. Kryen hetime penale e disiplinore dhe zbaton masat e fshehta hetimore të autorizuara nga autoriteti kompetent;

1.3. Bashkëpunon me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve;

1.4. Siguron dhe vlerëson informatat inteligjente për nevoja operative;

1.5. Bashkëpunon në sigurimin e mbështetjes së duhur teknike në funksion të hetimeve;

1.6. Harton raporte mbi hetimet dhe kallëzime penale, varësisht nga rezultati i hetimeve;

2. Udhëheqësi i Divizionit Verior të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme i raporton Drejtorit të Departamentit të Hetimeve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin Verior të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme është pesë (5).

Neni 11
Divizioni Jugor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Jugor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme, janë

1.1. Trajton raste që pretendohen se implikojnë në vepra penale, me theks të veçantë të natyrës së krimeve të përgjithshme, punonjës policorë në kuadër të territorit që kontrollon Drejtoria Rajonale Policore e Prizrenit dhe Drejtoria Rajonale Policore e Gjakovës;

1.2. Kryen hetime penale e disiplinore dhe zbaton masat e fshehta hetimore të autorizuara nga autoriteti kompetent;

1.3. Bashkëpunon me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve;

1.4. Siguron dhe vlerëson informatat inteligjente për nevoja operative;

1.5. Bashkëpunon në sigurimin e mbështetjes së duhur teknike në funksion të hetimeve;

1.6. Harton raporte mbi hetimet dhe kallëzime penale, varësisht nga rezultati i hetimeve;

2. Udhëheqësi i Divizionit Jugor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme i raporton Drejtorit të Departamentit të Hetimeve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin Jugor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme është pesë (5).

Neni 12

Divizioni Lindor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit Lindor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme, janë:

1.1. Trajton raste që pretendohen se implikojnë në vepra penale, me theks të veçantë të natyrës së krimeve të përgjithshme, punonjës policorë në kuadër të territorit që kontrollojnë Drejtoria Rajonale Policore e Gjilanit, Drejtoria Rajonale Policore e Ferizajt dhe Drejtoria Rajonale e Policisë Kufitare Lindja;

1.2. Kryen hetime penale e disiplinore dhe zbaton masat e fshehta hetimore të autorizuara nga autoriteti kompetent;

1.3. Bashkëpunon me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve;

1.4. Siguron dhe vlerëson informatat inteligjente për nevoja operative;

1.5. Bashkëpunon në sigurimin e mbështetjes së duhur teknike në funksion të hetimeve;

1.6. Harton raporte mbi hetimet dhe kallëzime penale, varësisht nga rezultati i hetimeve.

2. Udhëheqësi i Divizionit Lindor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme raporton te Drejtori i Departamentit të Hetimeve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin Lindor të Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme është pesë (5)

Neni 13

Divizioni për Hetimin e Korrupsionit, Krimeve të Rënda dhe Integritetit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Hetimit të Krimit të Organizuar dhe Korrupsionit, janë:

1.1. Trajton raste që pretendohet se implikojnë në vepra penale, me theks të veçantë të natyrës së krimit të organizuar dhe të korrupsionit, punonjës policorë në kuadër të të gjithë strukturës policore të nivelit qendror dhe atij lokal

1.2. Kryen hetime penale e disiplinore dhe zbaton masat e fshehta hetimore të autorizuara nga autoriteti kompetent;

- 1.3. Aplikon hetimin e integritetit si teknik apo metodë hetimore në funksion të zbulimit të kryerësve të veprave të kundërligjshme;
 - 1.4. Bashkëpunon me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve;
 - 1.5. Siguron dhe vlerëson informatat inteligjente për nevoja operative;
 - 1.6. Bashkëpunon në sigurimin e mbështetjes së duhur teknike në funksion të hetimeve;
 - 1.7. Harton raporte mbi hetimet dhe kallëzime penale, varësisht nga rezultati i hetimeve.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Hetimit të Korrupsionit, Krimeve të Rënda dhe Integritetit raporton tek Drejtori i Departamentit të Hetimeve;
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Hetimit të Korrupsionit, Krimeve të Rënda dhe Integritetit është njëmbëdhjetë (11).

Neni 14

Divizioni i Inteligjencës dhe Analizës

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Inteligjencës dhe Analizës, janë:
 - 1.1. Evidenton raste apo lëndë që drejtohen për trajtim në Departament;
 - 1.2. Analizon informatat që kanë të bëjnë me elemente të veprimeve kriminale të punonjësve policorë;
 - 1.3. Krijon raporte inteligjente për hetime;
 - 1.4. Trajton informatorët;
 - 1.5. Ndërmerr veprime të nevojshme me qëllim të vlerësimit dhe grumbullimit të informatave;
 - 1.6. Shkëmben informata inteligjente me institucione tjera të zbatimit të ligjit;
2. Udhëheqësi i Divizionit të Inteligjencës dhe Analizës raporton tek Drejtori i Departamentit të Hetimeve;
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Inteligjencës dhe Analizës është gjashtë (6).

Neni 15

Divizioni i Mbështetjes Teknike të Hetimeve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbështetjes Teknike të Hetimeve, janë:
 - 1.1. Mirëmban pajisjet operative në dispozicion dhe mban evidenca të nevojshme mbi to;

- 1.2. Kryen vëzhgimin e fshehtë dhe vendos pajisje teknike sipas nevojave, pasi të jenë siguruar autorizimet përkatëse;
 - 1.3. Mbledh provat në vendngjarje dhe i trajton ato konform rregullave në fuqi;
 - 1.4. Kujdeset për pranimin dhe trajtimin e dëshmive në dhomën për ruajtjen e tyre.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbështetjes Teknike të Hetimeve raporton tek Drejtori i Departamentit të Hetimeve.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbështetjes Teknike të Hetimeve është shtatë (7).

Neni 16

Departamenti i Menaxhimit të Ankesave

1. Misioni i Departamentit të Menaxhimit të Ankesave është sigurimi i një sistemi efektiv, efikas dhe të përgjegjshëm të ankesave, i cili është i pavarur, i paanshëm dhe i krijuar për të siguruar besimin e publikut dhe policisë.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Menaxhimit të Ankesave, janë:
 - 2.1. Siguron realizimin e politikave dhe procedurave të organizatës në menaxhimin e ankesave dhe informacionit të disponueshëm, mbi dyshimet për përfshirje të punonjësve të policisë në vepra të kundërligjshme;
 - 2.2. Kryen hetimet parapenale në bashkëpunim me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve;
 - 2.3. Siguron mbajtjen e evidencave / regjistrave për ankesat dhe mbi bazën e tyre nxjerr statistika me të dhëna për raportime;
 - 2.4. Siguron që informatat e disponueshme nga IPK-ja, që të mbahen/ruhen sipas ligjeve përkatëse;
 - 2.5. Siguron që ankesat të trajtohen duke u bazuar në parimet e përcaktuara me Ligj;
 - 2.6. Ofron mbështetje në Plane të Përbashkëta Operative Hetimore dhe Inspektuese;
 - 2.7. Angazhohet në menaxhimin e punëve operative gjatë 24 orëve sipas nevojave.
3. Drejtori i Departamentit të Menaxhimit të Ankesave raporton tek Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.
4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë divizionet si vijon:
 - 4.1. Divizioni i Trajtimit të Ankesave dhe
 - 4.2. Divizioni i Administrimit të Lëndëve.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Menaxhimit të Ankesave është trembëdhjetë (13).

Neni 17
Divizioni i Trajtimit të Ankesave

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Trajtimit të Ankesave, janë:

- 1.1. Pranon ankesat nga të gjitha burimet dhe të gjitha format;
- 1.2. Shqyrton dhe analizon ankesat;
- 1.3. Përmes hetimit paraprak lidhur me ankesat verifikon dhe mbledh informata;
- 1.4. Klasifikon ankesat;
- 1.5. Kryen hetimet parapenale në bashkëpunim me Prokurorinë kompetente në fushën e hetimeve;
- 1.6. Ndërmerr veprime hetimore dhe Inspektuese sipas Planeve Operative.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Trajtimit të Ankesave raporton tek Drejtori i Departamentit të Menaxhimit të Ankesave.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Trajtimin e Ankesave është tetë (8).

Neni 18
Divizioni i Administrimit të Lëndëve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Administrimit të Lëndëve, janë:

- 1.1. Regjistron ankesat e pranuar;
- 1.2. Përcjell lëndët / rastet tek autoritetet përkatëse për trajtim të mëtejshëm;
- 1.3. Mban korrespondencën me palët lidhur me statusin e lëndëve (ankesave);
- 1.4. Mban evidenca fizike dhe elektronike lidhur me ankesat dhe informatat;
- 1.5. Nxjerr statistikat me parametra apo tregues relevant për nevoja të raportimit;
- 1.6. Mban një renditje kronologjike të dosjeve të rasteve dhe mirëmban arkivimin.
- 1.7. Ndërmerr veprime hetimore dhe inspektuese sipas Planeve Operative.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Administrimit të Lëndëve raporton tek Drejtori i Departamentit të Menaxhimit të Ankesave.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Administrimin e Lëndëve është katër (4).

Neni 19

Departamenti i Inspektimit

1. Misioni i Departamentit të Inspektimit është ofrimi i një vlerësimi të ndershëm, të paanshëm dhe objektiv i çdo fushe të inspektuar në Policinë e Kosovës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Inspektimit, janë:

2.1. Nxjerr Planin Vjetor të Inspektimit në fushat e menaxhimit policor, të përcaktuara me Ligj;

2.2. Kryen inspektime në Policinë e Kosovës, me iniciativë të vetën ose me urdhër të Ministrit;

2.3. Siguron informata nga fushat menaxheriale policore, përmes metodave të autorizuara të marrjes dhe sigurimit të tyre;

2.4. Analizon dhe vlerëson kryerjen e detyrave nga struktura policore;

2.5. Harton raporte të inspektimit të bazuara në standardet e raportimit, duke përfshirë në to gjetjet, përfundimet dhe rekomandimet;

2.6. Mbështet dhe organizon Plane të Përbashkëta Operative Hetimore dhe Inspektuese;

2.7. Angazhohet në menaxhimin e punëve operative gjatë 24 orëve sipas nevojave.

3. Drejtori i Departamentit të Inspektimit raporton tek Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.

4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë divizionet si vijon:

4.1. Divizioni për Analizë, Planifikim dhe Cilësi;

4.2. Divizioni për Inspektim dhe Raportim.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Inspektimit është katërmbëdhjetë (14).

Neni 20
Divizioni për Analizë, Planifikim dhe Cilësi

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Analizë, Planifikim dhe Cilësi, janë:

1.1. Siguron informata për nevoja të planeve inspektuese, nga burime të përcaktuara me Udhëzimin Administrativ për Inspektime;

1.2. Përgatit Planin Vjetor të Inspektimit dhe Programet e Punës Inspektuese;

1.3. Ofron udhëzime për ekipet inspektuese mbi objektivat inspektuese dhe detyrat e vëna me Programe të Punës;

1.4. Bashkëpunon me ekipet inspektuese, për të siguruar përmbushjen e detyrave në nxjerrjen e informacionit të duhur;

1.5. Organizon takime mbështetëse për ekipet inspektuese, për bashkërendim të aktiviteteve në nxjerrjen e raportit, konform standardeve të raportimit;

1.6. Përfshihet në inspektimet e inicuar, varësisht nga nevojat dhe volumi i punëve;

1.7. Ndhmon në arritjen e cilësisë së raportimit dhe përmbushjen e objektivave të planifikuara;

1.8. Përfaqësohet në takimet me menaxhmentin policor, për diskutimin e çështjeve lidhur me rezultatet e inspektimit;

1.9. Ndërmerr veprime hetimore sipas Planeve Operative Hetimore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Analizë, Planifikim dhe Cilësi raporton tek Drejtori i Departamentit të Inspektimit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Analizë, Planifikim dhe Cilësi është katër (4).

Neni 21
Divizioni i Inspektimit dhe Raportimit

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

1.1. Ofron burimet e nevojshme njerëzore, duke siguruar se kapacitetet e tyre teknike dhe profesionale përmbushin me sukses detyrat;

1.2. Zhvillon inspektime në Policinë e Kosovës, bazuar në Programet e Punës inspektuese dhe autorizimet e dhëna nga menaxhmenti;

1.3. Siguron prova fizike dhe materiale, prova dokumentare, dëshmi, prova analitike, përmes metodave të autorizuara;

- 1.4. Harton raporte të inspektimit me gjetjet, përfundimet dhe rekomandimet;
- 1.5. Koordinon aktivitetet me Divizionin e Analizës, Planifikimit dhe Cilësisë, në sigurimin e provave që mundësojnë arritjen e objektivave të inspektimit;
- 1.6. Pasqyron rezultatet e inspektimit në dëgjimet e brendshme të organizuara;
- 1.7. Përfaqësohet në takimet e organizuara me përfaqësuesit policorë, në diskutimin e rezultateve të inspektimit;
- 1.8. Ndërmerr veprime hetimore sipas Planeve Operative;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Inspektimit dhe Raportimit raporton tek Drejtori i Departamentit të Inspektimit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Inspektimit dhe Raportimit është nëntë (9)

Neni 22

Departamenti për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim

1. Misioni i Departamentit për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim është të siguroj që, detyrat dhe përgjegjësitë e Agjencisë të ushtrohen në përputhje me legjislacionin në fuqi gjatë planifikimit dhe zbatimit të tyre. Të siguroj një bashkëpunim efektiv dhe efikas për Agjencinë, rritja e transparencës së punës përmes komunikimit të hapur me publikun, objektiv dhe të paanshëm, të qartë, të përgjegjshëm dhe në kohë, përfshirës që siguron pjesëmarrje aktive të publikut në zbatimin e detyrave dhe përgjegjësi të Agjencisë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim, janë:

1.1. Udhëheq aktivitetet në nxjerrjen e planeve strategjike, bazuar në objektivat strategjike të Ministrisë, si dhe vlerëson zbatimin e planeve për përmbushjen e objektivave strategjike;

1.2. Siguron shërbime juridike/ këshilluese ligjore për të siguruar menaxhim efektiv të rreziqeve ligjore dhe kontraktuale;

1.3. Udhëheq aktivitetet për nxjerrjen, rishikimin apo plotësimin e udhëzimeve, rregulloreve dhe PSO-ve, lidhur me funksionet e IPK-së

1.4. Udhëheq me aktivitetet në zhvillimin dhe avancimin e bashkëpunimit dhe partneritetit ndërinstitucional, brenda dhe jashtë vendit;

1.5. Udhëheq aktivitetet e organizatës në ofrimin e shërbimeve profesionale në fushën e komunikimit dhe informimit publik;

- 1.6. Udhëheq me aktivitetet për të siguruar realizimin e politikave në promovimin e vlerave, me qëllim të ngritjes së besimit dhe fuqizimit të rolit mbikëqyrës të IPK-së;
 - 1.7. Mbështet dhe organizon Planet Operative Hetimore dhe Inspektuese;
 - 1.8. Bën vlerësimin ligjor të Planeve Operative Hetimore;
 - 1.9. Angazhohet në menaxhimin e punëve operative gjatë 24 orëve sipas nevojave;
3. Drejtori i Departamentit për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim raporton tek Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.
4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë divizionet si vijon:
- 4.1. Divizioni për Planifikim dhe Çështje Ligjore;
 - 4.2. Divizioni për Bashkëpunim dhe Informim.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim është tetë (8).

Neni 23

Divizioni për Planifikim dhe Çështje Ligjore

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Planifikim dhe Çështje Ligjore, janë:
- 1.1. Inicon nxjerrjen e Planit Strategjik të IPK-së, bashkëpunon/ koordinon punën me njësi dhe grupe pune për vendosjen e prioriteteve dhe nxjerrjen e Planit Strategjik dhe të Veprimit;
 - 1.2. Përcjell përmbushjen e detyrave, evidenton ngeçjet/ problemet që sfidojnë realizimin e Planit, si dhe mban takime për të mbështetur departamentet në harmonizimin e planeve të tyre të punës;
 - 1.3. Organizon aktivitete në nxjerrjen/rishikimin e akteve nënligjore e PSO-harmonizimin e tyre me legjislacionin në fuqi;
 - 1.4. Ofron shërbime këshilluese për çështjet që kërkojnë interpretim dhe përfaqëson IPK-në në çështjet ligjore;
 - 1.5. Ndihmon Kryeshefin Ekzekutiv në nxjerrjen e shkresave zyrtare dalëse, standardizon format e shkresave dhe përcjell përdorimin e duhur të tyre;
 - 1.6. Merr pjesë në takime dhe grupe punuese për nxjerrjen e projektligjeve, kur nevojitet përfaqësimi i IPK-së;
 - 1.7. Ndërmerr veprime hetimore sipas Planeve Operative Hetimore;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Planifikim dhe Çështje Ligjore raporton tek Drejtori i Departamentit për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Planifikim dhe Çështje Ligjore është tre (3).

Neni 24

Divizioni për Bashkëpunim dhe Informim

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim dhe Informim, janë:

1.1. Organizon fushata senzibilizuese dhe promovuese, me qëllim të përafrimit të qytetarëve në sfidën e përbashkët për forcimin e sundimit të ligjit dhe fuqizimin e integritetit në PK;

1.2. Nxjerr raporte vjetore të punës me të dhëna nga aktiviteti operativ i IPK-së;

1.3. Analizimi i të dhënave të ofruara nga Departamentet e IPK-së, duke identifikuar dhe adresuar trendet dhe sjelljet jo të hijshme të zyrtarëve policor duke adresuar të gjeturat në departamentet përkatëse të IPK-së.

1.4. Kujdeset për ngritje, zhvillim dhe avancim të partneritetit me partnerët brenda dhe jashtë, në fushën e forcimit të sundimit të ligjit;

1.5. Përcjell trendin e informatave mediale që kanë të bëjnë me IPK-në dhe PK-në. Organizon dhe merr pjesë në konferenca shtypi, krijon dhe mirëmban kontakte me gazetarë, ofron të dhëna për tema me interes dhe përditëson informata në faqen zyrtare të IPK-së;

1.6. Organizon dhe merr pjesë në takimet dhe konferencat që kanë për qëllim promovimin/ zhvillimin institucional dhe bashkërendimin e politikave me partnerët në fushën e rendit dhe ligjit;

1.7. Shërben si pikë e kontaktit lidhur me të gjitha aktivitetet e Forumit Rajonal të agjencive mbikëqyrëse rajonale;

1.8. Ndërmerr veprime hetimore sipas Planeve Operative Hetimore;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim dhe Informim raporton tek Drejtori i Departamentit për Planifikim, Bashkëpunim, Çështje Ligjore dhe Informim;

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim dhe Informim katër (4).

Neni 25

Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme

1. Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme, është njësi në kuadër të Agjencisë i cili ka për mision të ofrojë mbështetje administrative dhe shërbime të përgjithshme për njësitë e tjera organizative, për sigurimin e funksionimit të rregullt të Agjencisë.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Administratës dhe Shërbime të Përgjithshme, janë:
 - 2.1. Menaxhimi, koordinimi dhe ofrimi i shërbimeve administrative përfshirë teknologjinë informative për të gjitha njësitë dhe organet në kuadër të agjencisë;
 - 2.2. Ofrimi i shërbimeve të përbashkëta për gjithë stafin e IPK-së.
 - 2.3. Sigurimi i funksionimit të logjistikës, transportit, depove, materialeve për zyrë, dokumentacionit dhe infrastrukturës së agjencisë;
3. Drejtori i Departamentit të Administratës dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.
4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë divizionet si vijon:
 - 4.1. Divizioni për Administrim të Dokumenteve, Arkivim dhe Logjistikë; dhe
 - 4.2. Divizioni për Teknologji Informative.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Administratës dhe Shërbimeve të Përgjithshme është trembëdhjetë (13).

Neni 26

Divizioni për Administrim të Dokumenteve, Arkivim dhe Logjistikë

1. Divizioni për Administrim të Dokumenteve, Arkivim dhe Logjistikë ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 1.1. Ofrimi i shërbimeve logjistike për IPK-në;
 - 1.2. Menaxhimi me inventarin dhe depot e IPK-së;
 - 1.3. Përgatitja dhe furnizimi, sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;
 - 1.4. Mirëmbajtja dhe mbrojtja e zyrave, instalimeve dhe pajisjeve të IPK-së;
 - 1.5. Ofrimi i shërbimeve të transportit dhe mirëmbajtjes së automjeteve të IPK-së;
 - 1.6. Mirëmbajtja dhe administrimi i sistemit të arkivit të IPK-së;

1.7. Mirëmbajtja dhe administrimi i të gjitha shkresave hyrëse dhe dalëse të IPK-së;

1.8. Siguron që njësitet arkivore të jenë të shënuara me shenjat e përcaktuara sipas rregullave;

1.9. Përkujdesja për afatet e arkivimit të lëndëve, si dhe përgatit lëndët me afat të përhershëm për dorëzim në Arkivin e Republikës së Kosovës, sipas dispozitave ligjore;

1.10. Bën monitorimin e sistemit të arkivit, sistematizimin e lëndëve arkivore, ndihmon njësitet tjera në klasifikimin e dokumenteve;

1.11. Kryen asgjësimin e lëndëve arkivore sipas kërkesave të njësive që dërgojnë lëndët me afate të kaluara sipas ligjeve në fuqi;

1.12. Realizon punën në bazë të librave të veçantë që përcaktohen nga autoriteti kompetent për evidentim dhe qarkullim të dokumenteve;

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

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

2. Udhëheqësi i Divizionit për Administrim të Dokumenteve, Arkivim dhe Logjistikë raporton tek Drejtori i Departamentit për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Administrim të Dokumenteve, Arkivim dhe Logjistikë është nëntë (9)

Neni 27

Divizioni për Teknologji Informative

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

1.1. Zbaton politikat për mbështetje në fushën e teknologjisë informative të zyrtarëve të IPK-së;

1.1. Menaxhimi, administrimi dhe zhvillimi i data-bazave dhe softuerëve tjerë të IPK-së;

1.2. Përcaktimi i rregullave dhe metodave për regjistrimin e të dhënave për të gjitha masat aplikuese;

1.2. Menaxhimi i projekteve të Teknologjisë Informative dhe Komunikimit;

1.3. Trajnimi i zyrtarëve për përdorimin e softuerëve dhe pajisjeve të IPK-së;

- 1.4. Përgatitja e udhëzuesve për përdorimin e softuerëve dhe pajisjeve të IPK-së;
 - 1.5. Mbështetja e përdoruesve përfundimtar, menaxhimi i komunikimit dhe mbikëqyrja e përformuesve të jashtëm;
 - 1.5. Organizimi i sistemit të informacionit të menaxhimit të sigurisë;
 - 1.6. Monitorimi dhe analiza e incidenteve të sigurisë dhe problemeve të ngjashme;
 - 1.7. Përgatitja e raporteve për kontroll të sigurisë;
 - 1.8. Ndhmon zyrtarët në kryerjen e detyrave të tyre përmes shfrytëzimit të pajisjeve të teknologjisë informative;
 - 1.9. Mirëmbajtja e pajisjeve të teknologjisë informative;
 - 1.10. Kryen instalimin e softuerëve të ndryshëm aplikativ dhe sistemor në kompjuterët e zyrtarëve të IPK-së;
 - 1.11. Kryen menaxhimin, administrimin dhe mirëmbajtjen e domenit dhe serverëve të IPK-së;
 - 1.12. Kujdeset për funksionimin e infrastrukturës së rrjetit dhe bashkëpunon me divizionet tjera për zgjidhjen e problemeve.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji Informativë raporton tek Drejtori i Departamentit për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Teknologji Informativë është tre (3).

Neni 28

Divizioni për Buxhet dhe Financa

1. Divizioni për Buxhet dhe Financa (DBF) është njësi organizative në kuadër të IPK-së, i cili ka për mision planifikimin, menaxhimin, koordinimin dhe ekzekutimin e buxhetit në përputhje me Ligjin përkatës për Menaxhimin e Financave Publike dhe legjislacionin tjetër në fuqi.
2. Divizioni për Buxhet dhe Financa ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 2.1. Planifikimi dhe përgatitja e projekt- buxhetit vjetor të IPK-së në përputhje me dokumentet planifikuese strategjike, si dhe në përputhje me kërkesat e paraqitura nga njësitë e tjera organizative të IPK-së;

- 2.2. Përgatitja e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), në harmoni me Planin Zhvillimor Strategjik dhe kërkesat e paraqitura nga njësitë e tjera organizative të IPK-së;
 - 2.3. Bashkërendimi i punës me Departamentin për Buxhet dhe Financa të MPB-së dhe Departamentet përkatëse të Ministrisë së Financave, lidhur me rishikimin dhe transferin e mjeteve buxhetore nga një kategori ekonomike në kategori tjetër sipas ligjeve në fuqi;
 - 2.4. Përgatitja e analizave buxhetore, si dhe raporteve periodike mbi shpenzimin e buxhetit dhe monitorimi i realizimit të projekteve të cilat janë të lidhura me buxhetin e IPK-së;
 - 2.5. Siguron që shpenzimet financiare të bëhen në përputhje me rregullat dhe procedurat ligjore financiare, si dhe regjistrimi i tyre të bëhet sipas standardeve të kontabilitetit;
 - 2.6. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;
 - 2.7. Përpilimi i raporteve periodike mbi obligimet dhe detyrimet financiare të IPK-së;
 - 2.8. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë;
3. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton te Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.
 4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është pesë (5).

Neni 29

Divizioni i Burimeve Njerëzore

1. Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është njësi organizative në kuadër të IPK-së, i cili ka për mision të siguroj menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në shpërndarjen e detyrave dhe përgjegjësi në mënyrë të balancuar për nëpunësit e institucionit.
2. Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 2.1. Mbështetja dhe ofrimi i këshillave për Kryeshefin Ekzekutiv, si dhe Njësitë e IPK-së për menaxhimin e burimeve njerëzore;
 - 2.2. Sigurimi dhe ushtrimi i kompetencave në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave dhe standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;
 - 2.3. Administrimi i dosjeve të punonjësve të IPK;

2.4. Përgatitja e Planit Vjetor dhe planit afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;

2.5. Ofrimi i ndihmës për njësitë 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 punonjësit deri në plotësimin e vendit të punës në bazë të legjislacionit në fuqi;

2.7. Në bashkërendim me udhëheqësit e njësive, identifikimi dhe vlerësimi në mënyrë periodike i nevojave për aftësimin e punonjësve të institucionit, si dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale nëpërmjet trajnimeve për zhvillim në karrierë dhe ngritjes në detyrë;

2.8. Monitorimi i zbatimit të planit të trajnimeve të punonjësve të IPK-së;

2.9. Menaxhimi i proceseve që lidhen me emërimet, lirimet, transferimet, pezullimet, pensionimin në IPK dhe kategorive tjera sipas Ligjit të IPK-së dhe legjislacionit tjetër përcjellës;

2.10. Sigurimi i zbatimit të procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, si dhe vijueshmërisë në punë;

2.11. Menaxhimi i procedurave disiplinore dhe procedurave të ankesave dhe kontesteve për punonjësit e IPK-së;

2.12. Hartimi i raportit vjetor dhe planit të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.

3. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore raporton tek Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është tre (3).

Neni 30

Divizioni i Prokurimit Publik

1. Divizioni për Prokurim Publik është njësi organizative në kuadër të Agjencisë, i cili ka për mision kryerjen e të gjitha procedurave të prokurimit publik për nevoja të Agjencisë, në mënyrë efikase dhe transparente, duke siguruar shfrytëzimin e drejtë të fondeve publike, burimeve publike, si dhe të gjitha fondeve dhe burimeve të tjera të Agjencisë duke i'u përmbajtur kriterëve dhe rregullave të legjislacionit në fuqi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Udhëheqësit të Prokurimit janë si në vijim:

- 1.2. Përgatitja, koordinimi dhe zbatimi i planit vjetor të IPK-së në fushën e prokurimit publik;
 - 1.3. Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave të prokurimit të mallrave, punëve dhe shërbimeve;
 - 1.4. Sigurimi që të gjitha kërkesat përgatiten dhe procedurat e prokurimit zhvillohen në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi;
 - 1.5. Ofrimi i këshillave dhe asistimi i Kryeshefit Ekzekutiv dhe njërive tjera në marrjen e vendimeve lidhur me procedurat e prokurimit, dhe
 - 1.6. Përgatitja e raporteve të prokurimit sipas legjislacionit në fuqi.
3. Udhëheqësi i Divizionit për Prokurim raporton tek Kryeshfi Ekzekutiv i IPK-së.
 4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit Publik është tre (3).

Neni 31 **Divizioni për Auditim të Brendshëm**

1. Divizioni për Auditim të Brendshëm është njësi organizative në kuadër të Agjencisë, i cili ka për mision ofrimin e kontributit në përmirësimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm të financave publike me qëllim të përmirësimit të qeverisjes dhe mbrojtjen e interesave të taksapaguesve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Auditim të Brendshëm janë si në vijim:
 - 2.1. Udhëheq punën e gjithmbarshme dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
 - 2.2. Siguron përgatitjen dhe dorëzimin në kohë të planeve të parapara me nenin 5.2 të Ligjit për Auditim të Brendshëm;
 - 2.3. Përgatit raportin e auditimit për njësinë organizative që është duke u audituar, përfshirë rekomandimet për njësinë;
 - 2.4. Monitoron zbatimin e rekomandimeve nga institucioni dhe njësitë organizative dhe inicion veprime korrigjuese aty ku është e nevojshme;
 - 2.5. Përgatit dhe dorëzon raporte tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit tek Kryeshfi Ekzekutiv i IPK-së.
3. Udhëheqësi i Divizionit për Auditim të Brendshëm raporton tek Kryeshfi Ekzekutiv i IPK-së.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Auditim të Brendshëm është tre (3).

Neni 32 **Certifikuesi**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarit certifikues janë si në vijim:

1.1. Në pajtim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të divizionit dhe jep rekomandime lidhur me objektivat e njësisë.

1.2. Organizon punën rreth certifikimit dhe aprovimit të pagesave dhe certifikon lëndët që janë në harmoni me Ligjin e Prokurimit dhe procedurat tjera ligjore për shpenzimin e buxhetit;

1.3. Siguron që kërkesat për shpenzime të buxhetit të jenë në pajtim me rregullat e kontrollit të brendshëm të financiar dhe janë respektuar gjatë inicimit dhe realizimit të aktivitetit të prokurimit dhe procesit të shpenzimit;

1.4. Udhëzon shpenzuesit e buxhetit lidhur më plotësimin e formave dhe procedurave për plotësimin e dokumentacionit të pagesave;

1.5. Siguron që kushtet e zbatueshmërisë të një kontrate publike të jenë përmbushur para bërjes / autorizimit të pagesave sipas kontratës;

1.6. Siguron që shpenzimi i parasë publike sipas një kontrate publike të bëhet në pajtim me Rregullat e KMF, dhe që prokurimi është në pajtim me Ligjin mbi Prokurimin Publik;

1.7. Siguron se janë plotësuar kushtet e kontratës para se të bëhet pagesa, dhe që kërkesa për pagesë është e koduar në zërin e duhur të shpenzimeve, si dhe fatura është e rregullt;

1.8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Certifikuesi raporton tek Kryeshefi Ekzekutiv i IPK-së.

KAPITULLI III **DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

Neni 33 **Dispozitat kalimtare**

1. Funksionalizimi i këtij organizimi të brendshëm do të realizohet brenda shtatë dite nga hyrja në fuqi e kësaj Rregulloreje dhe Udhëzimit Administrativ, procedura lidhur me kushtet e punësimit dhe të punës për punonjësit e IPK-së.

2. Punonjësi i Agjencisë i cili aktualisht është i vendosur në një klasë dhe nuk posedon nivelin dhe llojin e arsimit të përcaktuar për atë klasë, sipas kësaj Rregulloreje, vazhdon të mbaj pozitën nëse së paku tri vitet e fundit ka vlerësim pozitiv të rezultateve në punë. I njëjti mund të

aplikoj për lëvizje brenda kategorisë dhe ngritje në detyrë, vetëm kur e plotëson kriterin e nivelit dhe llojin përkatës të arsimit që përcaktohet me këtë Rregullore

Neni 34 **Dispozitat përfundimtare**

1. Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje është Shtojca I, e cila përmban organogramin e përgjithshëm me numrin e përgjithshëm të të gjithë të punësuarve në IPK dhe numrin e veçantë për secilës njësi dhe Shtojca II, e cila përmban organogramin vizual.
2. Pavarësisht nga ndarjet e punëve sipas përshkrimit të detyrave për divizionet, drejtori i departamentit pas aprovimit të Kryeshefit Ekzekutiv në rast të mbingarkesës me punë të njërit divizion, mund të shpërndaj detyrat tek divizionet e tjera brenda departamentit.
3. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me Udhëzimin Administrativ për procedurat që kanë të bëjnë me kushtet e punësimit dhe të punës për punonjësit brenda klasës dhe grupit të çdo pozite të kategorive profesionale të IPK-së brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen dhe rritjen e performancës së punës.
4. 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.
5. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit Vjetor të Buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregullore.

Neni 35 **Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja (MPB) Nr. 01/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në IPK.

Neni 36 **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

11 shkurt 2025

Shtojca Nr. 1:

ORGANOGRAMI I INSPEKTORATIT POLICOR TË KOSOVËS			
Struktura	Klasa	Grupi (i përgjithshme ose i veçantë)	Numri 120
1. ZYRA E KRYESHEFIT EKZEKUTIV			Totali 4
➤ Kryeshef Ekzekutiv	➤ Drejtues i lartë	N/A	1
➤ Zyrtar i Lartë Ekezkutiv	➤ Profesional 1	8. Gr. i Administrimit të Përgjithshëm	1
➤ Certifikues	➤ Drejtues u ulët	N/A	1
➤ Zyrtar Administrativ	➤ Profesional 3	9. Gr. i Administrimit të Përgjithshëm	1
2. DEPARTAMENTI I HETIMEVE			Totali 54
➤ Drejtori	Drejtues i mesëm	N/A	1
2.1. Divizioni Qendror i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme			Totali 9
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Hetues	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	8
2.2. Divizioni Perëndimor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme			Totali 5
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Hetues	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	4
2.3. Divizioni Verior i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme			Totali 5
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Hetues	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	4
2.4. Divizioni Jugor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme			Totali 5
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Hetues	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	4
2.5. Divizioni Lindor i Hetimeve të Krimeve të Përgjithshme			Totali 5
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Hetues	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	4
2.6. Divizioni i Hetimit të Korrupsionit Krimeve të Rënda dhe Integritetit			Totali 11
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Hetues	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	10
2.7. Divizioni i Inteligjencës dhe Analizës			Totali 6
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Specialist për Analizë dhe Informacion	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	5
2.8. Divizioni i Mbështetjes Teknike të Hetimeve			Totali 7
➤ Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i ulët	N/A	1
➤ Specialist për Zbatimin e Masave të Fshehta	Hetues	1.Hetues/ Inspektor	6

3. DEPARTAMENTI I MENAXHIMIT TE ANKESAVE ➤ Drejtori	Drejtues i mesëm	N/A	Totali 13 1
3.1. Divizioni i Trajtimit të Ankesave ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Hetues	Drejtues i ulët Hetues	N/A 1.Hetues/ Inspektor	Totali 8 1 7
3.2. Divizioni i Administrimit të Lëndëve ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Specialist për Administrim të Lëndëve	Drejtues i ulët Hetues	N/A 1.Hetues/ Inspektor	Totali 4 1 3
4. DEPARTAMENTI I INSPEKTIMIT ➤ Drejtori	Drejtues i mesëm	N/A	Totali 14 1
4.1. Divizioni për Analizë, Planifikim dhe Cilësi ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Inspektor	Drejtues i ulët Inspektor	N/A 1.Hetues/ Inspektor	Totali 4 1 3
4.2. Divizioni i Inspektimit dhe Raportimit ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Inspektor	Drejtues i ulët Inspektor	N/A 1.Hetues/ Inspektor	Totali 9 1 8
5. DEPARTAMENTI PËR PLANIFIKIM, BASHKËPUNIM ÇËSHTJE LIGJORE DHE INFORMIM ➤ Drejtori	Drejtues i mesëm	N/A	Totali 8 1
5.1. Divizioni për Planifikim dhe Çështje Ligjore ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Specialist Ligjor	Drejtues i ulët Hetues	N/A 1.Hetues/ Inspektor	Totali 3 1 2
5.2. Divizioni për Bashkëpunim dhe Informim ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Specialist për Bashkëpunim dhe Informim	Drejtues i ulët Hetues	N/A 1.Hetues/ Inspektor	Totali 4 1 3
6. DEPARTAMENTI PËR ADMINISTRATË DHE SHËRBIME TË PËRGJITHSHME ➤ Drejtori	Drejtues i mesëm	N/A	Totali 13 1
6.1 Divizioni për Administrim të dokumenteve Arkivim dhe Logjistikë ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Zyrtar i Lartë për Transport ➤ Zyrtar i Lartë për Administrim të dokumenteve dhe Arkivim ➤ Zyrtar i Lartë i Logjistikës ➤ Zyrtar i Logjistikës ➤ Zyrtar i Lartë për Përkthime ➤ Nëpunës Teknik	Drejtues i Ulët Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 2 Profesional 1 Nëpunës Teknik	N/A 8. Gr. i Administrimit të Përgjithshëm 4. Gr. i Arkivit-Dokumentacionit 8. Gr. i Administrimit të Përgjithshëm 9. Gr. i Administrimit të Përgjithshëm 7. Gr. i përkthimit dhe interpretimit 9. Gr. i Administrimit të Përgjithshëm	Totali 9 1 1 1 2 1 1 2

6.2. Divizioni për Teknologji Informative ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Administrator i Lartë i TI-së për sisteme ➤ Zyrtar i Lartë për Teknologji Informative	Drejtues i Ulët ➤ Profesional 1 ➤ Profesional 1	N/A 6. Gr. i teknologjisë informative 5. Gr. i bazave të të dhënave	Totali 3 1 1 1
7.Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Zyrtar i Lartë i Personelit	Drejtues i Ulët ➤ Profesional 1	N/A 3. Gr. Specialist i Burimeve Njerëzore	Totali 3 1 2
8.Divizioni për Buxhet dhe Financa ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Zyrtar i Lartë për Financa dhe Kontabilitet ➤ Zyrtar i Lartë për Buxhet dhe Financa	Drejtues i Ulët ➤ Profesional 1 ➤ Profesional 1	N/A 2. Gr. financiar dhe i buxhetit 2. Gr. financiar dhe i buxhetit	Totali 5 1 2 2
9.Divizioni për Auditim të Brendshëm ➤ Udhëheqës i Njesisë së Auditimit të Brendshëm ➤ Auditor i Brendshëm	Drejtues i Ulët ➤ Profesional 1	N/A 10. Gr. i Auditimit të Brendshëm	Totali 3 1 2
10.Divizioni i Prokurimit Publik ➤ Udhëheqës i Divizionit ➤ Zyrtar i Lartë i Prokurimit ➤ Zyrtar për Prokurim Publik	Drejtues i Ulët ➤ Profesional 1 ➤ Profesional 2	N/A 11. Gr. i prokurimit publik 11. Gr. i prokurimit publik	Totali 3 1 1 1

