



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

**RREGULLORE (ZKM) NR.01/2025 PËR ORGANIZIMIN E  
BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS  
NË MINISTRINË E BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE  
ZHVILLIMIT RURAL<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Rregullore (ZKM) nr.01/2025 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural miratuar me Vendimin Nr.226/ 2025,të datës 05.03.2025

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

Në mbështetje të nenit 94 (10) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, në bazë të nenit 9 të Ligjit Nr.08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, në pajtim me nenin 15 (1) dhe 28 (1) të Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.7/01 mars 2019) si dhe nenit 2 (1), nenit 9 (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.01/2025 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË MINISTRINË E BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT RURAL**

#### **KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSME**

##### **Neni 1 Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizmit e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.

##### **Neni 2 Fushëveprimi**

1. Kjo rregullore zbatohet për Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.
2. Fusha e përgjegjësisë së Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, është përcaktuar sipas Rregullores së Qeverisë me legjislacionin për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe me legjislacionit përkatës për fushën e bujqësisë.
3. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, kjo Rregullore nuk zbatohet për agjencitë ekzekutive vartëse të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.

#### **KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I SISTEMIT MINISTROR**

##### **Neni 3 Misioni i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural**

Përgatisë dhe zbatojë politika dhe akte ligjore për zhvillimin dhe mbrojtjen e sektorit të bujqësisë, duke përfshirë bujqësinë organike, blegtorinë, prodhimin dhe mbrojtjen e bimëve, pylltarisë, gjuetisë dhe peshkimit, ujitjen dhe shfrytëzimin e qëndrueshëm të tokës bujqësore. Synon mbrojtjen e tokës nga ndërtimet e pa planifikuara dhe zhvillimin rural të qëndrueshëm.

#### **Neni 4**

### **Struktura Organizative e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural**

1. Struktura organizative e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural është si vijon:

1.1. Kabineti i Ministrit;

1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;

1.3. Departamentet;

1.4. Divizionet.

2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural është njëqind e tetëdhjetë e katër (184).

#### **Neni 5**

### **Kabineti i Ministrit**

1. Kabineti i Ministrit 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 përcaktohen me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, me ligje të veçanta, Rregullore përkatëse të punës së Qeverisë, Rregulloren 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 shtatëmbëdhjetë (17).

#### **Neni 6**

### **Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm**

1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm përbëhet nga:

- 1.1. Sekretari i Përgjithshëm,
  - 1.2. Zyrtar i Larte Profesional;
  - 1.3. Zyrtari i Lartë Certifikues;
  - 1.4. Asistent Administrativ.
2. 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.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm, përcaktohen me legjislacionin përkatës për zyrtarët publik.
4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është katër (4).

**Neni 7**  
**Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural**

1. Departamentet dhe divizionet e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, janë:
2. Departamenti i Politikave të Zhvillimit Rural, përbëhet nga:
  - 2.1. Divizioni për programim, monitorim, vlerësim dhe raportim të programit të zhvillimit rural;
  - 2.2. Divizioni për aftesi konkurruese dhe diversifikim rural;
  - 2.3. Divizioni për agro-agromjedis dhe Zona më pak të favorizuara;
  - 2.4. Divizioni për asistencë teknike komunikim dhe publicitet te Programit te Zhvillimit Rural.
3. Departamenti për Politika Bujqësore, përbëhet nga:
  - 3.1. Divizioni për Pagesa Direkte dhe Politika Tregtare Bujqësore;
  - 3.2. Divizioni për Prodhimtari Bimore dhe Ujitje;
  - 3.3. Divizioni i Mbrojtjes së Bimëve dhe Shëndetit Bimorë;
  - 3.4. Divizioni për Shfrytëzimin e Qëndrueshëm të Tokës Bujqësore.

4. Departamenti i Blegtorisë përbëhet nga:
  - 4.1. Divizioni për Prodhimtari Blegtorale;
  - 4.2. Divizioni për Politikat e Mbarështimit të Kafshëve, Shpezëve, Bletëve dhe Peshkatarisë;
  - 4.3. Qendra për Mbarështimin e Kafshëve.
5. Departamenti i Pylltarisë përbëhet nga:
  - 5.1. Divizioni për Politika Pyjore;
  - 5.2. Divizioni për Politika të Menaxhimit të Faunës së egër, Produkteve Jodrunore dhe Tokave Pyjore.
6. Departamenti i Sigurisë Ushqimore, përbehet nga:
  - 6.1. Divizioni për politika te sigurisë ushqimore dhe
  - 6.2. Divizioni për politika të veterinës dhe mirëqenies së kafshëve.
7. Departamenti i Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike përbëhet nga:
  - 7.1. Divizioni i Shërbimeve Këshilluese, Teknike, Monitorim dhe Trajnim;
  - 2.2. Divizioni i Shërbimeve Fushore të Ekstensionit.
8. Departamenti për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore përbëhet nga:
  - 8.1. Divizioni i Analizave Ekonomike;
  - 8.2. Divizioni i Statistikave Bujqësore;
  - 8.3. Divizioni për Rrjetin e të Dhënave dhe Kontabilitetit në Fermë.
9. Departamenti për Vreshtari dhe Verëtari përbëhet nga:
  - 9.1. Divizioni i Vreshtarisë;
  - 9.2. Divizioni i Vertarisë.
  - 9.3. Divizioni i Labororit për Analiza Kimike në Verë dhe i pijeve të forta alkoolike.
10. Departamenti për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave përbëhet nga:
  - 10.1. Divizioni për Integritime Evropiane;

- 10.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.
11. Departamenti Ligjor përbëhet nga:
  - 11.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;
  - 11.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.
12. Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme përbëhet nga:
  - 12.1. Divizioni i Logjistikës dhe Arkivit;
  - 12.2. Divizioni për Teknologji Informative.
13. Divizionet dhe njësitë e më poshtme që funksionojnë brenda Ministrisë dhe të njëjtat i përgjigjen drejtpërdrejt Sekretarit të Përgjithshëm.
14. Divizioni për Buxhet dhe Financa.
15. Njësia për Auditim të Brendshëm.
16. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.
17. Divizioni për Komunikim me Publikun.
18. Divizioni i Prokurimit.
19. Njësia për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Drejtat e Njeriut, dhe
20. Instituti Pyjor për Hulumtime Shkencore.

## **Neni 8**

### **Departamenti i Politikave të Zhvillimit Rural**

1. Departamenti i Politikave të Zhvillimit Rural mbështet Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural në hartimin e politikave dhe strategjive të zhvillimit rural, përmes, përzgjedhjes së masave dhe publicitetin e tyre, koordinimit, programimit, monitorimit dhe vlerësimit të zbatimit të politikave të zhvillimit rural në tërë territorin e Republikës së Kosovës.
2. Detyrat dhe përgjegjësit e Departamentit të Politikave të Zhvillimit Rural janë:
  - 2.1. Hartimi i Politikave dhe Strategjive për Bujqësi dhe Zhvillim Rural, e cila përfshinë përgatitjen modifikimin, e masave, publicitetin e tyre koordinimin. Programimin, monitorimin dhe vlerësimin e zbatimit të politikave të zhvillimit;

- 2.2. Përgatitjen e masave teknike për aftësi konkurruese, agro-mjedisore, diversifikim rural, LEADER dhe masave tjera në kuadër të Programit të Zhvillimit Rural;
  - 2.3. Përzgjedhjen e masave për thirrje për aplikim, planifikimin e buxhetit dhe hartimin e akteve nënligjore ligjore për zbatim e programit vjetor;
  - 2.4. Përafrimin e legjislacionit në fushat e zhvillimit rural;
  - 2.5. Koordinimi i përgjithshëm i akterëve për menaxhimin dhe zbatimin e programit, përmes udhëzimeve dhe ofrimit të informatave dhe dokumenteve relevante;
  - 2.6. Organizimin e kampanjës informuese dhe publicitet për masatë e zhvillimit rural;
  - 2.7. Monitorimi/Vlerësimin dhe Raportimi i efektivitetit dhe cilësisë së zbatimit të programit vjetor për zhvillim rural përmes indikatorëve fizik, mjedisor dhe financiar.
3. Drejtori i Departamentit të Politikave të Zhvillimit Rural raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
  4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë divizionet si në vijim:
    - 4.1. Divizioni për programim, monitorim, Vlerësim dhe Raportim të Programit të Zhvillimit Rural;
    - 4.2. Divizioni për aftësi konkurruese dhe diversifikim rural;
    - 4.3. Divizioni për agro-mjedis dhe Zona me Pak të Favorizuara/LAF;
    - 4.4. Divizioni për asistencë teknike, komunikim dhe publicitet të Programit të Zhvillimit Rural.
  5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Politikave të Zhvillimit Rural (14).

## **Neni 9**

### **Divizioni për Programim, Monitorim, Vlerësim dhe Raportim të Programit të Zhvillimit Rural**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programim, Monitorim, Vlerësim dhe Raportim të Programit të Zhvillimit Rural janë:
  - 1.1. Hartimi i Strategjisë dhe Programit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural përmes koordinimit të ngushtë me akterët publikë dhe sektorin privatë;
  - 1.2. Themelimi dhe koordinimi i rrjetit kombëtar të zhvillimit rural;
  - 1.3. Udhehoja dhe Koordinimi i aktiviteteve rreth përgatitjes së masave për investime në ferme, grupeve të prodhuesve, dhe masave tjera;

1.4. Drejtimi dhe koordinimi i grupeve konsultative për hartimin e masave të Programit të Zhvillimit Rural;

1.5. Mbështet hartimin e legjislacionit për zbatimin e masave dhe mbështetë përfarimin e legjislacionit në fushën e zhvillimit rural;

1.6. Krijimi i kornizës së monitorimit dhe vlerësimit, vendosja e treguesve të efikasitetit dhe efektivitetit;

1.7. Koordinimi i aktiviteteve rreth përgatitjes dhe përditësimit - azhurnimi të studimeve sektoriale;

1.8. Përgatitja e planit të vlerësimit të pavarur *-ex ante, mid term dhe ex-post*;

1.9. Përgatitja e marrëveshjeve për sigurimin e të dhënave nga institucionet kombëtare relevante;

1.10. Vepron si sekretari për Komitetin Monitorues/KM;

1.11..Përgatitja e raportit vjetor të Monitorimit dhe raporteve periodike.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Programim, Monitorim, Vlerësim dhe Raportim raporton tek Drejtori i Departamentit të Politikave të Zhvillimit Rural.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programim, Monitorim, Vlerësim dhe Raportim është katër (4).

## **Neni 10**

### **Divizioni për Agro-mjedis dhe Zona më pak të favorizuara**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Masat e Agro-ambientale dhe Zonat më pak të favorizuara, janë:

1.1. Hartimi i Strategjisë dhe Programit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural përmes koordinimit të ngushtë me akterët publikë dhe sektorin privatë;

1.2. Mbështetja për analizën sektoriale për Programin e Bujqësisë dhe Zhvillim Rural;

1.3. Udhëheqja dhe Koordinimi i aktiviteteve rreth përgatitjes së masave Agro-ambientale dhe Zonat më pak të favorizuara;

1.4. Drejtimi dhe koordinimi i grupeve tematike për hartimin e masave të Programit të Zhvillimit Rural nën përgjegjësi të divizionit;

1.5. Mbështetë hartimin e akteve ligjore për zbatimin masës agro-mjedisore dhe mbështetë përfarimin e legjislacionit në fushën e zhvillimit rural.



2. Udhëheqësi i Divizionit për Masat Agro-ambientale dhe Zonat më pak të favorizuara, raporton tek Drejtori i Departamentit të Politikave të Zhvillimit Rural.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Masat Agro-ambientale dhe Zonat më pak të favorizuara, është tre (3).

### **Neni 11**

#### **Divizioni për aftësi konkurruese dhe diversifikim rural**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për konkurreshmërisë dhe diversifikim rural janë:

1.1. Merr pjesë në hartimin e Strategjisë dhe Programit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural;

1.2. Udhëheqë dhe koordinon aktivitetet rreth përgatitjes së masave teknike për aftësi konkurruese-Investime ne agro-përpunim masa tjera, diversifikim rural dhe LEADER në kuadër të Programit të Zhvillimit Rural nën përgjegjësinë e Divizionit;

1.3. Mbështetja për analizën sektoriale për Programin e Bujqësisë dhe Zhvillim Rural;

1.4. Mbështetë hartimin e akteve ligjore për zbatimin masave të Programit të Zhvillimit Rural në përgjegjësi të divizionit dhe mbështetë përfarimin e legjislacionit në fushën e zhvillimit rural;

1.5. Drejtimi dhe koordinimi i grupeve tematike për hartimin e masave të Programit të Zhvillimit Rural nën përgjegjësi të këtij divizioni;

1.6. Diskutime me partnerët social dhe ekonomik, OJQ përfaqësuese të popullatës rurale, shoqata të fermerëve, ministritë tjera të ndërlidhura me sektorin e zhvillimit rural, me qëllim të identifikimit të nevojave të popullatës rurale;

1.7. Në bashkëpunim me Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë, përgatite udhëzuesit për fermer për masat përkatëse.

2. Udhëheqësi i Divizionit për konkurreshmëri dhe diversifikim rural raporton tek Drejtori i Departamentit të Politikave të Zhvillimit Rural.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për konkurreshmëri dhe diversifikim rural është tre (3).

### **Neni 12**

#### **Divizioni për asistencë teknike, komunikim dhe publicitet të Programit të Zhvillimit Rural,**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e divizionit për asistencë teknike, komunikim dhe publicitet të Programit të Zhvillimit Rural, janë:

1.1. Merr pjesë në hartimi e Strategjisë dhe Programit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural;

1.2. Udhëheqë dhe koordinon aktivitetet rreth përgatitjes së masave teknike për asistencë teknike, shërbime këshillimore, trajnime dhe inovacioni në kuadër të Programit të Zhvillimit Rural nën përgjegjësinë e Divizionit;

1.3. Mbështet hartimi e akteve ligjore për zbatimin e masave të Programit të Zhvillimit Rural nën përgjegjësi të divizionit dhe mbështetë përfarimin e legjislacionit në fushën e zhvillimit rural;

1.4. Drejtimi dhe koordinimi i grupeve tematike për hartimin e masave të Programit të Zhvillimit Rural nën përgjegjësi të divizionit;

1.5. Në bashkëpunim me Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë përgatitë udhëzuesit për fermer për masat përkatëse;

1.6. Harton strategjinë për informim dhe publicitet të Programit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural;

1.7. Organizimi i kampanjës informative dhe publicitet për PZHR dhe të thirrjes për aplikim, në nivel vjetor.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Asistencë Teknike të Programit të Zhvillimit Rural raporton tek Drejtori i Departamentit të Politikave të Zhvillimit Rural.

3. Numri i të punësuarave në Divizionin për Asistencë Teknike të Programit të Zhvillimit Rural është tre (3)

### **Neni 13**

#### **Departamenti i Politikave Bujqësore**

1. Departamenti i Politikave Bujqësore mbështet Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural në hartimin e politikave bujqësore të prodhimtarisë bimë dhe ujë; politikave për shfrytëzimin e qëndrueshëm të tokës bujqësore dhe politikave blegtoriale për pagesa direkte në bujqësi.

2. Detyrat dhe përgjegjësit e Departamentit të Politikave Bujqësore janë:

2.1. Propozon dhe harton politikat për zhvillimin e bujqësisë;

2.2. Përgatitë dhe siguron zbatimin e formave të përkrahjes përmes pagesave direkte – subvencioneve në bujqësi;

2.3. Propozon dhe merr pjesë në përgatitjen dhe zbatimin e legjislacionit në fushën e bujqësisë, mbrojtjes së bimëve, sigurisë ushqimore dhe shfrytëzimit, konsolidimit dhe qiradhënie së tokës bujqësore;

2.4. Siguron zbatimin e standardeve në mbrojtjen e bimëve dhe parandalimin e përhapjes së sëmundjeve të bimëve dhe dëmtuesve karantinor;

2.5. Ofron mbështetje në monitorimin e prodhimit, importit dhe tregtimit të materialit bimorë mbjellës - farëra dhe fidane, produkteve për mbrojtjen e bimëve dhe plehrave artificiale dhe kualitetit të tyre;

2.6. Përgatitë masa/skema për sigurime bujqësore.

3. Drejtori i Departamentit për Politikën Bujqësore, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të Departamentit për Politikën Bujqësore, bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni për Pagesa Direkte dhe Politika Tregtare Bujqësore;

4.2. Divizioni për Prodhimtari Bimorë dhe Ujitje;

4.3. Divizioni i Mbrojtjes së Bimëve dhe Shëndetit Bimorë;

4.4. Divizioni për Shfrytëzimin e Qëndrueshëm të Tokës Bujqësore.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Politika Bujqësore është tetëmbëdhjetë (18).

#### **Neni 14**

##### **Divizioni për Pagesa Direkte dhe Politika Tregtare Bujqësore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Pagesa Direkte dhe Politika Tregtare Bujqësore janë:

1.1. Përgatitë dhe monitoron zbatimin e formave të përkrahjes direkte - subvencioneve në bujqësi;

1.2. Propozon dhe harton skemat mbështetëse të organizmit të produkteve bujqësore;

1.3. Ofron mbështetje në hartimin dhe sigurimin e zbatimit të standardeve të tregut për prodhimet bujqësore dhe ushqimore;

1.4. Monitoron dhe vlerëson zbatimin e Programit Vjetor të Pagesave Direkte;

1.5. Përgatitë dhe monitoron zbatimin e masave mbështetëse të tregut për produktet bujqësore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Pagesa Direkte raporton tek Drejtori i Departamentit për Politika Bujqësore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Pagesa Direkte është katër (4).

#### **Neni 15**

##### **Divizioni për Prodhimtari Bimorë dhe Ujitje**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Prodhimtari Bimorë dhe Ujitje janë:

- 1.1. Përgatitë dhe siguron, zbaton politikat nacionale në fushën e prodhimit të bimëve;
  - 1.2. Harton dhe siguron zbatimin e politikave të ujërave konform standardeve për sistemet e ujërave;
  - 1.3. Ofron mbështetje në monitorimin e prodhimit, importit dhe tregimit të materialit bimor mbjellës – farëra dhe fidanë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Prodhimtarë Bimorë dhe Ujëra raporton tek Drejtori i Departamentit për Politikën Bujqësore.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Prodhimtarë Bimorë dhe Ujëra është pesë (5).

**Neni 16**  
**Divizioni i Mbrojtjes së Bimëve dhe Shëndetit Bimorë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për mbrojtjen e bimëve dhe shëndetit bimorë janë:
  - 1.1. Përgatitë dhe siguron zbatimin e politikave nacionale në fushën e mbrojtjes së bimëve dhe shëndetit bimorë;
  - 1.2. Propozon dhe harton standarde në mbrojtjen e bimëve dhe parandalimin e përhapjes së sëmundjeve të bimëve dhe dëmtuesve karantinorë;
  - 1.3. Ofron mbështetje në monitorimin e prodhimit, importit, tregimit dhe përdorimit të produkteve për mbrojtjen e bimëve dhe plehrave artificiale dhe organike dhe kualitetit të tyre.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbrojtjen e Bimëve dhe Shëndetit Bimorë raporton tek Drejtori i Departamentit për Politikën Bujqësore.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbrojtjen e Bimëve dhe Shëndetin Bimorë është katër (4).

**Neni 17**  
**Divizioni për Shfrytëzimin e qëndrueshëm të tokës bujqësore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shfrytëzimin e Qëndrueshëm të Tokës Bujqësore janë:
  - 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit, dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e mbrojtjes, shfrytëzimit, konsolidimit dhe qiradhënës të tokës bujqësore;
  - 1.2. Koordinon aktivitetet me institucionet përgjegjëse të nivelit qendror dhe lokal me qëllim të mbrojtjes së tokës bujqësore, nga ndërrimi i pa autorizuar në tokë jo bujqësore, realizimin e projekteve të konsolidimit të pa përfunduar dhe konsolidimit vullnetar të tokës bujqësore, planifikimit të përdorimit të tokës bujqësore me qëllime të shfrytëzimit të qëndrueshëm të saj;

1.3. Menaxhon me informatat të cilat janë rezultat i aktiviteteve të realizuara përmes programit të Sistemit Informativ Gjeografik.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Shfrytëzimin e Qëndrueshëm të Tokës Bujqësore, raporton tek Drejtori i Departamenti për Politika Bujqësore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shfrytëzimin e qëndrueshëm të tokës bujqësore është katër (4).

## **Neni 18** **Departamenti i Blegtorisë**

1. Departamenti i Blegtorisë mbështet Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural në hartimin e politikave të prodhimit blegtorale, mbarështimin e kafshëve të fermës, shpezëve, bletarisë dhe peshkatarisë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Blegtorisë janë:

2.1. Propozon dhe harton politikat, legjislacionin dhe dokumentet strategjike në fushën e blegtorisë;

2.2. Përgatitë analiza mbi prodhimtarinë blegtorale dhe mbarështimin e kafshëve;

2.3. Krijon dhe mirëmban sistemet dhe bazën e të dhënave për resurset gjenetike të kafshëve dhe prodhimeve blegtorale;

2.4. Harmonizon dhe propozon standardet e prodhimeve me origjinë shtazore të cilat duhet të jenë sipas standardeve për indikatorët gjeografik;

2.5. Promovon teknologjitë dhe bioteknologjitë në prodhimet blegtorale dhe mbarështimin e kafshëve.

3. Drejtori i Departamentit të Blegtorisë raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të Departamentit të Blegtorisë bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni për Prodhimtari Blegtorale;

4.2. Divizioni për Mbarështimi të Kafshëve, Shpezëve, Bletëve dhe Peshkatarisë;

4.3. Qendra për mbarështimin e kafshëve.

5. Departamenti i Blegtorisë administron edhe me punën e Qendrës së Mbarështimit të Kafshëve statusi i të cilës është e barasvlershme me Divizionin.

6. Numri i të punësuarve në Departamentin e Blegtorisë është dymbëdhjetë (12).

**Neni 19**  
**Divizioni për Prodhimtari Blegtorale**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Prodhimtari Blegtorale janë:
  - 1.1. Harton politikat dhe dokumentet strategjike mbi zhvillimin e prodhimit blegtorale;
  - 1.2. Propozon dhe bënë hartimin e legjislacionit për prodhimtarinë blegtorale;
  - 1.3. Krijon dhe mirëmban sistemin dhe bazën e të dhënave për prodhimet blegtorale;
  - 1.4. Përfaqëson dhe angazhohet në anëtarësimin e sektorëve të prodhimit blegtorale në organizata, dhe forume rajonale dhe ndërkombëtare.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Prodhimtari Blegtorale raporton tek Drejtori i Departamentit të Blegtorisë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionit për Prodhimtari Blegtorale është tre (3).

**Neni 20**  
**Divizioni për Politikat e Mbarështimit të Kafshëve, Shpezëve, Bletëve dhe Peshkatarisë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbarështimi të Kafshëve, Shpezëve, Bletëve dhe Peshkatarisë janë:
  - 1.1. Hartimin e politikave zhvillimore në fushën e mbarështimit të shpezëve, bletëve dhe peshkatarisë;
  - 1.2. Propozon dhe bënë hartimin e legjislacionit për sektorët e mbarështimit të kafshëve; shpezëve, bletëve dhe peshkatarisë;
  - 1.3. Analizon dhe hulumton prodhimtarinë blegtorale dhe resurset gjenetike të kafshëve të fermës, shpezëve, bletëve dhe peshkatarisë;
  - 1.4. Krijon dhe mirëmban sistemin dhe bazën e të dhënave për mbarështimin e kafshëve, shpezëve, bletëve dhe peshkatarisë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbarështimi të Kafshëve, shpezëve, bletëve dhe peshkatarisë raporton tek Drejtori i Departamentit të Blegtorisë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbarështimi të Kafshëve është tre (3)

**Neni 21**  
**Qendra për Mbarështimin e Kafshëve**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës së mbarështimit të kafshëve janë:
  - 1.1. Zbatimi i politikave për përmirësim racorë dhe ruajtjes së racave autoktone;

- 1.2. Zbaton standardet e vlerësimit dhe ekspertizë në implementimin e programeve në fushën e mbarështimit të kafshëve: Programeve për përmirësim racorë, Vlerësimin e vlerës gjenetike të kafshëve riprodhuese dhe krijimin dhe mirëmbajtjen e bazës së të dhënave;
  - 1.3. Mbështet Ministrinë për të identifikuar, përcjellë dhe mbrojtur racat autoktone të rrezikuara në Kosovë;
  - 1.4. Krijon bazën e të dhënave dhe Regjistrin kombëtarë nga fusha e mbarështimit, mirëmban dhe i publikon sipas legjislacionit në fuqi;
  - 1.5. Kontrollon cilësinë e materialit biologjik për riprodhim prodhim vendorë dhe të importuar;
  - 1.6. Ngritjen e kapaciteteve profesionale të mbarësuesve artificial.
2. Udhëheqësi i Qendrës për mbarështimin e kafshëve raporton tek Drejtori i Departamentit të Blegtorisë.
  3. Qendra për mbarështimin e kafshëve është e baras vlefshme me Divizionin.
  4. Numri i të punësuarve në Qendrën për mbarështimin e kafshëve është pesë (5).

## **Neni 22** **Departamenti i Pylltarisë**

1. Departamenti i Pylltarisë bën hartimin e politikave të pylltarisë, ka mision propozimin e politikave pyjore.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Pylltarisë janë:
  - 2.1. Propozon politikat, strategjinë dhe programet zhvillimore në fushën e pylltarisë;
  - 2.2. Propozon ndryshimet e nevojshme legjislative në fushën e pylltarisë;
  - 2.3. Mbledh të dhënat për gjendjen shëndetësore të pyjeve;
3. Drejtori i Departamentit të Pylltarisë raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
4. Në kuadër të Departamentit të Pylltarisë bëjnë pjesë:
  - 4.1. Divizioni për Politika Pyjore;
  - 4.2. Divizioni për Politika të Menaxhimit të Faunës së egër, Produkteve Jodrunore dhe Tokave Pyjore.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Pylltarisë është shtatë (7).

**Neni 23**  
**Divizioni për Politika Pyjore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika Pyjore janë:
  - 1.1. Bënë propozimin e politikave strategjive, legjislacionit, programeve zhvillimore për pyjet;
  - 1.2. Ofron mbështetje në hartimin e programeve për arsimim në pylltari dhe hulumtim;
  - 1.3. Mbikëqyre zbatimin e planeve vjetore të pyjeve dhe menaxhimit, si dhe përdorimin e resurseve natyrore.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Politika Pyjore raporton tek Drejtori i Departamentit të Pylltarisë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika të Pylltarisë është tre (3).

**Neni 24**  
**Divizioni për Politika të Menaxhimit të Faunës së Egër, Produkteve Jodrunore dhe Tokave Pyjore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika të Menaxhimit të Faunës së Egër, Produkteve Jodrunore dhe Tokave Pyjore, janë:
  - 1.1. Propozon politikat, programet zhvillimore për faunën e egër, produktet pyjore jodrunore dhe tokave pyjore;
  - 1.2. Propozon projekte të ndryshme për menaxhimin e qëndrueshëm të faunës së egër, produkteve pyjore jo drunore dhe tokave;
  - 1.3. Përpunon, sistemin dhe mirëmbajtjen e statistikave për faunën, gjuetinë, produktet pyjore. Në kryerjen e këtij aktiviteti koordinohet me Departamentin e Statistikave dhe Analizave Ekonomike;
  - 1.4. Mbikëqyre dhe bënë vlerësimin e zbatimit të politikave dhe legjislacionit përkatës që ndërlidhet me këtë fushë.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Faunës së Egër, Produkteve Jo drunore dhe Tokave Pyjore raporton tek Drejtori i Departamentit të Pylltarisë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika të Menaxhimit të Faunës së Egër, Produkteve Jodrunore dhe Tokave Pyjore është tre (3).



**Neni 25**  
**Departamenti i Sigurisë Ushqimore**

1. Departamenti i Sigurisë Ushqimore mbështet Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural në hartimin e politikave dhe Strategjisë së Sigurisë Ushqimore, duke përgatitur zbatimin e programit përmes udhëzimeve, informatave dhe dokumenteve relevante për Sigurinë Ushqimore.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Sigurisë Ushqimore janë:
  - 2.1. Harton politikat për sigurinë e ushqimit ne Republikën e Kosovës;
  - 2.2. Harton programin kombëtar për përmirësimin e ndërmarrjeve për produkte dhe nënprodukte me origjinë shtazore dhe bimore;
  - 2.3. Propozonë masat mbështetëse për zhvillimin e sektorit të sigurisë ushqimore;
  - 2.4. Monitoron implementimin e politikave dhe strategjive dhe realizimin e objektivave për fushën e sigurisë ushqimore me origjinë shtazore dhe bimore;
  - 2.5. Bashkëpunon në adresimin e rekomandimeve të propozuara nga misionet e auditimit të Zyrës për Ushqimin dhe Veterinarinë pranë Komisionit Evropian.
3. Drejtori i Departamentit të Sigurisë Ushqimore dhe raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Sigurisë Ushqimore, është shtatë (7).
5. Në kuadër të Departamentit të Sigurisë Ushqimore dhe bëjnë pjesë:
  - 5.1. Divizioni i Politikave të sigurisë ushqimore dhe
  - 5.2. Divizioni politikave të veterinarisë dhe mirëqenies së kafshëve.

**Neni 26**  
**Divizioni i Politikave të sigurisë ushqimore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Politikave të sigurisë ushqimore, janë:
  - 1.1. Merr pjesë në përgatitjen e politikave të sigurisë ushqimore;
  - 1.2. Harton programin kombëtar për përmirësimin e ndërmarrjeve për produkte dhe nënprodukte me origjinë shtazore dhe bimore;
  - 1.3. Merr pjesë në hartimin e legjislacionit në fushën e sigurisë ushqimore;
  - 1.4. Monitoron zbatimin e politikave dhe legjislacionit në fushën e sigurisë ushqimore;

1.5. Administron me procesin e rregullimit të veprimtarisë biznesore në fushën e tregtisë dhe mbarështimit të kafshëve të gjalla, produkteve mjekësore veterinare dhe të produkteve me origjinë shtazore, produkte këto jo për konsum human.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Politika të Sigurisë Ushqimore raporton tek Drejtori i Departamentit të Sigurisë Ushqimore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika të Sigurisë Ushqimore është tre (3).

## **Neni 27**

### **Divizioni i politikave të veterinës dhe mirëqenies së kafshëve**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizioni për politika të veterinës dhe mirëqenies së kafshëve, janë:

1.1. Merr pjesë në përgatitjen e politikave dhe legjislacionit në fushën e veterinës dhe mirëqenies së kafshëve;

1.2. Kryen hulumtimet epidemiologjike, studime dhe programet e survejancës dhe hulumtimet e evidencave shëndetësore në lidhje me sëmundjet infektive, zoonotike, sëmundjet me predispozim mjedisor, bio -rreziqet dhe problemet e shëndetit të kafshëve ne përgjithësi;

1.3. Përgatitë programet e profilaksisë veterinare për shëndetin dhe mirëqenien e kafshëve, në lidhje me kontrollin, çrrënjosjen e sëmundjeve zoonotike dhe infektive në kafshë përmes masave të vaksinimit, gjurmimit, eliminimit dhe surejancën veterinare;

1.4. Monitoron paraqitjen e sëmundjeve infektive, shpërndarjen demografike, rezultatet laboratorike, për të evidentuar vatrat, tendencën e përhapjes dhe burimet e mundshme të sëmundjeve të kafshëve;

1.5. Harton raportet për hetimet epidemiologjike, situatën e sëmundshmërisë ne rajon dhe në vend, ecurinë e profilaksisë, zbatimit të strategjive dhe ofron mbështetje informative mbi kufizimin e përhapjes së sëmundjeve infektive;

1.6. Ndhmon në përmirësimin e sistemit të informacionit veterinar dhe kryen trajnime të personelit veterinar në lidhje me sistemin e informacionit blegtoral, zbatimin e protokolleve të suvejancës dhe procedurave të punës për kontrollin dhe çrrënjosjen e sëmundjeve ne kafshë;

1.7. Harton planet e trajnimeve të veterinerëve zyrtar në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

2. Udhëheqësi i Divizioni për politika të veterinës dhe mirëqenies së kafshëve raporton tek Drejtori i Departamentit të Sigurisë Ushqimore dhe Shëndetit Publik.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për politika të veterinës dhe mirëqenies së kafshëve është tre (3).

**Neni 28**  
**Departamenti i Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike**

1. Departamenti i Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike mbështet Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural në hartimin e politikave dhe Strategjisë së Shërbimeve Këshilluese në Bujqësi dhe Zhvillim Rural.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike janë:
  - 2.1. Propozon dhe përgatitë dokumente të politikave në fushën e shërbimeve këshillimore për prodhuesit bujqësor;
  - 2.2. Planifikon, koordinon dhe monitoron punët e zyrave komunale për këshilla bujqësore;
  - 2.3. Propozon dhe merr pjesë në përgatitjen e legjislacionit në fushën e shërbimeve këshillimore për prodhuesit bujqësor;
  - 2.4. Përgatitë analiza të rregullta të nevojave për trajnim për shërbimet këshillimore dhe mirëmban sistemin për trajnime të rregullta për fermerët në procesin e aplikimit.
3. Drejtori i Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike është gjashtëmbëdhjetë (16).
5. Në kuadër të Departamenti të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike bëjnë pjesë:
  - 5.1. Divizioni i Shërbimeve Këshilluese Teknike, monitorim dhe trajnim;
  - 5.2. Divizioni i Shërbimeve Fushore të Ekstensionit.

**Neni 29**  
**Divizioni i Shërbimeve Këshilluese Teknike monitorim dhe trajnim**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shërbimeve Teknike, monitorim dhe trajnim janë:
  - 1.1. Ofron mbështetje në organizimin e trajnimeve për këshilltarë në fushën e bujqësisë dhe fermerë;
  - 1.2. Ofron mbështetje në planifikimin e skemave përkrahëse për fermerë;
  - 1.3. Ofron mbështetje në përgatitjen e akteve normative dhe udhëzuesve për skemat përkrahëse për fermerë;

1.4. Propozon dhe harton programe të trajnimit për këshilltarë në fushën e bujqësisë dhe fermerë;

1.5. Përgatitë materiale informuese rreth legjislacionit të ri në fushat e bujqësisë;

1.6. Përgatitë dokumente këshilluese me karakter ekonomik dhe financiar për fermerë;

1.7. Koordinon dhe përgatitë programet vjetore për zyrat komunale për shërbimet këshillimore;

1.8. Përgatitë dhe vlerëson raporte, nevojat për trajnim për këshilltarët qendror, këshilltarët komunal dhe fermerët sipas prodhimit /ose rajoneve;

1.9. Vendos kornizën monitoruese dhe vlerëson aktivitetet e shërbimit këshillimor;

1.10. Përgatit raporte javore, mujore dhe vjetore për aktivitet e shërbimeve këshillimore dhe dokumente informuese.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimeve Teknike, monitorim dhe trajnim raporton tek Drejtori i Departamenti të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shërbimeve Teknike, monitorim dhe trajnim është gjashtë (6).

### **Neni 30**

#### **Divizioni i Shërbimeve Fushore të Ekstensionit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shërbimeve Fushore të Ekstensionit janë:

1.1. Mbikqyrë, Koordinon dhe Bashkëpunon me zyrat Rajonale si qendra operative për ekspertët për të ofruar këshilla dhe mbështetje teknike të lokalizuara;

1.2. Bënë mbikëqyrjen e këshilltareve të shërbimeve të ekstensionit në qendrat komunale informative këshillimore, njoftimi dhe këshillimi me udhëzues, broshura, fletëpalosjeve dhe materialeve tjera për fermerët aplikues për skemat përkrahëse të Ministrisë;

1.3. Ofron mbështetje në planifikimin e skemave përkrahëse për fermerë;

1.4. Ofron mbështetje në organizimin e trajnimeve për fermerë dhe nga qendrat komunale dhe përgatitja e materialeve për informim rreth legjislacionit dhe interpretimeve të legjislacionit;

1.5. Ofron këshilla për programet përkrahëse për bujqësi si dhe për fermat ekzistenciale, gjysmë komerciale dhe komerciale;

1.6. Këshillon për mundësin e qasjes në laboratorë Institutit Bujqësor të Kosovës në Pejë dhe laborator tjerë për analiza të ndryshme, qasja të inspektorit dhe përgatitja e këshillave për fermerët e rinj dhe fermerët nga zonat e thella rurale;

- 1.7. Bashkëpunon ngushtë me drejtoritë komunale të bujqësisë për të harmonizuar aktivitetet dhe për të siguruar një koordinim efektiv në nivel lokal;
  - 1.8. Kryejnë vizita në terren, sesionet trajnuese dhe fushatave ndërgjegjësuese për të adresuar nevojat dhe sfidat specifike rajonale bujqësore;
  - 1.9. Përgjigjet për hartimin e planeve vjetore të punës, planeve të trajnimeve, për zyrtar këshillimor komunale në fushat prodhimtarisë bimore, blegtorale, agropërpunese dhe zhvillimit rural.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimeve Fushore të Ekstensionit raporton tek Drejtori i Departamentit të Shërbimeve Këshilluese dhe Teknike.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shërbimeve Fushore të Ekstensionit është dhjetë (10).

### **Neni 31**

#### **Departamenti për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore**

1. Departamenti për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore mbështet Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural në hartimin e politikave bujqësore përmes të dhënave statistikore dhe analizave të ndryshme përfshirë edhe ato ekonomike.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore janë:
  - 2.1. Hartimi i analizave të ndryshme lidhur me tregun e produkteve bujqësore, koston e prodhimit dhe investimit, situatën socio-ekonomike në sektorin e bujqësisë, çmimet e fermës dhe konsumit për produkte bujqësore, të dhënat e shkëmbimit tregtar si dhe mbështetjen përmes fondeve publike;
  - 2.2. Përgatitja e Raportit të Gjellbër në baza vjetore;
  - 2.3. Parashikimi i skenarëve /perspektivës së zhvillimit të sektorit agro-rural si dhe hartimi i analizave sektoriale dhe analizave mbi vlerën e zinxhirit të furnizimit;
  - 2.4. Projektimi, organizimi dhe përgatitja e sistemeve analitike që nevojiten për punën e Ministrisë për përmbushje të kërkesave në përputhje me Politikat e Përbashkëta Bujqësore dhe standardet dhe procedurat tjera të BE-së;
  - 2.5. Menaxhimi i bazave të të dhënave të Rrjetit të dhënave të kontabilitetit në fermë së, Sistemi Informativ i Tregut, Eksport - Importit dhe bazave të tjera të përfshira në Sistemin e Integruar Informativ Bujqësor.
3. Drejtori i Departamentit për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të Departamentit për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni i Analizave Ekonomike;

4.2. Divizioni i Statistikave Bujqësore;

4.3. Divizioni për Rrjetin e të Dhënave të Kontabilitetit në Fermë.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore është dhjetë (10).

### **Neni 32**

#### **Divizioni i Analizave Ekonomike**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Analiza Ekonomike janë:

1.1. Përgatitja e kostos së prodhimit dhe kostos së investimit për kultura bujqësore dhe blegtori, në bazë të të cilave përgatitet Katalogu Ekonomik për Prodhime Bujqësore në baza vjetore;

1.2. Përgatitja e analizave sektoriale për sektorin agro-rural;

1.3. Përgatitja e analizave të tregut për produkte të ndryshme bujqësore si dhe analiza mbi zhvillimet në tregtinë me vendet e tjera;

1.4. Përgatitja e parashikimeve për zhvillimet në bujqësi si dhe skenarë për situata të ndryshme varësisht zhvillimeve në treg;

1.5. Organizimi i takimeve me fermerë për grumbullimin e të dhënave lidhur me koston e prodhimit dhe takimeve të grupeve punuese për diskutimin dhe validimin e të dhënave të mbledhura.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Analiza Ekonomike raporton tek Drejtori i Departamentit për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Analiza Ekonomike është tre (3).

### **Neni 33**

#### **Divizioni i Statistikave Bujqësore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Statistika Bujqësore janë:

1.1. Themelimi dhe menaxhimi i Sistemit të Integruar Informativ Bujqësor;

1.2. Koordinimi me Agjencinë e Statistikave të Kosovës;

- 1.3. Shqyrtimi, analizimi dhe publikimi i të dhënave statistikore;
  - 1.4. Menaxhimi i bazës të të dhënave dhe përgatitja e raporteve për eksport–import për kapitujt 01-24 produktet bujqësore;
  - 1.5. Menaxhimi i bazës të të dhënave të çmimeve Sistemi Informativ i Tregut.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Statistika Bujqësore raporton tek Drejtori i Departamentit për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Statistika Bujqësore është tre (3).

### **Neni 34**

#### **Divizioni për Rrjetin e të dhënave të kontabilitetit në fermë**

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit për Rrjetin e të dhënave të kontabilitetit në fermë janë:
  - 1.1. Grumbullimi i të dhënave të nevojshme për kalkulimin e Standardit Output dhe hartimin e planit të mostrës;
  - 1.2. Kalkulimi i koeficienteve të Standard Outputit në bashkëpunim me Agjencinë e Statistikave të Kosovës;
  - 1.3. Analizimi i fushës së observimit dhe hartimi i planit të mostrës në bazë të fushës së observimit;
  - 1.4. Organizimi, menaxhimi dhe rifreskimi i anketës - Libri i Fermës së Rrjetit të dhënave të kontabilitetit në fermë konform rregulloreve të BE-së;
  - 1.5. Verifikimi, testimi dhe validimi i të dhënave të mbledhura;
  - 1.6. Përgatitja e raporteve mbi gjendjen ekonomike të fermave dhe vlerësimi i ndikimit të mbështetjes në strukturën dhe performancën e fermave;
  - 1.7. Shqyrtimi i kërkesave për qasje në të dhënat e Rrjetit të dhënave të kontabilitetit në fermë për palët e jashtme dhe përgatitja e të dhënave sipas kërkesave të aprovuara;
  - 1.8. Raportimi i të dhënave dhe rezultateve të Rrjetit të dhënave të kontabilitetit në fermë para komisioneve të ndryshme kombëtare dhe ndërkombëtare dhe përafrimi i legjislacionit përkatës;
  - 1.9. Ushtrimi i rolit të zyrës ndërlidhëse me Komisionin Evropian për raportimin e të dhënave të Rrjetit të dhënave të kontabilitetit në fermë;
  - 1.10. Përgatitja e raporteve me të dhënat e fermës dhe analiza financiare në nivel ferme.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Rrjetin e të dhënave të kontabilitetit në fermë raporton tek Drejtori i Departamentit për Analiza Ekonomike dhe Statistika Bujqësore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Rrjetin e të dhënave të kontabilitetit në fermë është tre (3).

### **Neni 35**

#### **Departamenti për Vreshtari dhe Verëtari**

1. Departamenti për Vreshtari dhe Verëtari harton politikat bujqësore për fushën e vreshtarisë dhe verëtarisë duke përgatitur dhe hulumtuar të dhënat përkatëse nga fusha e vreshtarisë, informimin, koordinimin, menaxhimin dhe raportimin vjetor.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Vreshtari dhe Verëtari, janë:

2.1. Propozon dhe harton politika dhe strategjitë zhvillimore në vreshtari dhe verëtari;

2.2. Propozon dhe harton legjislacionin në fushën e vreshtarisë dhe verëtarisë;

2.3. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e procedurave për prodhimtarinë rrushit, verës dhe prodhimeve tjera nga rrushi dhe vera dhe pijet e forta alkoolike si dhe standardet e cilësisë së prodhimeve të rrushit, verës dhe prodhimeve tjera nga rrushi dhe vera, në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi;

2.4. Ofron mbështetje në fushën e arsimimit, trajnimit si dhe ofrimin e njohurive për kultivuesit e rrushit dhe prodhuesit e verës për çështjet teknologjike, ekonomike, ekologjike dhe fushat tjera të rëndësishme për zhvillimin e vreshtarisë dhe prodhimit të verës;

2.5. Krijon dhe mirëmban kadastrin e vreshtave dhe industrisë së verës, udhëheqjen e sistemit të prodhimit dhe qarkullimit të rrushit, verës, prodhimeve tjera nga rrushi dhe vera, verërat frutore, dhe pijet e forta alkoolike.

3. Drejtori i Departamentit për Vreshtari dhe Verëtari raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Vreshtari dhe Verëtari është njëmbëdhjetë (11).

6. Në kuadër të Departamentit për Vreshtari dhe Verëtari bëjnë pjesë:

5.1. Divizioni i Vreshtarisë;

5.2. Divizioni i Verëtarisë;

5.3. Divizioni i Laboratorit për Analiza Kimike në Verë dhe i pijeve të forta alkoolike.



**Neni 36**  
**Divizioni i Vreshtarisë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Vreshtarisë janë:
  - 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve e politikave dhe strategjisë zhvillimore në vreshtari;
  - 1.2. Shqyrton edhe kërkesat për numër identifikues të vreshtarëve;
  - 1.3. Mirëmban dhe azhurnon Kadastrën e Vreshtave;
  - 1.4. Evidenton shkulljet, mbjelljet dhe ri mbjelljet;
  - 1.5. Pranon raporte të kontrollit nga tereni;
  - 1.6. Përgatit planet strategjike për zhvillimin e vreshtarisë;
  - 1.7. Krijon kushte për trajnime dhe aplikim të shërbimeve këshilluese në vreshtari;
  - 1.8. Përgatite dhe shpërndan raporte nga vreshtaria për palët e interesit;
  - 1.9. Përcakton varietetet e rekomanduara dhe rekomandon kufizimin e rendimentit sipas varieteteve dhe destinimit të rrushit;
  - 1.10. Përcjellë pjekjen e rrushit dhe rekomandon vjeljen bazuar në parametrat laboratorikë.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Vreshtarisë raporton tek Drejtori i Departamentit për Vreshtari dhe Verëtari.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Vreshtarisë është katër (4).

**Neni 37**  
**Divizioni i Verëtarisë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Verëtarisë janë:
  - 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve e politikave dhe strategjisë zhvillimore në Verëtari;
  - 1.2. Përgatit planin strategjikë për zhvillimin e Verëtarisë;
  - 1.3. Bën menaxhimin e kërkesave për numrin e sigurisë;

- 1.4. Krijon kushte për trajnime dhe ngritje të kapaciteteve humane në vlerësimin analitikë dhe organoleptikë të verës;
  - 1.5. Lëshimin e dokumenteve rreth kontrollit të kualitetit të verës;
  - 1.6. Menaxhon dhe organizon procesin e vlerësimit organoleptikë të verës;
  - 1.7. Kontrollon raportet e të dhënave të deklaruara nga kompanitë prodhuese për prodhimin vjetor dhe stoqet;
  - 1.8. Harton procedura rreth formimit të komisioneve profesionale që kanë të bëjnë me kontrollin e kualitetit të verës.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Verëtarisë raporton tek Drejtori i Departamentit për Vreshtari dhe Verëtari.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Verëtarisë është tre (3).

### **Neni 38**

#### **Divizioni i Laboratorit për Analiza Kimike në Verë dhe Pije të Forta Alkoolike**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Laboratorit për analizat fiziko – kimike në verë dhe pije alkoolike, janë:
  - 1.1. Përgatit planin strategjikë për zhvillimin e Laboratorit të Enologjisë;
  - 1.2. Përgatitë dhe shpërndan raporte për analizat fiziko – kimike për Divizionin e Verëtarisë dhe për palët tjera me interes;
  - 1.3. Krijon kushte për trajnime dhe ngritje të kapaciteteve humane për vlerësimin analitikë të verës;
  - 1.4. Krijon rrjetet specifike për trajnim dhe arsimim për çështjet që kanë të bëjnë me përdorimin e aparaturave laboratorike;
  - 1.5. Bashkëpunon me laboratorët vendor dhe rajonal që merren me përcaktimin e parametrave fiziko – kimik në verë;
  - 1.6. Në kryerjen e detyrave të veta ky divizion bashkëpunon ngushtë edhe me Agjencinë e Ushqimit dhe Veterinës.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Laboratorit për analizat fiziko – kimike në verë raporton tek Drejtori i Departamentit për Vreshtari dhe Verëtari.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Laboratorit për analizat fiziko – kimike në verë dhe pije te forta alkoolike është tre (3).

### **Neni 39**

#### **Departamenti për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave**

1, Misioni i Departamenti për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave është koordinimi i procesit të integritimeve evropiane brenda Ministrisë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave janë:

2.1. Bënë organizimin dhe udhëheqjen e takimeve të rregullta të procesit të Stabilizim Asocimit;

2.2. Ndhmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve të Ministrisë duke marrë parasysh obligimet që dalin nga procesi i integritimit evropian;

2.3. Monitoron dhe raporton për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Evropian;

2.4. Monitoron Programin Kombëtar për Integritim Evropian dhe Planin Kombëtar për Zhvillim dhe raporton tek institucionet relevante, me theks të veçante tek Zyra e Kryeministrit dhe institucionet relevante për integritim;

2.5. Ofron mbështetje në harmonizimin e legjislacionit të ministrisë me *acquis communautaire*;

2.6. Udhëheq koordinimin e asistencës e Instrumentit të Para-anëtarësimit, dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale;

2.7. 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;

2.8. Ofron ndihmë për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjike për procedurat e përgatitjes dhe menaxhimin e projekteve;

2.9. Kontribuon në shkëmbimin e informatave në funksion të procesit të Integritimit Evropian, për fushë veprimtarinë e ministrisë;

2.10. Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e komunikimit në ministri për çështjet e komunikimit dhe informimit që kanë të bëjnë me integritimin evropian.

3. Drejtori i Departamentit për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër Departamentit bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni për Integritime Evropiane;

4.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Integritimeve Evropiane dhe Koordinim të Politikave është shtatë (7).

#### **Neni 40** **Divizioni për Integritime Evropiane**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integritime Evropiane janë:

1.1. Siguron informacionet për hartimin e Programit Kombëtar për Integritim Evropian-dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike;

1.2. Monitoron zbatimin e Programin Kombëtar për Integritim Evropian dhe raporton tek institucionet relevante;

1.3. Koordinon asistencën e jashtme të Instrumentit të Para-anëtarësimit, TAIEX, Binjakëzim bilaterale dhe multilaterale për aktivitetet e ministrisë dhe siguron që ajo ndërlidhet me prioritetet e ministrisë;

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

1.5. Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministrisë gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;

1.6. Ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me *acquis e BE-së*, si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me Programin Kombëtar për Integritim Evropian, integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë;

1.7. Ofron mbështetje dhe organizon mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për procesin e Stabilizim Asocimit, për çështjet që ndërlidhen me fushë veprimtarinë e ministrisë.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Integritime Evropiane raporton tek Drejtori i Departamentit për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integritime Evropiane është tre (3).

#### **Neni 41** **Divizioni për Koordinim të Politikave**

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

- 1.1. Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë në mes tyre dhe me dokumentet e tjera qeveritare;
  - 1.2. Ndhmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve strategjike të Ministrisë në pajtim me prioritetet e Qeverisë;
  - 1.3. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion;
  - 1.4. Koordinon punën me zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike, të cilat hartohen nga strukturat e Ministrisë, duke siguruar që këto dokumenteve të jenë në pajtim me politikat dhe prioritetet e Qeverisë si dhe siguron konsistencën mes tyre;
  - 1.5. Siguron të dhënat/informacionet për hartimin e planit vjetor të punës duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raporton për zbatimin e tij tek institucionet relevante;
  - 1.6. Ofron mbështetje për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit Kombëtar për Zhvillim;
  - 1.7. Ndhmon strukturat tjera të Ministrisë nga aspekti metodologjik në hartimin e dokumenteve strategjike dhe atyre të politikave.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave, raporton tek Drejtori i Departamentit për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim të Politikave është tre (3).

## **Neni 42** **Departamenti Ligjor**

1. Misioni i Departamentit Ligjor të Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural 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 sigurojë përafrimin e legjislacionit të Ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian, të ofrojë mbështetje profesionale, këshilla ligjore dhe rekomandime për strukturat tjera në kuadër të Ministrisë.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:
  - 2.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislative nga fushëveprimi i Ministrisë;
  - 2.2. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i Ministrisë;

- 2.3. Bashkëpunon me departamentet e tjera në procesin përgatitjes së Programit legjislativ të Ministrisë, Planit legjislativ për Aktet Nënligjore dhe programit për Vlerësimin Ex-Post të legjislacionit, si dhe përditësimi dhe monitorimi i zbatimit të tyre;
- 2.4. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë;
- 2.5. Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian - *acquis e BE-së* si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;
- 2.6. Ofron këshilla ligjore, opinione, sqarime, rekomandime juridike nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës;
- 2.7. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë – Avokaturën Shtetërore për përfaqësimin e ministrisë në kontestet gjyqësore.
3. Drejtori i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
4. Në kuadër të Departamenti Ligjor bëjnë pjesë:
- 4.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;
- 4.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është shtatë (7)

### **Neni 43**

#### **Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:
- 1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin 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 e BE-së* dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;
- 1.5. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë;

1.6. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë – Avokaturën Shtetërore për përfaqësimin e ministrisë në kontestet gjyqësore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton tek Drejtori i Departamentit Ligjor.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është tre (3).

#### **Neni 44**

#### **Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën 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;

1.5. Koordinon aktivitetet legjislative të ministrisë me institucionet përkatëse;

1.6. Mbajtja dhe përditësimi i regjistrimit të akteve nënligjore të ministrisë;

1.7. Bashkëpunon me Grupin Mbikëqyrës për vlerësimin *Ex-Post* të Legjislacionit.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit raporton tek Drejtori i Departamentit Ligjor.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit është tre (3).

#### **Neni 45**

#### **Departamenti për Shërbimeve të Përgjithshme**

1. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme ka për mision të ofrojë mbështetje administrative për njësitë administrative brenda Ministrisë.

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

- 2.1. Menaxhon dhe koordinon ofrimin e shërbimeve të përgjithshme për tërë sistemin ministror, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
  - 2.2. Menaxhon sistemin arkivor dhe punët e zyrës;
  - 2.3. Ofron shërbimet logjistike;
  - 2.4. Siguron dhe administron ofrimin e shërbimeve të përkthimeve;
  - 2.5. Siguron menaxhimin e pasurisë, përfshirë edhe stoqet;
  - 2.6. Kryen detyra tjera në pajtim me legjislacionin në fuqi.
3. Drejtori i Departamentit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
  4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë këto divizione:
    - 4.1. Divizioni i Logjistikës dhe Arkivit;
    - 4.2. Divizioni për Teknologji Informative.
  5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Shërbimeve të Përgjithshme është tetëmbëdhjetë (18).

**Neni 46**  
**Divizioni për Logjistikë dhe Arkivë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Logjistikës dhe Arkivit janë:
  - 1.1. Siguron kushtet e punës dhe të akomodimit për stafin e Ministrisë;
  - 1.2. Menaxhon inventarin dhe depot e Ministrisë;
  - 1.3. Bën pranimin, kontrollimin e pasurisë, menaxhimin e stoqeve dhe përgatitjen e raporteve përkatëse;
  - 1.4. Përcjell lëvizjen e pasurisë dhe ofron informacione të duhura lidhur me lëvizjen e pasurisë dhe përgatit dokumentacionin për lëvizjen e pasurisë – tjetërsimit;
  - 1.5. Ofron shërbime për nevojat e Ministrisë për inventar, mallra dhe pajisje tjera të zyrës për punë;
  - 1.6. Siguron ofrimin e shërbimit të transportit dhe bën menaxhimin e veturave të Ministrisë dhe atyre që janë në shfrytëzim të saj;
  - 1.7. Ofron ndihmë logjistike mbështetëse për organizimin e takimeve të personelit të Ministrisë;



- 1.8. Pranon dhe kontrollon dokumentet hyrëse dhe dalëse;
  - 1.9. Evidenton dokumentet hyrëse dhe dalëse në librin përkatës të protokollit;
  - 1.10. Në bashkëpunim me njësitë hartuese të shkresave vendos shenjat e klasifikimit, dhe afatin e ruajtjes të të gjitha dokumenteve;
  - 1.11. Bën vulosjen e dokumenteve përkatëse;
  - 1.12. Bën përpunimi final dhe vendos shkresat në arkiv;
  - 1.13. Ofron mbështetje në asgjësimin e dokumenteve të panevojshme dhe dorëzimin e lëndës arkivore pas një afati të caktuar ligjor në Arkivin Shtetëror të Kosovës;
  - 1.14. Bën dërgimin e dokumenteve, në procedim të mëtutjeshëm në formë fizike dhe/apo elektronike dhe organizon shpërndarjen e shkresave të Ministrisë tek institucionet tjera dhe palëve me interes;
  - 1.15. Siguron vendosjen e dokumenteve në regjistraturë;
  - 1.16. Siguron menaxhimin e hapësirave arkivore të Ministrisë dhe materialit arkivor, përfshirë zhvillimi i procedurave për ruajtje dhe asgjësim sipas legjislacionit në fuqi;
  - 1.17. Siguron informimin e zyrtarëve të Ministrisë mbi procedurat administrative, pranimin, evidentimin, shpërndarjen e dokumenteve zyrtare për klasifikimin dhe ruajtjen e tyre;
  - 1.18. Siguron ofrimin e shërbimeve të përkthimit në gjuhët zyrtare, nga gjuhët zyrtare në gjuhë të tjera dhe anasjelltas të dokumenteve zyrtare dhe dokumenteve të tjera të nevojshme për Ministrinë;
  - 1.19. Ofron përkthimin simultan/ konsektiv në gjuhët zyrtare, nga gjuhët zyrtare në gjuhë të tjera dhe anasjelltas për nevojat e Ministrisë;
  - 1.20. Ofron shërbimin e lektorimit;
  - 1.21. Ofron shërbime të tjera të ndërlidhura me administrimin e përkthimeve dhe mbështetjen gjuhësore; dhe
  - 1.22. Kryen detyra të tjera që i caktohen nga Ministria sipas legjislacionit përkatës në fuqi.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Logjistikës dhe Arkivit raporton tek Drejtori i Departamentit.
  3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Logjistikës dhe Arkivës është katërmbëdhjetë (14).

**Neni 47**  
**Divizioni për Teknologji Informative**

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

1.1. Udhëheqë Divizionin e Teknologjisë Informative, cakton objektivat e tij në pajtim me strategjinë e Ministrisë dhe Agjencia Shtetërore e Informacionit si dhe harton planet e punës vjetore të detajuara;

1.2. Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;

1.3. Hartimi i politikave për avancimin e divizionit si në aspektin e përgatitjes së stafit, ashtu edhe në avancimin e divizionit Teknologjisë Informative me pajisje dhe softëare të teknologjisë informative bashkëkohore;

1.4. Koordinator në fushën e Teknologjisë Informative dhe përgjegjës në zbatimin e Qeverisjes në koordinim me Agjencia Shtetërore e Informacionit;

1.5. Menaxhues/Administrator i *E-Mailit* Qeveritar për Ministri, Menaxhimi i domenit/llogarive zyrtare *gov.irk.rks*, konfigurimi, hapja, bartja, vazhdimi i llogarive zyrtare të Ministrisë;

1.6. Përgjegjës për menaxhimin e licencave të programeve softuerike të Microsoft-it dhe Antivirusit për Ministri;

1.7. Planifikon, menaxhon, monitoron të gjitha proceset që kanë të bëjnë me Teknologji Informative në zbatimin e Qeverisjes në tërësi në Ministri, duke përkrahur edhe Agjencionet në realizimin e projekteve të ndryshme.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji Informative raporton tek Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Teknologji Informative është tre (3).

**Neni 48**

Divizionet dhe njësitë e më poshtme funksionojnë brenda Ministrisë dhe të njëjtat i përgjigjen drejtpërdrejt Sekretarit të Përgjithshëm.

**Neni 49**  
**Divizioni për Buxhet dhe Financa**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Udhëheqësit të Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:

- 1.1. Udhëheq divizionin, menaxhon stafin, buxhetin, financat e Ministrisë, cakton objektivat në pajtim me strategjinë dhe objektivat e ministrisë dhe Qeverisë si dhe harton planin e punës të departamenteve për përmbushjen e objektivave;
  - 1.2. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime /përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë;
  - 1.3. Zhvillon dhe mbikëqyrë zbatimin e procedurave standarde lidhur me buxhetin e ministrisë;
  - 1.4. Vlerëson kërkesat e departamenteve për ndarjet buxhetore dhe përgatitë propozimet për buxhetin e Republikës së Kosovës;
  - 1.5. Bashkëpunon me departamentet në përgatitjen e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve dhe finalizon dokumentin e Kornizës Afatmesme e Shpenzimeve;
  - 1.6. Përcjell dhe raporton mbi ekzekutimin e buxhetit, siguron që shpenzimet financiarë janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;
  - 1.7. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;
  - 1.8. Menaxhon me paranë e gatshme në Ministri realizimin e avancave për udhëtime zyrtare në Sistemin e Informativ të Menaxhimit Financiar të Kosovës.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është dhjetë (10).

## **Neni 50**

### **Njësia për Auditim të Brendshëm**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm janë:
  - 1.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;
  - 1.2. Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;
  - 1.3. Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm për ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
  - 1.4. Bashkëpunon me Njësinë Qendrore Harmonizuese dhe me institucionet e auditimit të jashtëm;

1.5. Dërgimin e raporteve gjashtë (6) mujore dhe vjetore të Njësia Qendrore Harmonizuese më së largu deri më pesëmbëdhjetë korrik të vitit, respektivisht deri më pesëmbëdhjetë janar të vitit pasues;

1.6. Raporton tek Sekretari dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmer veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente.

2..Udhëheqësi i Njesisë së Auditimit të Brendshëm raporton tek Ministri, në aspektin administrativ raporton tek Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me

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

## **Neni 51**

### **Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore**

1. Misioni i Njesisë për Menaxhim të Burimeve Njerëzore është të sigurojë menaxhimin efektiv të proceseve të burimeve njerëzore në mënyrë efikase, përfshirë rekrutimin, ngritjen e kapaciteteve, vlerësimin e performancës, kompensimin e tyre 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. Njësia për Menaxhim të Burimeve Njerëzore koordinon organizimin dhe planifikimin e burimeve njerëzore;

2.2. Përcakton objektivat dhe harton planin e punës për përmbushjen e këtyre;

2.3. Siguron zbatimin e politikave, legjislacionit dhe procedurave për punësimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore;

2.4. Udhëheq procesin e planifikimit, rekrutimit, vlerësimit menaxhon dhe mirëmban sistemin e informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore;

2.5. Siguron identifikimin e nevojave për trajnime, arsimimin e burimeve njerëzore, vlerësimin e ndikimit të trajnimeve si dhe sigurimi i trajnimeve adekuate;

2.6. Këshillon dhe mbështet udhëheqësit e njësive organizative të institucionit lidhur me përshkrimet adekuate të vendeve të punës dhe vlerësimin e nëpunësve;

2.7. Siguron zbatimin e procedurave ligjore për menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në institucion, lidhur me disiplinën, trajtimin e kërkesave dhe ankesave dhe pushimet e nëpunësve;

2.8. Menaxhon dhe administron me pagat e të punësuarve në institucion.

3. Udhëheqësi i Njësisë për Menaxhim të Burimeve Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm;

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

### **Neni 52**

#### **Divizioni për Komunikim me Publikun**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë:

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

1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë - përfshirë të gjitha departamenteve;

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

1.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të ministrisë;

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

2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim me Publikun raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim Publik është tre (3).

### **Neni 53**

#### **Divizioni i Prokurimit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:

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

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

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

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

2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

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

**Neni 54**  
**Njësia për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Drejtat e Njeriut**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Drejtat e Njeriut janë:
  - 1.1. ofron mbështetje në hartimin dhe zbatimin e politikave dhe strategjive të ministrisë për promovimin e të drejtave të njeriut dhe mbrojtjen nga diskriminimi;
  - 1.2. mbështet dhe promovon praktikën e mira për të parandaluar dhe luftuar diskriminimin si dhe promovuar barazinë;
  - 1.3. informon dhe udhëzon për të drejtën e mbrojtjes nga diskriminimi dhe për mjetet ligjore të disponueshme për këtë mbrojtje për të gjithë punonjësit dhe personat që pretendojnë që janë të diskriminuar;
  - 1.4. zhvillojë dialogun e rregullt me institucionet dhe organizatat jo qeveritare dhe grupet e ndjeshme në lidhje me çështjet e diskriminimit;
  - 1.5. monitoron zbatimin e rekomandimeve të Avokatit të Popullit;
  - 1.6. bashkëpunon dhe mbështet Zyrën për Qeverisje të Mirë në hartimin e planeve relevante të veprimit mbi mbrojtjen nga diskriminimin dhe barazinë, paraqet raport çdo vit, në Zyrën për Qeverisje të Mirë, për zbatimin e Ligjit në nivel ministrie sipas formatit të përcaktuar nga Zyra për Qeverisje të Mirë, si dhe harton raporte të veçanta për zbatimin e tij;
  - 1.7. mbledh të dhëna statistikore në përputhje me nenin 10 (1.5) të Ligjit lidhur me mbrojtjen nga diskriminimi mbi bazat e përcaktuara në nenin një (1) të Ligjit si dhe të dhëna tjera, në nivel ministror dhe raporton tek Zyra për Qeverisje të Mirë sipas formatit të përgatitur nga Zyra për Qeverisje të Mirë;
  - 1.8. Në koordinim të ngushtë me strukturat tjera organizative që veprojnë në kuadër të Ministrisë, promovon të drejtat e njeriut, integrimin e barazisë dhe mbrojtjen nga diskriminimi në të gjitha politikën, programet dhe praktikën/funksionet e ministrisë përkatëse.
2. Udhëheqësi i Njesisë për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Drejtat e Njeriut raporton te Sekretari i Përgjithshëm.
3. Njësia për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Drejtat e Njeriut është e barasvlershme me Divizion.
4. Numri i të punësuarve në Njësinë për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Drejtat e Njeriut është katër (4).

**Neni 55**  
**Instituti Pyjor për Hulumtime**  
**Shkencore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e të Institutit Pyjor për hulumtime shkencore janë:

- 1.1. aktivitetet kërkimore, edukative dhe avancimin e resurseve njerëzore dhe hartimin e planeve, projekteve, programeve dhe studimeve në fushën e pylltarisë dhe gjuetisë;
  - 1.2. monitorimin profesional të dëmtimit të pyjeve, duke përfshirë monitorimin e Programit për Bashkëpunim Ndërkombëtar;
  - 1.3. orientimin, raportimin dhe diagnostikimin e aktiviteteve për mbrojtje të pyllit;
  - 1.4. përcaktimin e standardeve profesionale për kryerjen e punëve në pyje;
  - 1.5. hulumtimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve në pyje dhe propozimin e marrjes së masave;
  - 1.6. lëshimin e certifikatave për farërat dhe fidanëve pyjore;
  - 1.7. kontrolle fitosanitare të farërave, fidanëve dhe pyjeve;
  - 1.8. menaxhimin e grumbujve pyjore faror dhe prodhimi i farërave pyjore;
  - 1.9. standardizimin dhe prodhimin e fidanëve pyjore;
  - 1.10. ruajtjen e resurseve gjenetike të llojeve pyjore;
  - 1.11. kryen edhe detyra tjera në pajtim me legjislacionin në fuqi.
2. Udhëheqësi i Institutit Pyjor për hulumtime shkencore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
  3. Instituti Pyjor për hulumtime shkencore është i barasvlershme me Divizionin.
  4. Numri i të punësuarve në Institutin Pyjor për Hulumtime Shkencore është nëntë (9).

**KAPITULLI III**  
**ORGANIZIMI I BRENDSHEM I AGJENCIVE EKZEKUTIVE TË MINISTRISË SË**  
**BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT**  
**RURAL**

**Neni 56**

**Agjencitë Ekzekutive të Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural**

1. Agjencitë ekzekutive të Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, janë:
  - 1.1. Agjencia Pyjore e Kosovës;
  - 1.2. Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë,
  - 1.3. Agjencia e Ushqimit dhe Veterinës dhe

- 1.4. Agjencia e Inspektoratit të Përgjithshëm të Bujqësisë.
2. Struktura organizative e Agjencive Ekzekutive të Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, rregullohet me rregullore të veçantë.

## **KAPITULLI I IV DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE SHFUQIZUESE**

### **Neni 57 Dispozitat Përfundimtare**

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për zyrtarët publik 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 paragrafi 2 të këtij neni, dispozitat e ligjit vjetër të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.
4. Pjesë e kësaj Rregulloreje është Shtojca 1, e cila përmban numrin e përgjithshëm të të gjithë të punësuarve në Ministrinë. e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural dhe numrin e veçantë në secilën njësi

### **Neni 58 Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja QRK NR.37/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural (Gazeta Zyrtare Nr.12/05 Shkurt 2014).

### **Neni 59 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**

5 Mars 2025



## Organogrami i Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural

Pozicioni/Struktura	Klasa	Grupi i përgjithshëm ose i veçantë	Numri
<b>1. KABINETI I MINISTRIT</b>			<b>Total: 17</b>
- Ministri			1
- Zëvendësministër			2
- Këshilltar i Lartë Politik			1
- Këshilltar Politik /Shef i Kabinetit			1
-Këshilltar Politik			4
-Asistente Ekzekutive e Ministrit			1
- Asistente Administrative e Ministrit			3
-Administrativ i Zëvendësministrit			1
-Truproje e ministrit			1
-Vozitës personal i Ministrit			2
-Vozitës personal i zëvendësministrit			
<b>2.ZYRA E SEKRETARIT TË PËRGJITHSHËM</b>			<b>Total:4</b>
-Sekretari i Përgjithshëm	Drejtues i Lartë		1
-Zyrtar Profesional	Profesional 1	63.Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
-Zyrtari i Lartë Certifikues	Profesional 1	2.Grupi i buxhetit dhe financave	1
-Asistent Administrativ	Profesional 3	64.Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
<b>3.DEPARTAMENTI I POLITIKAVE TË ZHVILLIMIT RURAL</b>			<b>Total:14</b>
-Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
<b>3.1. Divizioni për Programim, Monitorim, Vlerësim dhe Raportim të Programit të Zhvillimit Rural</b>			<b>Total: 4</b>
-Udhëheqës i divizionit	Drejtues i Ulët		1
-Zyrtar i Lartë për Programim	Specialist	11. Grupi i shkencave natyrore	1
Zyrtar i lartë per Monitorim, Vlerësim dhe Raportim	Specialist	11. Grupi i shkencave natyrore	1
-Zyrtar i lartë për Investime ne Fermë	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1

<b>3.2.Divizioni për Aftësi Konkurruese dhe Diversifikim Rural</b> - Udhëheqës i Divizionit për Masat e Konkurrueshmërisë dhe diversifikimit rural	Drejtues i Ulët		<b>Total: 3 1</b>
-Zyrtar i Lartë për Diversifikim Rural	Specialist	11. Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Investime në Industrinë e Agro-përpunimit	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
<b>3.3.Divizioni për Asistencë teknike Komunikim dhe Publicitet te Programit te Zhvillimit Rural</b> -Udhëheqësi i Divizionit për Asistencë Teknike komunikim dhe publicitet te Programit te Zhvillimit Rural,	Drejtues i Ulët		<b>Total:3 1</b>
-Zyrtar i lartë për Masën e Asistencës teknike	Profesional 1	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Komunikim dhe Publicitet te Programit te Zhvillimit Rural.	Profesional 1	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
<b>3.4. Divizioni për Agro mjedis dhe Zona më pak të Favorizuara</b>			<b>Total:3</b>
-Udhëheqësi i Divizionit për Masat dhe Zona më pak të Favorizuara	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
Zyrtar i lartë për Agro-mjedis	Profesional 1	11. Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
Zyrtar i Lartë për Zona më pak të Favorizuara	Profesional 1	3.Grupi i ekonomisë	<b>1</b>
<b>4.DEPARTAMENTI PËR POLITIKA BUJQËSORE</b> -Drejtori i Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>Total:18 1</b>

<b>4.1.Divizioni për Pagesa Direkte dhe Politika Tregtare Bujqësore</b>			<b>Total: 4</b>
-Udhëheqës i Divizionit për Pagesa Direkte dhe Politika Tregtare Bujqësore	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Politikën Bujqësore dhe Tregjet	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>2</b>
- Zyrtar për Përkrahje Direkte	Profesional 2	11. Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
<b>4.2. Divizioni për Prodhimtari Bimore dhe Ujitje;</b>			<b>Total: 5</b>
-Udhëheqësi i Divizionit për Prodhimtari Bimore dhe Ujitje	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Kultura Lavërtarë dhe Mbrojtjen e Varieteteve.	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Hortikulturë dhe Bujqësi Organike.	Specialist	30.Grupi i bujqësisë , pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Farëra , Kultura industriale dhe mekanizëm bujqësor.	Specialist	30.Grupi i bujqësisë pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
- Zyrtar i Lartë për Ujitje dhe Kullim	Specialist	30.Grupi i bujqësisë pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
<b>4.3.Divizioni i Mbrojtjes së Bimëve dhe Shëndetit Bimor</b>	Drejtues i Ulët		<b>Total: 4</b>
-Udhëheqës i Divizionit për mbrojtjen e bimëve			<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për mbrojtjen e bimëve	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Plehra Artificiale	Specialist	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Pesticide	Specialist	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>

<b>4.4. Divizioni për Shfrytëzimin e Qëndrueshëm të Tokës Bujqësore</b>			<b>Total: 4</b>
- Udhëheqësi i Divizionit për Shfrytëzimin e Tokave	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
- Zyrtare e Lartë për GIS	Specialist	43. Grupi i hartografisë dhe GIS	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Rregullimin e tokave	Specialist	30. Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
- Zyrtar i lartë për bashkëpunim dhe koordinim për rregullimin e tokës	Profesional 1	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>1</b>
<b>5. DEPARTAMENTI I BLEGTORISË</b> -Drejtori i Departamentit të Blegtorisë	Drejtues i Mesëm		<b>Total:12</b> <b>1</b>
<b>5.1.Divizioni për Prodhimtari Blegtorale</b> -Udhëheqësi i Divizionit për prodhimtari blegtorale	Drejtues i Ulët		<b>Total:3</b> <b>1</b>
- Zyrtar i Lartë për Produktet e Mishit dhe Qumështit	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë i Blegtorisë	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
<b>5.2.Divizioni për Mbarështim të kafshëve, shpezëve, bletëve dhe peshkatarisë</b>			<b>Total:3</b>
-Udhëheqësi i Divizionit për Mbarështim të kafshëve, shpezëve, bletëve dhe peshkatarisë	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Mbarështimin dhe ushqimin e kafshëve	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
- Zyrtar i Lartë për shpezëtari, bletari dhe peshkatari	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
<b>5.3. Qendra e mbarështimit të kafshëve</b>			<b>Total:5</b>
-Udhëheqësi i Qendrës së mbarështimit të kafshëve	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Kontrollin e cilësisë së Materialit Biologjik për Riprodhim	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar i lartë për standarde racore dhe zooteknike	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
Zyrtarë i Lartë për regjistrimin e performancës së materialit biologjik dhe bazës së të dhënave	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>

Asistent për Veterinari	Profesional 3	64.Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
<b>6.DEPARTAMENTI I PYLLTARISË</b> -Drejtori i Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>Total: 7</b> <b>1</b>
<b>6.1Divizioni për Politika Pyjore</b>			<b>Total: 3</b>
-Udhëheqës i Divizionit për Politika Pyjore	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Politika Pyjore	Specialist	30.Grupi bujqësisë, pyjeve dhe tokës.	<b>1</b>
-Zyrtar për Politika Pyjore	Profesional 2	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
<b>6.2 Divizioni për Politika të Menaxhimit të Faunës së egër, Produktet Jodrunore dhe Tokave Pyjore</b>			<b>Total: 3</b>
-Udhëheqës i Divizionit për menaxhim të faunës	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtare e Lartë për Politikën e Menaxhimit të Faunës, Produkte Jodrunore	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për faunë të egër	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
<b>7.DEPARTAMENTI I SIGURISË USHQIMORE</b> Drejtori Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>Total: 7</b> <b>1</b>
<b>7.1Divizioni i Politikave të Sigurisë Ushqimore</b>			<b>Total: 3</b>
-Udhëheqësi i Divizionit të Sigurisë Ushqimore	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i lartë për politikën e sigurisë ushqimore / bimore	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
- Zyrtar i për politikën e sigurisë ushqimore / shtazore	Profesional 2	63.Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>1</b>
<b>7.2 Divizioni i Politikave të Veterinës dhe Mirëqenies së Kafshëve</b>			<b>Total: 3</b>
-Udhëheqësi i divizionit të Politikave të Veterinës dhe Mirëqenies së Kafshëve	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i lartë për politikën veterinare	Specialist	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar për mirëqenien e kafshëve	Profesional 2	63.Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>1</b>
<b>8.DEPARTAMENTI I SHËRBIMEVE KËSHILLUESE DHE TEKNIKE</b> -Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>Total: 16</b> <b>1</b>

<b>8.1.Divizioni i Shërbimeve Këshilluese, Teknikë, Monitorim dhe Trajnim</b>			<b>Total: 5</b>
-Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Këshillues, Teknike ,Monitorim dhe Trajnim	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Shërbime Këshillimore në Bujqësi	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Informim dhe Bashkëpunim	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Monitorim dhe Vlerësim për shërbime këshillimore	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
- Zyrtar i Lartë për Trajtime në bujqësi	Profesional 1	63.Grupi i administrimit të përgjithshme	<b>1</b>
<b>8.2 Divizioni i Shërbimeve Fushore të Ekstensionit</b>			<b>Total:10</b>
-Udhëheqës i Divizionit të Shërbimeve Fushore të Ekstensionit	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
- Asistent për këshillime në bujqësi	Profesional 3	64. Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>9</b>
<b>9. DEPARTAMENTI PËR ANALIZA EKONOMIKE DHE STATISTIKA BUJQËSORE</b>			<b>Total: 10</b>
-Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>1</b>
<b>9.1 Divizioni i Analizave Ekonomike</b>			<i>Total: 3</i>
-Udhëheqësi i Divizionit për Analiza Ekonomike	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Analiza Agro-Ekonomike	Specialist	30.Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
- Zyrtar i Lartë për Analiza të tregut të produkteve bujqësore	Profesional 1	11.Grupi i ekonomisë	<b>1</b>
<b>9.2 Divizioni i Statistikave Bujqësore</b>			<i>Total: 3</i>
-Udhëheqësi i Divizionit për Statistika Bujqësore	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i lartë për bazën e të dhënave	Profesional 1	50. Grupi i teknologjisë së të dhënave	<b>1</b>
-Zyrtar i lartë për çmimet e produkteve bujqësore dhe agro-kredi	Profesional 1	3. Grupi i ekonomisë	<b>1</b>
<b>9.3 Divizioni për Rrjetin e të Dhënave të Kontabilitetit në Fermë</b>			<b>Total: 3</b>
-Udhëheqës i Divizionit	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Rrjetin e të Dhënave të Kontabilitetit në Fermë	Profesional 1	3. Grupi i ekonomisë	<b>1</b>

-Zyrtar i Lartë për përpunim, validim dhe raportim të të dhënave bujqësore	Profesional 1	11 Grupi i shkencave natyrore	
<b>10.DEPARTAMENTI PËR VRESHTARI DHE VERËTARI</b> - Drejtori i Departamentit	Drejtues i mesëm		<b>Total:11</b> <b>1</b>
<b>10.1. Divizioni i Vreshtarisë;</b> -Udhëheqësi i Divizionit për Vreshtari	Drejtues i Ulët		<b>Total: 4</b> <b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Vreshtari	Profesional 1	11 Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtari i Lartë për parandalimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve të rrushit	Profesional 1	11 Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
- Roje objekti	Nëpunës teknik dhe mbështetës 3		<b>1</b>
<b>10.2. Divizioni i Verëtarisë</b> -Udhëheqësi i Divizionit për Politikën e Verëtarisë	Drejtues i Ulët		<b>Total: 3</b> <b>1</b>
- Zyrtar i Lartë për Politikën e Verëtarisë	Profesional 1	11 Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë i Verëtarisë	Profesional 1	11.Grupi i shkencave natyrore	<b>1</b>
<b>10.3. Divizioni i Laboratorit për Analizë Kimike në Verë dhe pije të forta alkoolike</b>			<b>Total:3</b>
-Udhëheqësi i Divizionit të Laboratorit për Analizë Kimike për Verë dhe pije të forta alkoolike	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
- Zyrtar për Analizë Laboratorike	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>1</b>
-Receptionist	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>1</b>
<b>11.DEPARTAMENTI PËR INTEGRIME EVROPIANE DHE KOORDINIM TË POLITIKAVE</b> - Drejtori i Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>Total: 7</b> <b>1</b>
<b>11.1 Divizioni për Integrim Evropian</b>			Total: 3
-Udhëheqësi i Divizionit për Integrim Evropian	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
- Zyrtar i Lartë për Integrim Evropian	Profesional 1	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
- Zyrtar për Integrim Evropian	Profesional 2	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
<b>11.2 Divizioni për Koordinim të Politikave</b>			<b>Total: 3</b>

-Udhëheqës i Divizionit për Koordinim të Politikave	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Koordinim të Politikave	Profesional 1	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
-Zyrtar për koordinim të Politikave	Profesional 2	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
<b>12. DEPARTAMENTI LIGJOR</b>			<b>Total: 7</b>
- Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>1</b>
12.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit			<b>Total: 3</b>
-Udhëheqësi i Divizionit Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë ligjor	Profesional 1	1.Grupi Ligjor	<b>1</b>
-Zyrtar ligjor	Profesional 2	1.Grupi Ligjor	<b>1</b>
12.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit			<b>Total:3</b>
-Udhëheqës i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtari i lartë ligjor për mbikëqyrjen e zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit	Profesional 1	1.Grupi Ligjor	<b>1</b>
-Zyrtar Ligjor për mbikëqyrjen e zbatimit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit	Profesional 2	1.Grupi Ligjor	<b>1</b>
<b>13.DEPARTAMENTI I SHËRBIMEVE TË PËRGJITHSHME</b>			<b>Total: 18</b>
-Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		<b>1</b>
<b>13.1 Divizioni i Logjistikës dhe Arkivë</b>			<b>Total: 14</b>
-Udhëheqës i Divizionit për Logjistikë dhe Arkivë	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar për Logjistikë	Profesional 2	3.Grupi i ekonomisë	<b>2</b>
Zyrtar i Pranimi	Profesional 2	3.Grupi i ekonomisë	<b>1</b>



-Asistent i depos	Profesional 3	64.Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
-Zyrtar për arkiv	Profesional 2	12.Grupi i shkencave shoqërore	5
-Zyrtar Lartë për përkthime	Profesional 1	59 .Grupi i përkthimit dhe interpretimit	2
Zyrtar Lartë për lekturim	Profesional 1	63.Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63.Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
<b>13.2 Divizioni për Teknologji Informative</b>			<b>Total:3</b>
-Udhëheqësi i Divizionit per TI	Drejtues i Ulët		1
-Zyrtar i Lartë për Teknologji Informative	Profesional 1	49.Grupi i teknologjisë informative	1
-Zyrtar për Teknologji Informative	Profesional 2	49.Grupi i teknologjisë informative	1
<b>14. DIVIZIONI PËR BUXHET DHE FINANCA</b>			<b>Total: 10</b>
-Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Financa /ZKF	Drejtues i Ulët	3.Grupi i ekonomisë	1
- Zyrtar i Lartë për Financa	Profesional 1	2.Grupi i buxhetit dhe financave	4
- Zyrtar i Lartë për Buxhet	Profesional 1	2.Grupi i buxhetit dhe financave	3
- Zyrtar për mbikëqyrjen e pasurisë	Profesional 2	2.Grupi i buxhetit dhe financave	1
- Zyrtar për Financa	Profesional 2	2.Grupi i buxhetit dhe financave	1
<b>15. NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM</b>			<b>Total: 4</b>
- Drejtor i Auditimit të Brendshëm	Drejtues i Ulët		1
Auditor i Brendshëm	Profesional 1	5.Grupi i auditimit të brendshëm	3
<b>16.NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE</b>			<b>Total: 3</b>
- Udhëheqësi i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Drejtues i Ulët		1
- Zyrtar i Lartë për Burime Njerëzore	Profesional 1	6.Grupi i burimeve njerëzore	2
<b>17..DIVIZIONI PËR KOMUNIKIM ME PUBLIKUN</b>			<b>Total: 3</b>
- Udhëheqësi i Divizionit për komunikim me publikun	Drejtues i Ulët		1

- Zyrtar i Lartë për Komunikim me Publikun	Profesional 1	8.Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informim	<b>1</b>
- Zyrtar Multimedial	Profesional 2	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
<b>18.DIVIZIONI I PROKURIMIT</b>			<b>Total: 3</b>
- Udhëheqësi i Divizionit per Prokurim	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
- Zyrtar i Lartë i Prokurimit	Profesional 1	4.Grupi i prokurimit publik	<b>1</b>
- Zyrtar i Prokurimit	Profesional 2	4.Grupi i prokurimit publik	<b>1</b>
<b>19. NJËSIA PËR MBROJTE NGA DISKRIMINIMI DHE DREJTAT E NJERIUT</b>			<b>Total: 4</b>
-Udhëheqës i Njësisë për Mbrojtje dhe Drejtat e Njeriut	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Mundësi të Barabartë, të Drejtat e Fëmijëve dhe Mbrojtje nga Diskriminimi	Profesional 1	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Barazi Gjinore	Profesional 1	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
-Zyrtare e Drejtave të Njeriut	Profesional 2	12.Grupi i shkencave shoqërore	<b>1</b>
<b>20. INSTITUTI PYJOR PËR HULUMTIME SHKENCORE</b>			<b>Total: 9</b>
- Udhëheqësi i Divizionit për Hulumtime shkencore	Drejtues i Ulët		<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për Entomologji, Fitopatologji dhe Laborator	Specialist	30.Grupi i bujqësisë pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për prodhim fidanor në pyje	Specialist	30.Grupi i bujqësisë pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
-Zyrtar i Lartë për hulumtime, projektme në pyje	Specialist	30.Grupi i bujqësisë pyjeve dhe tokës	<b>1</b>
-Zyrtar i lartë për silvikulturë	Specialist	30.Grupi i bujqësisë pyjeve dhe tokës	<b>2</b>
-Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>2</b>
-Asistent në Fidanishte	Profesional 3	64.Grupi i administrimit të përgjithshëm	<b>1</b>
Numri i përgjithshëm:			<b>184</b>

**Organogrami i  
Ministisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural**

