



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

---

**RREGULLORE (ZKM) NR. 23 / 2024 PËR ORGANIZIMIN E  
BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË  
AGJENCINË PËR BARAZI GJINORE<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Rregullorja (ZKM) Nr. 23/2024 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Agjencinë për Barazi Gjinore, është miratuar nga Kryeministri, me Vendimin Nr. 225/2025, të datës 05.03.2025.

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

Në mbështetje të nenit 94 (4) paragrafi 10 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 28 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, Prishtinë), 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 Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, nenit 9 paragrafi 3 i Ligjit Nr 05/20 pr Barazi Gjinore, nxjerr:

### **RREGULLORE (ZKM) NR. 23/ 2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË AGJENCINË PËR BARAZI GJINORE**

#### **KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

##### **Neni 1 Qëllimi**

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë për Barazi Gjinore (në tekstin e mëtejme: Agjencia).

##### **Neni 2 Fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore zbatohet për Agjencinë për Barazi Gjinore.
2. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Agjencisë janë të përcaktuara me Ligjin Nr.05/L-020 për Barazi Gjinore dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

##### **Neni 3 Misioni i Agjencisë**

Misioni i Agjencisë është promovimi, mbështetja koordinimi i zbatimit të dispozitave të Ligjit Nr.05/L-020 për Barazi Gjinore dhe akteve tjera nënligjore të nxjerra në pajtim me të.

##### **Neni 4 Struktura organizative e Agjencisë**

1. Struktura organizative e Agjencisë është si në vijim:
  - 1.1. Zyra e Drejtorit/es Ekzekutiv/e;

- 1.2. Departamentet, dhe
- 1.3. Divizionet.

2. Numri i të punësuarve në Agjenci është gjashtëdhjetë e dy (62).

### **Neni 5** **Zyra e Drejtorit/es Ekzekutiv/e**

1. Zyra e Drejtorit/es Ekzekutiv/e përbëhet nga:

- 1.1. Drejtori/ja Ekzekutiv/e;
- 1.2. Një Zyrtar/e i/e Lartë Ekzekutiv;
- 1.3. Një Zyrtar/e Administrativ/e;
- 1.4. Një Zyrtar/e i/e Lartë Certifikues/e.

2. Pozita tjera që i raportojnë drejtpërdrejtë Drejtorit/es Ekzekutiv/e:

- 2.1. Njësia për Burime Njerëzore;
- 2.2. Divizioni i Prokurimit Publik;
- 2.3. Divizioni për Informim Publik;

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit/es Ekzekutiv/e përcaktohen me Ligjin përkatës për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, me Ligjin përkatës për Barazi Gjinore dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.

4. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit Profesional dhe mbështetës të Zyrës së Drejtorit/es Ekzekutiv/e përcaktohen sipas legjislacionit përkatës për zyrtarët publikë.

5. Numri i të punësuarve në zyrën e Drejtorit/es Ekzekutiv/e është katër (4).

### **Neni 6** **Departamentet dhe Divizionet në kuadër të Agjencisë**

1. Departamentet dhe Divizionet në kuadër të Agjencisë janë:

1.1. Departamenti për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore, me divizionet në vijim;

1.1.1. Divizioni për Legjislacion;

- 1.1.2. Divizioni për Çështjet e Dhunës ndaj Gruas, Baza Gjinore dhe Ndërgjegjësimit;
  - 1.1.3. Divizioni për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare.
- 1.2. Departamenti për Politika dhe Analiza Gjinore me divizionet në vijim;
- 1.2.1. Divizioni për Analiza dhe Hulumtime.
  - 1.2.2. Divizioni për Politikat Gjinore.
  - 1.2.3. Divizioni për Buxhetimin e Përgjegjshëm Gjinor.
- 1.3. Departamenti për Bashkëpunim dhe Koordinim me divizionet në vijim:
- 1.3.1. Divizioni për Bashkëpunim me donatorë, Shoqëri civile dhe Zbatimin e programit të subvencioneve.
  - 1.3.2. Divizioni për Koordinimin e Zhvillimin e Kapaciteteve të Mekanizmave Gjinorë.
- 1.4. Departamenti për Buxhet, Financa me divizionet në vijim:
- 1.4.1. Divizioni për Buxhet;
  - 1.4.2. Divizioni për Financa.
- 1.5. Departamenti për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm me divizionet si në vijim:
- 1.5.1. Divizioni për Teknologji Informative;
  - 1.5.2. Divizioni për Shërbime të Përgjithshme.
- 1.6. Divizioni i Prokurimit Publik;
- 1.7. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;
- 1.8. Divizioni për Informim Publik.

#### **Neni 7**

### **Departamenti për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore**

1. Departamentit për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore është njësi organizative në kuadër të Agjencisë i cili ka për mision avancimin e procesit të qendërsimit gjinor në të gjitha proceset e hartimit të politikave të institucioneve të Republikës së Kosovës që të njejtat të jenë të koordinuara dhe harmonizuara me Ligjin për Barazi Gjinore.

2. Departamenti për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:

2.1. Zbaton Vlerësimin e Ndikimit Gjinorë si instrument i qendërsimit gjinor dhe sistemit të Vlerësimit të Ndikimit Rregullativ në të gjitha koncept dokumentet dhe kornizat rregullative të propozuara dhe ofron rekomandime dhe komente në përputhje me standardet e Vlerësimin e Ndikimit Gjinorë dhe Vlerësimit të Ndikimit Rregullativ.

2.2. Monitoron përfshirjen dhe zbatimin e rekomandimeve të ofruara mbi zbatimin e Vlerësimin e Ndikimit Gjinorë në koncept dokumente dhe kornizat rregullative të propozuara.

2.3. Analizon, identifikon periodikisht nevojat e institucioneve për zhvillimin e kapaciteteve profesionale institucionale për barazinë gjinore dhe dhunën ndaj grave.

2.4. I propozon Qeverisë ndryshimet/plotësimet e ligjeve dhe akteve nënligjore të nxjerra në pajtim me Ligjin për Barazi Gjinore.

2.5. Identifikon dhe harton politika që promovojnë barazinë gjinore dhe monitoron zbatimin e tyre.

2.6. Analizon pabarazitë gjinore dhe propozon masa afirmative relevante që udhëhiqen nga Agjencia për Barazi Gjinore në bashkëpunim me institucionet e tjera.

2.7. Analizon, identifikon periodikisht nevojat e institucioneve për zhvillimin e kapaciteteve profesionale institucionale për barazinë gjinore dhe dhunën ndaj grave.

3. Drejtori/ja i/e Departamentit për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore i përgjigjet dhe raporton Drejtorit/es Ekzekutiv/e të Agjencisë.

4. Në kuadër të Departamentit për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore bëjnë pjesë Divizionet si në vijim:

4.1. Divizioni për Legjislacion;

4.2. Divizioni për Çështjet e Dhunës ndaj Gruas, Baza Gjinore dhe Ndërgjegjësimit;

4.3. Divizioni për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore është katërbëdhjetë (14).

**Neni 8**  
**Divizioni për Legjislacion**

1. Divizioni për Legjislacion ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
  - 1.1. Analizon, identifikon periodikisht nevojat e institucioneve për zhvillimin e kapaciteteve individuale dhe institucionale për zbatimin e Vlerësimin e Ndikimit Gjnorë si instrument i qendërsimit gjnor dhe sistemit të Vlerësimin të Ndikimit Rregullativ.
  - 1.2. Propozon, organizon dhe zbaton në formë të drejtëpërdrejtë apo përmes partnerëve dhe formave të asistencës teknike aktivitetet për zhvillimin e kapaciteteve për zbatimin e Vlerësimin e Ndikimit Gjnorë në përputhje me nevojat institucionale dhe format e përshtatshme të ofrimit të zhvillimit të kapaciteteve.
  - 1.3. Harton programet dhe materialet për zhvillimin e kapaciteteve dhe shqyrton dhe miraton programet që ofrohen përmes palëve të treta.
  - 1.4. Përfshin Vlerësimin e Ndikimit Gjnorë në të gjitha koncept dokumentet dhe kornizat rregullative të propozuara dhe ofron rekomandime dhe komente në përputhje me standardet e këtij instrumenti dhe Vlerësimin të Ndikimit Rregullativ.
  - 1.5. Monitoron përfshirjen dhe zbatimin e rekomandimeve të ofruara mbi zbatimin e Vlerësimin e Ndikimit Gjnorë në koncept dokumente dhe kornizat rregullative të propozuara.
  - 1.6. Krijon dhe mirëmban sistemin monitorues për përfshirjen e Vlerësimin e Ndikimit Gjnorë në koncept dokumentet dhe kornizat rregullative të propozuara.
  - 1.7. Harton dhe zbaton instrumentin e Shënuesit Gjnor për të gjitha koncept dokumentet dhe kornizat rregullative të propozuara.
  - 1.8. Harton në baza vjetore raportin mbi zbatueshmërinë e Vlerësimin e Ndikimit Gjnorë në koncept dokumente dhe korniza rregullative dhe bën publike të gjeturat brenda katër mujorit të parë të vitit pasardhës për periudhën e raportuar.
  - 1.9. Koordinon procesin e monitorimit të Ligjit për Barazi Gjnore por pa u kufizuar në: manuale, udhëzime, bazën e të dhënave dhe instrumentet raportuese.
  - 1.10. Krijon, mirëmban dhe përditëson në mënyrë periodike bazën e të dhënave për monitorimin e Ligjit për Barazi Gjnore.
  - 1.11. Propozon, organizon dhe zbaton në formë të drejtëpërdrejtë apo përmes partnerëve dhe formave të asistencës teknike aktivitetet për zhvillimin e kapaciteteve për zbatimin e Ligjit për Barazi Gjnore dhe monitorimin e saj.
  - 1.12. Identifikon ekspertizë brenda dhe jashtë institucioneve dhe burimet e nevojshme për zhvillimin e kapaciteteve njerëzore dhe instrumenteve dhe sistemeve të vendosura për zbatimin dhe monitorimin e Ligjit për Barazi Gjnore.
  - 1.13. Harton programet dhe materialet për zhvillimin e kapaciteteve për zbatimin e LBGj-së

dhe shqyrton dhe miraton programet që ofrohen përmes palëve të treta,

1.14. Shqyrton, propozon dhe miraton metodologjitë për mbledhjen, përpunimin dhe raportimin e të dhënave për monitorimin e Ligjit për Barazi Gjinore bazuar në parimet e statistikave në bazë seksi dhe të dhënave në bazë gjinore dhe standardeve për vlerësime dhe monitorime.

1.15. Koordinon dhe zbaton vlerësime të pjesëshme të zbatimit të Ligjit për Barazi Gjinore dhe çdo pesë vite udhëheq dhe zbaton Ex-Post të zbatimit të këtij ligji në nivel vendi në përputhje me metodologjitë dhe instrumentet e aprovuara.

1.16. Shqyrton, monitoron dhe ofron opinione ligjore mbi masat afirmative të ndërmarra nga institucionet shtetërore të Kosovës.

1.17. Analizon pabarazitë gjinore dhe propozon masa afirmative relevante që udhëhiqen nga Agjencia apo në bashkëpunim me institucionet e tjera.

1.18. Monitoron zbatimin e masave afirmative dhe koordinon raportimin e tyre në përputhje me afatet kohore të përcaktuara në masat afirmative të ndërmarra.

1.19. Harton dhe miraton planin e aktiviteteve për zhvillimin e kapaciteteve për monitorimin e Ligjit për Barazi Gjinore dhe Vlerësimin e Ndikimit Gjinorë në baza vjetore në bashkëpunim me institucionet përkatëse.

1.20. Merr pjesë në grupet punuese për hartimin e koncept dokumenteve dhe kornizave rregullative dhe siguron zbatimin e Vlerësimin e Ndikimit Gjinorë dhe instrumenteve relevantë të qendërsimit gjinor.

1.21. Harton të gjitha marrëveshjet kontraktuale mes Agjencisë për Barazi Gjinore dhe palëve të treat sipas legjislacionit në fuqi.

1.22. Shqyrton të gjitha marrëveshjet e lidhura mes Agjencisë për Barazi Gjinore dhe institucioneve ndërkombëtare për përputhshmërinë e tyre me kornizën ligjore të Kosovës.

1.23. Monitoron zbatimin e marrëveshjeve në bashkëpunim me strukturat e tjera të Agjencisë për Barazi Gjinore BGj-së.

1.24. Shqyrton raportet e monitorimit të zbatimit të programit të subvencioneve dhe propozon masat relevante për mirëzbatimin e tyre.

1.25. Ofron opinione ligjore drejtuesve të lartë të Agjencisë për Barazi Gjinore.

1.26. Harton dokumente për komunikime dhe vendime institucionale dhe siguron që këto dokumente janë në përputhje me kornizat ligjore të zbatueshme në Kosovë.

1.27. Shqyrton, formulon dhe ofron rekomandime për kritere të thirrjeve të ndryshme, termave të referencës dhe shpalljeve për prokurim në përputhje me legjislacionin në fuqi.

1.28. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të Agjencisë për Barazi Gjinore dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e saj dhe sipas kërkesave nga institucione të tjera.

1.29. Kontribuon në hartimin e planit të punës, planit të prokurimit dhe buxhetit të Agjencisë për Barazi Gjinore.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Legjislacion i përgjigjet dhe raporton Drejtorit/es i Departamentit për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Legjislacion është gjashtë (6).

## **Neni 9**

### **Divizioni për Çështjet e Dhunës ndaj Gruas, Baza Gjinore dhe Ndërgjegjësimit**

1. Divizioni për Çështjet e Dhunës ndaj Gruas, Baza Gjinore dhe Ndërgjegjësimit ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. Analizon, identifikon periodikisht nevojat e institucioneve për zhvillimin e kapaciteteve profesionale dhe institucionale për barazinë gjinore dhe dhunën ndaj grave.

1.2. Propozon, organizon dhe zbaton në formë të drejtëpërdrejtë apo përmes partnerëve dhe formave të asistencës teknike aktivitetet për zhvillimin e kapaciteteve në përputhje me nevojat institucionale dhe format e përshtatshme të ofrimit të zhvillimit të kapaciteteve.

1.3. Identifikon ekspertizë dhe mundësi brenda dhe jashtë institucioneve për zhvillimin e kapaciteteve.

1.4. Harton dhe miraton planin e aktiviteteve në baza vjetore në bashkëpunim me institucionet përfituese.

1.5. Harton programet dhe materialet për zhvillimin e kapaciteteve dhe shqyrton dhe miraton programet që ofrohen përmes palëve të treta për të siguruar qendërsimin gjinor në këto programe.

1.6. Koordinon dhe monitoron nismat e Zyrtarëve për Barazi Gjinore për siguruar përputhshmërinë e tyre me kornizën ligjore kundër dhunës në familje, dhunës ndaj gruas dhe në baza gjinore dhe siguron që të njejat janë në përputhje me planin e aktiviteteve të parapara në Strategjinë për Mbrojtjen nga Dhuna në Familje.

1.7. Ofron aktivitete ndërgjegjësuese dhe zhvillim kapacitetesh për Zyrtarët për Barazi Gjinore, dhe Mekanizmat koordinues lokal për mbrojtjen nga dhuna në familje, dhuna ndaj grave dhe dhuna në baza gjinore.



- 1.8. Propozon dhe zbaton fushata ndërgjegjësimit për luftimin e dhunës në familje, dhunës ndaj gruas dhe dhunës në baza gjinore.
  - 1.9. Ndërmerr iniciativa për mbajtjen e vlerësimeve dhe analizave mbi çështjet e dhunës ndaj gruas, dhunës në familje dhe dhunës në baza gjinore dhe instrumenteve si udhëzues, komantarë, procedura standarde dhe përditëson ato në përputhje me rekomandimet dhe fushëveprimin.
  - 1.10. Merr pjesë dhe kontribuon në hartimin e politikave publike, kornizave ligjore dhe instrumenteve të tjerë që synojnë luftimin e dhunës ndaj gruas, dhunës në familje, dhunës në baza gjinore, hartimin e raporteve institucionale dhe instrumenteve ndërkombëtarë.
  - 1.11. Propozon, siguron dhe bashkëpunon për krijimin dhe zbatimin e metodologjive bashkëkohore dhe të standardizuara për mbledhjen, përpunimin, raportimin e të dhënave dhe vlerësimet dhe analizat e ndërmarra.
  - 1.12. Ofron dhe kontribuon në hartimin e opinioneve ligjore në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe instrumentet ndërkombëtare.
  - 1.13. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të ABGJ-së dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e Agjencisë për Barazi Gjinore dhe kërkesave nga institucione të tjera.
  - 1.14. Kontribuon në hartimin e planit të punës, planit të prokurimit dhe buxhetit të Agjencisë për Barazi Gjinore.
2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Çështjet e Dhunës ndaj Gruas, Baza Gjinore dhe Ndërgjegjësimit raporton tek Drejtori/ja i/e Departamentit për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Çështjet e Dhunës ndaj Gruas, Baza Gjinore dhe Ndërgjegjësimit është katër (4).

## **Neni 10**

### **Divizioni për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare**

1. Divizioni për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
  - 1.1. Analizon, identifikon periodikisht nevojat e institucioneve për zhvillimin e kapaciteteve profesionale dhe institucionale për raportimin e zbatimit të Konventës për Eleminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj Gruas dhe instrumenteve të tjera ndërkombëtare për të drejtat e njeriut.
  - 1.2. Propozon, organizon dhe zbaton në formë të drejtëpërdrejtë apo përmes partnerëve dhe

formave të asistencës teknike aktivitetet për zhvillimin e kapaciteteve institucionale për monitorimin dhe hartimin e raportit për zbatimin të Konventës për Eleminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj Gruas dhe instrumente të tjera ndërkombëtare.

1.3. Koordinon dhe udhëheq procesin e raportimit me institucionet e Kosovës për raportimin për zbatimin e Konventës për Eleminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj Gruas, dhe bashkepunon me shoqerine civile në këtë drejtim.

1.4. Identifikon ekspertizë dhe mundësi brenda dhe jashtë institucioneve për zhvillimin e kapaciteteve.

1.5. Harton programet dhe materialet për zhvillimin e kapaciteteve dhe shqyrton dhe miraton programet që ofrohen përmes palëve të treta.

1.6. Krijon dhe mirëmban bazën e të dhënave për raportim të zbatimit të Konventës për Eleminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj Gruas në përputhje me fushat për raportim të kësaj Konvente.

1.7. Harton analiza dhe raporte periodike për të informuar të arriturat, identifikon ngecjet, pengesat dhe ofron rekomandime përkatëse për përmisim.

1.8. Koordinon me institucionet e Kosovës për zbatimin e instrumenteve ndërkombëtarë për të drejtat e njeriut dhe siguron përfshirjen e aspektit gjinor në zbatimin, monitorimin dhe raportimin e tyre.

1.9. Koordinon me institucionet ndërkombëtare në vend për zbatimin e Konventës për Eleminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj Gruas dhe raportimin e progresit.

1.10. Ofron mbështetje teknike dhe shërben si sekretariat për orientimin dhe koordinimin e ekipit përfaqësues të Kosovës për prezantimin e raportit të zbatimit të Konventës për Eleminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj Gruas para Komitetit të Konventës për Eleminimin e të gjitha formave të diskriminimit ndaj Gruas.

1.11. Propozon, siguron dhe bashkëpunon për krijimin dhe zbatimin e metodologjive bashkëkohore dhe të standardizuara për mbledhjen, përpunimin, raportimin e të dhënave, vlerësimeve dhe analizat e ndërmarra.

1.12. Ofron dhe kontribuon në hartimin e opinionëve ligjore në përputhje me legjislacionin në fuqi, instrumentet ndërkombëtare dhe fushëveprimin e tij.

1.13. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të ABGJ-së dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e Agjencisë për Barazi Gjinore dhe kërkesave nga institucione të tjera.

1.14. Kontribuon në hartimin e planit të punës, planit të prokurimit dhe buxhetit të Agjencisë për Barazi Gjinore.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare raporton te Drejtori/ja e Departamentit për Qendërzim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare është tre (3).

## **Neni 11**

### **Departamenti për Politika dhe Analiza Gjinore**

1. Departamentit për politika dhe analiza gjinore është njësi organizative në kuadër të Agjencisë për Barazi Gjinore i cili ka për mision prezantimin e gjendjes dhe barazise gjinore në vend përmes analizave dhe hulumtimeve si dhe mbledhjen e të dhënave në nivel vendi.
2. Departamenti për politika dhe analiza gjinore ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
  - 2.1. Harton raporte dhe analiza cilësore gjinore për Agjencinë për Barazi Gjinore institucionet qendrore dhe lokale të administratës publike.
  - 2.2. Koordinon procesin me Institutin Evropian për Barazi Gjinore mbi zhvillimin e kapaciteteve për mbledhjen, përpunimin dhe raportimin e të dhënave për indeksin gjinor dhe nisma të tjera për metodologjitë dhe instrumentet e të dhënave në baza gjinore.
  - 2.3. Mbledh dhe përpunon informacion dhe të dhëna statistikore dhe cilësore nga institucionet shtetërore për hartimin e profilit gjinor të Kosovës.
  - 2.4. Bashkëpunon me Agjencinë për Statistikat e Kosovës për hartimin e Indeksit të Barazisë Gjinore dhe harton raportin përfundimtar.
  - 2.5. Kontribuon në hartimin e planit të punës, planit të prokurimit dhe buxhetit të Agjencisë për Barazi Gjinore.
  - 2.6. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të ABGJ-së dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e Agjencisë për Barazi Gjinore dhe kërkesave nga institucione të tjera.
3. Drejtori/a i/e Departamentit për politika dhe analiza gjinore i raporton Drejtorit/es Ekzekutiv/e të Agjencisë.
4. Në kuadër të Departamentit për politika dhe analiza gjinore bëjnë pjesë divizionet si në vijim:
  - 4.1. Divizioni për Analiza dhe Hulumtime;
  - 4.2. Divizioni për Politika Gjinore;

4.3. Divizioni për Buxhetimin e Përgjegjshëm Gjnor.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për politika dhe analiza gjnore është njëmbëdhjetë (11).

## **Neni 12**

### **Divizioni për Analiza dhe Hulumtime**

1. Divizioni për analiza dhe hulumtime ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:

1.1. Harton raporte dhe analiza cilësore gjnore për ABGj-në, institucionet qendrore dhe lokale të administratës publike, institucionet e tjera shtetërore dhe publike.

1.2. Bashkëpunon me Agjencinë për Statistikat e Kosovës për hartimin e Indeksit të Barazisë Gjnore dhe harton raportin përfundimtar.

1.3. Koordinon me Institutin European për Barazi Gjnore mbi zhvillimin e kapaciteteve për mbledhjen, përpunimin dhe raportimin e të dhënave për indeksin gjnor dhe nisma të tjera për metodologjitë dhe instrumentet e të dhënave në baza gjnore.

1.4. Bashkëpunon me institucionet e administratës publike qendrore dhe lokale për hartimin dhe adoptimin e metodologjive për mbledhjen e të dhënave me bazë gjnore apo për qendërsimin gjnor në sistemet dhe proceset e mbledhjes dhe përpunimit të dhënave dhe statistikave sektoriale.

1.5. Mbledh dhe përpunon informacion dhe të dhëna statistikore dhe cilësore nga institucionet shtetërore për hartimin e profilit gjnor të Kosovës.

1.6. Vlerëson nevojat e mekanizmave institucional gjnorë të vendit dhe njërive organizative përgjegjëse për mbledhjen dhe raportimin e statistikave administrative në nivel qendror dhe lokal dhe propozon aktivitete për zhvillimin e kapaciteteve për të dhënat gjnore dhe treguesit gjnorë.

1.7. Bashkëpunon me departamentet përkatëse në Agjencisë për Barazi Gjnore dhe krijon sisteme të menaxhimit të informacionit për mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave për instrumentet vendore dhe nderkombetare.

1.8. Kontribuon në nismat hulumtuese të Agjencisë për Barazi Gjnore dhe mekanizmave gjnorë në hartimin e metodologjive të hulumtimeve dhe identifikon e propozon nisma humumtuese në fusha dhe çështje që meritojnë analiza.

1.9. Siguron informacion mbi metodologjitë e reja mbi të dhënat me bazë gjnore dhe softëare-t e përshtatshme për sistemet e menaxhimit të informacionit dhe ia propozon ato menaxhimit të lartë për sigurimin e zhvillimin e kapaciteteteve njerëzore dhe teknologjike.

- 1.10. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të ABGJ-së dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e Agjencisë për Barazi Gjinore dhe kërkesave nga institucione të tjera.
- 1.11. Kontribuon në hartimin e planit të punës, planit të prokurimit dhe buxhetit të Agjencisë për Barazi Gjinore.
2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Analiza dhe Hulumtime raporton tek Drejtori/a i/e Departamentit për politika dhe analiza gjinore.
3. Numri i të punësuarve në Divizionit për Analiza dhe Hulumtime është tre (3).

### **Neni 13** **Divizioni për Politika Gjinore**

1. Divizioni për politika gjinore ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
- 1.1. Udhëheq dhe koordinon procesin e hartimit të Programit të Kosovës për Barazi Gjinore me pjesëmarrjen e institucioneve qendrore dhe lokale, mekanizmave gjinorë, shoqërisë civile dhe institucioneve ndërkombëtare.
- 1.2. Monitoron zbatimin e Programit të Kosovës për Barazi Gjinore, mbledh dhe përpunon të dhënat dhe harton raporte periodike dhe sipas kërkesës.
- 1.3. Ndërmerr aktivitete orientuese dhe informuese për Programit të Kosovës për Barazi Gjinore, ofron trajnime mbi sistemin e monitorimit, instrumentet e tij dhe modalitetet e raportimit për mekanizmat gjinorë dhe të tjerët.
- 1.4. Në bashkëpunim me Divizionin për Analiza dhe Hulumtime, krijon sistemin e monitorimit të Programit të Kosovës për Barazi Gjinore në bazë të sistemit të menaxhimit të informacionit.
- 1.5. Përgatit dhe zbaton procesin e vlerësimit të Programit të Kosovës për Barazi Gjinore në përputhje me planin e vlerësimit dhe metodologjitë e standardizuara për vlerësimin e politikave publike.
- 1.6. Siguron përfshirjen e perspektivës gjinore në të gjitha politikat publike në nivelin qendror dhe lokal, përmes përfshirjes së instrumenteve të qendërimit gjinor.
- 1.7. Udhëheq dhe koordinon procesin për hartimin e raportit vjetor të Agjencisë për Barazi Gjinore dhe harton dokumentin përfundimtar të raportit vjetor.
- 1.8. Siguron përfshirjen e aktiviteteve të Agjencisë për Barazi Gjinore në të gjitha instrumentat raportues sipas kërkesave të Qeverisë.

- 1.9. Harton dhe zbaton instrumentin e Shënuesit Gjnor për të gjitha politikat publike të propozuara e të miratuara.
  - 1.10. Krijon dhe mirëmban sistemin monitorues për përfshirjen e qendërsimit gjnor në politikat publike zhvillimore dhe në bashkëpunim me departamentet e Agjencisë monitoron shkallën e përfshirjes së rekomandimeve të Agjencisë për Barazi Gjnore në këto dokumente.
  - 1.11. Harton në baza vjetore raportin mbi zbatueshmërinë e qendërsimit gjnor dhe në përputhje me Shënuesin Gjnor dhe bën publike të gjeturat brenda katër mujorit të parë të vitit pasardhës për periudhën e raportuar.
  - 1.12. Krijon dhe përditëson bazën e të dhënave për asistencën teknike në përputhje me nevojat dhe mandatin e Agjencisë për Brazi Gjnore.
  - 1.13. Koordinon me Divizionin për Informim për krijimin e fushatave për ndërgjegjësim, materialeve promovuse dhe pasqyrimin e aktiviteteve të Divizionit në informim për media dhe rrjetet sociale.
  - 1.14. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të Agjencisë për Barazi Gjnore ë dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e Agjencisë për Barazi Gjnore dhe kërkesave nga institucione të tjera.
  - 1.15. Kontribuon në hartimin e planit të punës, planit të prokurimit dhe buxhetit të Agjencisë për Barazi Gjnore.
2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Politika Gjnore raporton tek Drejtori/a i Departamentit për politika dhe analiza gjnore.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionit për poltoka gjnore është tre (3).

#### **Neni 14** **Divizioni për Buxhetimin e Përgjegjshëm Gjnor**

1. Divizioni për Buxhetimin e Përgjegjshëm Gjnor ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
  - 1.1. Udhëheq proceset e zbatimit të buxhetimit gjnor në të gjitha kornizat legjislatve dhe politikat publike që propozohen.
  - 1.2. Harton raporte progresi mbi zbatimin e buxhetimit gjnor në Kosovë dhe ofron rekomandimet përkatëse.
  - 1.3. Udhëheq proceset për zhvillimin e kapaciteteve për buxhetimin gjnor dhe në bashkëpunim me Divizionin për Zhvillimin e Kapaciteteve harton planin e zhvillimit të kapaciteteve për mekanizmat gjnorë e më gjerë, dhe shqyrton dhe miraton programet që ofrohen përmes palëve të treta.

- 1.4. Harton dokumente analitike në bashkëpunim me institucione për zbatimin e buxhetimit të përgjegjshëm gjinor.
  - 1.5. Bashkëpunon me Ministrinë e Financave në krijimin, zbatimin dhe vlerësimin periodik të instrumenteve për zbatimin e buxhetimit të përgjegjshëm gjinor.
  - 1.6. Bashkëpunon me Ministrinë e Financave, administratën publike qendrore dhe locale në hartimin e buxhetit vjetor, kornizave afatmesme të shpenzimeve, dhe instrumete të tjerë të planifikimit dhe menaxhimit të financave publike për sigurimin e zbatimit të buxhetimit të përgjegjshëm gjinor.
  - 1.7. Organizon aktivitete informuese mbi buxhetimin e përgjegjshëm gjinor për ndarjen e përvojave dhe modelet e suksesshme.
  - 1.8. Merr pjesë në platforma lokale dhe ndërkomëbtare për buxhetimin e përgjegjshëm gjinor për ndarjen e të arriturave në Kosovë dhe shpërndarjen e metodologjive dhe modeleve të avancuara.
  - 1.9. Bashkëpunon me Zyrën Kombëtare të Auditimit dhe propozon instrumente konkrete për auditimin të ndjeshëm gjinor me synim matjen e zbatueshmërisë dhe ndikimin e buxhetimit të përgjegjshëm gjinor nga institucionet e Kosovës.
2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Buxhetimin e Përgjegjshëm Gjinor raporton tek Drejtori/a i/e Departamentit për politika dhe analiza gjinore.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionit për Buxhetimin e Përgjegjshëm Gjinor është katër (4).

## **Neni 15**

### **Departamenti për Bashkëpunim dhe Koordinim**

1. Departamentit për Bashkëpunim dhe Koordinim është njësi organizative në kuadër të Agjencisë i cili ka për mision bashkëpunimin me mekanizmat vendor dhe ndërkombëtar për barazi gjinore, me organizatat ndërkombëtare dhe vendore me qëllim të ngritjes dhe zhvillimit të barazisë gjinore në vend.
2. Departamenti për Bashkëpunim, Koordinim dhe Informim është njësi organizative dhe ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
  - 1.1. Koordinon bashkëpunimin me organizatat ndërkombëtare multilaterale dhe bilaterale që veprojnë në Kosovë dhe jashtë Kosovës si donator, në përputhje dhe përmbushje të politikave publike në fushën e barazisë gjinore.
  - 1.2. Krijon dhe mirëmban bazën e të dhënave për projektet, strategjitë dhe planet e

donatorëve në fushën e barazisë gjinore apo të ndërlidhur me agjendën e barazisë gjinore në Kosovë.

1.3. Krijon dhe mirëmban bazën e të dhënave për organizatat të shoqërisë civile për angazhimet e tyre në fushën e barazisë gjinore dhe avancimin e agjendës së Kosovës për barazinë gjinore.

1.4. Koordinon me mekanizmat gjinorë, kalendarin vjetor të aktiviteteve ndërgjegjësuere për barazinë gjinore dhe përcjell zbatimin e tyre.

1.5. Përfaqëson Agjencinë së Barazisë Gjinore në bashkëpunim me Drejtorin/en Ekzekutive dhe/apo përfaqëues të tjerë të ABGJ-së në takime dhe bashkëpunime me donatorë.

1.6. Krijon dhe mirëmban të përditësuar bazën e të dhënave e donatorëve për investimet e tyre në fushën e barazise gjinore dhe avancimin e saj dhe personat kontaktues dhe përfaqësues të organizatave ndërkombëtare.

1.7. Koordinon me Divizionit për Informim për krijimin e fushatave për ndërgjegjësim, materialeve promovuse dhe pasqyrimin e aktiviteteve të Divizionit në komunikata dhe rrjetet sociale.

1.8. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të ABGJ-së dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e ABGJ-së dhe kërkesave nga institucione të tjera.

3. Drejtori/ja i/e Departamentit për Bashkëpunim dhe Koordinim i raporton Drejtorit/es Ekzekutiv/e së Agjencisë.

4. Në kuadër të Departamentit për Bashkëpunim dhe Koordinim bëjnë pjesë divizionet si në vijim:

4.1. Divizioni për Bashkëpunim me Donatorë, Shoqëri Civile dhe Zbatimin e Programit të Subvencioneve.

4.2. Divizioni për Koordinimin e Zhvillimin e Kapaciteteve të Mekanizmave Gjinorë.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Bashkëpunim dhe Koordinim është tetë (8).

## **Neni 16**

### **Divizioni për Bashkëpunim me Donatorë, Shoqëri Civile dhe Zbatimin e Programit të Subvencioneve**

1. Divizioni për Bashkëpunim me Donatorë, Shoqëri Civile dhe Zbatimin e Programit të Subvencioneve ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:

1.1. Koordinon bashkëpunimin me organizatat ndërkombëtare multilaterale dhe bilaterale



që veprojnë në Kosovë dhe jashtë Kosovës si donator, në përputhje dhe përmbushje të politikave publike në fushën e barazisë gjinore me përparësi Ligjin për Barazi Gjinore, Programin e Kosovës për Barazi Gjinore, Konventa për Eliminimin e të Gjitha Formave të Diskriminimit, si dhe nisma të nivelit ndërkombëtar e kombëtar.

1.2. Organizon takime periodike me organizatat ndërkombëtare multilaterale dhe bilaterale që veprojnë në Kosovë për koordinim e ndihmës për zhvillim me qëllim për përmbushjen e agjendës së Kosovës për barazinë gjinore.

1.3. Bashkëpunon me Departamentin për Qendërsim Ligjor, Instrumente Ndërkombëtare dhe Çështje Ligjore dhe departamentet e tjera në Agjencisë së Barazisë Gjinore për organizimin e agjendës së takimeve me organizatat ndërkombëtare multilaterale dhe bilaterale me synim përfshirjen dhe adresimin e prioritetëve që burojnë nga kornizat ligjore dhe politikave publike zhvillimore në plotësim të agjendës për barazi gjinore të Kosovës.

1.4. Organizon dhe mbanë takimet me donator dhe publikon dhe ndan të dhënat nga takimet me qëllim të koordinimit dhe zbatimit të vendimeve dhe njoftimit mbi progresin e tyre.

1.5. Në bashkëpunim me Divizionin për Informim, harton dhe mirëmban bazën e të dhënave për projektet, strategjitë dhe planet e donatorëve në fushën e barazisë gjinore apo të ndërlidhur me agjendën e barazisë gjinore në Kosovë.

1.6. Përfaqëson Agjencinë së Barazisë Gjinore në bashkëpunim me Drejtorin/en Ekzekutiv/e dhe/apo përfaqëues të tjerë të ABGJ-së në takime dhe bashkëpunime me donatorë.

1.7. Krijon dhe mirëmban të përditësuar bazën e të dhënave e donatorëve për investimet e tyre në fushën e barazisë gjinore dhe avancimin e saj.

1.8. Krijon dhe mirëmban të përditësuar informacionin për personat kontaktues dhe përfaqësues të organizatave ndërkombëtare.

1.9. Koordinon me mekanizmat gjinorë dhe siguron pjesëmarrjen dhe kontributin e tyre në sektorët apo lokacionet gjeografike përkatës në nismat e ndërmarra nga donatorët.

1.10. Koordinon dhe kontribuon në hartimin projekteve me synim tërheqjen e fondeve të ndihmës për zhvillim për zhvillim kapacitetesh institucionale dhe zbatimin e agjendës së barazisë gjinore në Kosovë.

1.11. Siguron informacion dhe mban të informuar Agjencinë për Barazi Gjinore dhe mekanizmat gjinorë në Kosovë mbi kriteret, afatet dhe prioritetet të ndihmës për zhvillim dhe organizon aktivitete informuese për këtë qëllim.

1.12. Bashkëpunon dhe koordinon punën me departamentet e Agjencisë së Barazisë Gjinore e më gjerë për raportimin dhe vlerësimin e projekteve në të cilat Agjencia e Barazisë Gjinore është përfituese.

1.13. Koordinon dhe bashkëpunon me organizatat e shoqërisë civile në Kosovë për zbatimin e agjendës së barazisë gjinore përmes organizimit dhe mbajtjes së takimeve informuese dhe tematike në baza gjashtë mujore.

1.14. Merr pjesë në aktivitetet e organizuara nga organizatat e shoqërisë civile dhe prezanton dhe promovon agjendën e Agjencisë së Barazisë Gjinore.

1.15. Krijon dhe mirëmban të përditësuar data bazën e organizatave të shoqërisë civile për angazhimet e tyre në fushën e barazisë gjinore dhe avancimin e agjendës së Kosovës për barazinë gjinore.

1.16. Në bashkëpunim me menaxhmentin e lartë dhe në përputhje me objektivat e Programit të Kosovës për Barazi Gjinore dhe prioritetet vjetore, harton tematikën e subvencioneve dhe propozon kufijtë financiarë në përputhje me burimet e planifikuara dhe aprovuara në politikat publike përkatëse.

1.17. Harton planin e subvencioneve bën publikimin e planit në përputhje me afatet kohore dhe detyrimet sipas legjislacionin në fuqi.

1.18. Harton thirrjet publike për shpërndarjen e subvencioneve sipas afateve kohore të parapara në planin e punës për subvencionet.

1.19. Bashkëpunon dhe ofron këshilla dhe dokumentacionin përkatës Divizionit për Qendërsim Ligjor në Legjislacion dhe Çështjet Ligjore për hartimin e marrëveshjeve sipas mandatit të Agjencisë.

1.20. Krijon bazën e të dhënave për subvencionet në bashkëpunim me Divizionin për Analiza dhe Hulumtime, dhe përditëson të dhënat në përputhje me metodologjinë e krijuar.

1.21. Harton raporte monitorimi dhe raporte vjetore në përfundim të procesit të zbatimit të subvencioneve dhe i bën ato publike jo më larg se tre mujori i parë i vitit pasardhës.

1.22. Organizon aktivitete orientuese për aplikuesit dhe perfituesit e subvencioneve.

1.23. Ndërmerr aktivitete përkatëse për shpërndarjen e praktikave të mira dhe profilizimin e përfituesëve të suksesshëm nga mbështetja me subvencione.

1.24. Monitoron thirrjet për projekt propozime dhe ndërmerr hapat e nevojshme për hartimin e projekteve.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Bashkëpunim me Donatorë, Shoqëri Civile dhe Zbatimin e Programit të Subvencioneve raporton te Drejtori/a i/e Departamentit për Bashkëpunim, Koordinim dhe Informim.

3. Numri i të punësuarve në Divizionit për Bashkëpunim me Donatorë, Shoqëri Civile dhe

Zbatimin e Programit të Subvencioneve është tre (3).

## **Neni 17**

### **Divizioni për Koordinimin e Zhvillimin e Kapaciteteve të Mekanizmave Gjimore**

1. Divizioni për Koordinimin e Zhvillimin e Kapaciteteve të Mekanizmave Gjimore ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:

- 1.1. Organizon dhe koordinon takime të rregullta çdo gjashtë muaj me mekanizmat gjimore në nivel qendror dhe lokal për të përcjellë zbatimin e planeve të punës dhe zbatimin e agjendës së barazisë gjimore.
- 1.2. Organizon konferencën e analizës vjetore të mekanizmave gjimore në Kosovë brenda tremujorit të parë të vitit pasardhës.
- 1.3. Shqyrton dhe ndihmon në planet vjetore të punës së mekanizmave të barazisë gjimore në përputhje me programet dhe politikat publike të aprovuara dhe ofron analiza periodike mbi zbatimin e tyre.
- 1.4. Përcjell mbulueshmërinë institucionale të mekanizmave gjimore dhe pozicionimin e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe informon mbi mbarëvajtjen e proceseve të funksionimit dhe organizimit të mekanizmave gjimore.
- 1.5. Në bashkëpunim me departamentet e tjera të Agjencisë për Barazi Gjimore, udhëheq procesin e analizës së kapaciteteve profesionale të mekanizmave gjimore dhe propozon veprimet përkatëse për zhvillimin e kapaciteteve të tyre.
- 1.6. Koordinon me mekanizmat gjimore, kalendarin vjetor të aktiviteteve ndërgjegjëse për barazinë gjimore dhe përcjell zbatimin e tyre.
- 1.7. Koordinon mbledhjen e të dhënave për hartimin e buletinit informativ dhe me mbështetje të Divizionit për Informim siguron hartimin dhe publikimin e tij brenda katër mujorit të vitit pasardhës.
- 1.8. Identifikon dhe siguron ekspertizën brenda dhe jashtë institucioneve për mbajtjen e aktiviteteve për zhvillimin e kapaciteteve të mekanizmave gjimore.
- 1.9. Koordinon agjendat, bashkëpunimin, pjesëmarrjen dhe kontributet për mekanizmat gjimore për të gjitha aktivitetet ndër-institucionale për hartimin e dhe vlerësimin e politikave gjimore dhe zbatimin e barazisë gjimore në kornizat e politikave publike.
- 1.10. Koordinon me Divizionit për Informim për krijimin e fushatave për ndërgjegjësim, materialeve promovuese dhe pasqyrimin e aktiviteteve të Divizionit në komunikata dhe rrjetet sociale.

1.11. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të ABGJ-së dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e ABGJ-së dhe kërkesave nga institucione të tjera.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Koordinimin e Zhvillimin e Kapaciteteve të Mekanizmave Gjimore raporton te Drejtori/a i/e Departamentit për Bashkëpunim dhe Koordinim.

3. Numri i të punësuarve në Divizionit Koordinimin e Zhvillimin e Kapaciteteve të Mekanizmave Gjimore është tre (3).

## **Neni 18**

### **Departamenti për Buxhet dhe Financa**

1. Departamenti për Buxhet dhe Financa ka për mision të menaxhojë në mënyrë efektive planifikimin dhe ekzekutimin e buxhetit, në pajtim me Ligjin përkatës për Menaxhimin e Financave Publike dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Buxhet dhe Financa janë:

2.1. Menaxhon dhe mbikëqyr procesin e planifikimit të buxhetit dhe parashikimeve financiare në koordinim me njësitë administrative të Agjencisë dhe përcjell realizimin e tij në vazhdimësi.

2.2. Përgatit propozimet buxhetore dhe Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve në koordinim me njësitë administrative të Agjencisë, kryen planifikimin buxhetor për të gjitha programet, si dhe ndihmon njësitë administrative të agjencise në përgatitjen e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve dhe kërkesave buxhetore.

2.3. Përgatit propozimet buxhetore me rastin e procesit të rishikimit buxhetor, duke u bazuar në kërkesat e njësisve kërkuese për ridestinim të mjeteve nga një kategori ekonomike në kategori tjetër, sipas ligjeve në fuqi.

2.4. Siguron që shpenzimet dhe lëvizjet buxhetore dhe financiare, të bëhen në përputhje me rregullat dhe procedurat e menaxhimit të financave publike.

2.5. Përgatit dhe monitoron rrjedhën e parasë, llogaritë, transaksionet dhe parametrat e tjerë financiarë, që tregojnë performancën financiare të Ministrisë.

2.6. Raporton mbi rezervat e parasë dhe siguron që kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies.

2.7. Përgatit pasqyrat financiare përfundimtare të Agjencisë.

2.8. Raporton mbi ekzekutimin e buxhetit në mënyrë periodike.

2.9. Bën kostimin e politikave dhe ligjeve të reja në bashkëpunim me njësitë administrative.

3. Drejtori/ja i/e Departamentit për Buxhet dhe Financa raporton Drejtorit/es Ekzekutiv/e të

Agjencisë.

4. Departamentit për Buxhet dhe Financa përbëhet nga divizionet si në vijim:
  - 4.1. Divizioni për Financa;
  - 4.2. Divizioni për Buxhet.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Buxhet dhe Financa është shtatë (7).

## **Neni 19**

### **Divizioni për Financa**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Financa janë:
  - 1.1. Përgatitë dhe harton planifikimet buxhetore dhe Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve për të gjitha njësitë administrative brenda Agjencisë.
  - 1.2. Koordinon dhe përgatit procesin e planifikimit buxhetor për programet dhe nënprogramet, në përputhje me objektivat e Agjencisë dhe qarkoret buxhetore, si dhe kryen regjistrimin e kërkesave buxhetore në sistemet elektronike përkatëse.
  - 1.3. Kontrollon dhe harmonizon buxhetin e Agjencisë me buxhetin e aprovuar dhe të rishikuar.
  - 1.4. Përgatit kërkesat për dëgjime buxhetore, sipas kalendarit të përcaktuar.
  - 1.5. Harton kërkesat për rishikim të buxhetit, duke u bazuar në kërkesat e njësisve administrative për ridestinim të mjeteve, nga një kategori ekonomike në kategori tjetër.
  - 1.6. Analizon shpenzimet e buxhetit të të gjitha njësisve administrative brenda Agjencisë.
  - 1.7. Ndërmerr veprimet e nevojshme në lidhje me mungesat buxhetore, si dhe kërkesat e tjera shtesë buxhetore.
  - 1.8. Përgatit dhe monitoron projektet, konform kërkesave dhe/ose udhëzimeve ligjore.
  - 1.9. Informon njësitë administrative brenda Agjencisë mbi masat e domosdoshme shpenzimin e buxhetit, në përputhje me rregullat për menaxhimin e financave publike.
  - 1.10. Përgatit pasqyrat financiare dhe konsolidon pasqyrat vjetore financiare.
  - 1.11. Përgatit vlerësimet e ndikimeve buxhetore për dokumentet e politikave dhe legjislacionin e Agjencisë.

1.12. Menaxhon dhe mirëmban informatat për pasuri, inventarë dhe depo, si dhe ofron shërbime logjistike për to.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Financa raporton tek Drejtori/a i Departamentit për Buxhet dhe Financa dhe shërbime të përgjithshme.

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

## **Neni 20**

### **Divizioni për Buxhet**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet janë:

1.1. Përgatit dhe menaxhon rrjedhën e parasë për të gjitha njësitë administrative të Agjencise.

1.2. Mirëmban dhe përcjell shpenzimet buxhetore dhe njëherësh raporton për të gjitha çështjet e analizave financiare, duke i sinjalizuar me kohë tejkalimet e tyre.

1.3. Përgatit barazimet e shënimeve të shpenzimeve, sipas njësive administrative të Agjencise.

1.4. Regjistron zotimet dhe shpenzimet në sistem elektronik përkatës, për të gjitha linjat buxhetore të Agjencise.

1.5. Përpunon të dhënat dhe mban kontabilitetin financiar dhe të pasurisë për Agjencise.

1.6. Përgatit raporte financiare mujore, periodike dhe vjetore të Agjencise.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Buxhetin raporton tek Drejtori/ja i/e Departamentit për Buxhet dhe Financa.

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

## **Neni 21**

### **Departamenti për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm**

1. Departamenti për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm ka për mission të ofrojë mbështetje aqministrative dhe shërbime të përgjithshme për njësitë tjera të ABGJ-së.

2. Departamenti për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

2.1. Menaxhon koordinon dhe ofron shërbime administrative, përfshirë teknologjinë

informative, për të gjitha njësitë organizative në kuadër të ABGJ-së.

2.2. Ofron shërbime të përbashkëta për të gjithë stafin e ABGJ-së.

2.3. Siguron funksionimin e administrimit me dokumente logjistikës transportit depove materialeve për zyrë dhe infrastrukturës së ABGJ-së.

3. Drejtori/ja i/e Departamentit për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm raporton Drejtorit/es Ekzekutiv/e të Agjencisë.

4. Departamenti për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm përbëhet nga divizionet si në vijim:

4.1. Divizioni për Shërbime të Përgjithshme,

4.2. Divizioni për teknologji Informative.

5. Numri i të punësuarve në Departament është nëntë (9).

## **Neni 22**

### **Divizioni për Shërbime të Përgjithshme**

1. Divizioni për Shërbime të Përgjithshme ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1.1. Ofron shërbime logjistike për ABGJ-në

1.2. Menaxhon me inventarin dhe depot e ABGJ-së.

1.3. Planifikon dhe furnizon me material me paisje të zyrës për punë sipas nevojave të ABGJ-së.

1.4. Ofron shërbime të transportit dhe mirëmbajtjes së automjeteve të ABGJ-së.

1.5. Menaxhon dhe administron dokumentet e ABGJ-së.

1.6. Ofron shërbime të përkthimit dhe lekturimit.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit i përgjigjet dhe raporton te Drejtori/ja i/e Departamentit për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm.

3. Numri i të punësuarve në Divizion është pese (5).

**Neni 23**  
**Divizioni për Teknologji Informative**

1. Divizioni për Teknologji Informative ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
  - 1.1. Zbaton detyrat mbështetëse profesionale në fushën e teknologjisë informative për zyrtarët e ABGJ-së.
  - 1.2. Siguron mirëmbajtjen e paisjeve të teknologjisë informative të ABGJ-së.
  - 1.3. Planifikon dhe përgatitë kërkesa për furnizimin me paisje të TI.
  - 1.4. Zbaton udhëzimet e Agjencisë shtetërore të informacionit për mënyrën e përdorimit të rrjeteve unike qeveriatre të komunikimit dhe informative.
2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit raporton te Drejtori/ja i/e Departamentit për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm.
3. Numri i të punësuarve në Divizion është tre (3).

**Neni 24**  
**Divizioni për Prokurim Publik**

1. Divizioni për Prokurim Publik (DPP) është njësi organizative në kuadër të ABGJ-së, i cili ka për mision kryerjen e të gjitha procedurave të prokurimit publik për nevoja të ABGJ-së, 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 ABGJ-së, duke iu përmbajtur kriterëve dhe rregullave të legjislacionit në fuqi.
2. Divizioni për Prokurim Publik ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
  - 2.1. Përgatitja, koordinimi dhe zbatimi i planin vjetor të Agjencisë në fushën e prokurimi publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi.
  - 2.2. Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave të prokurimit të mallrave, punëve dhe shërbimeve dhe sigurimi që të gjitha procedurat e prokurimit të zhvillohen në pajtim me dispozitat e Ligjit të prokurimit publik të Kosovës dhe legjislacionit tjetër në fuqi, sipas kërkesës dhe nevojave të Agjencisë.
  - 2.3. Sigurimi që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit.
  - 2.4. Përcaktimi i metodologjisë së prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve.



- 2.5. Ofrimi i këshillave dhe asistimi për menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.
  - 2.6. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me Ligjin përkatës për Prokurimin Publik dhe legjislacionin në fuqi.
3. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit raporton te Drejtori/ja Ekzekutiv/e i/e ABGJ-së.
  4. Numri i të punësuarve në Divizion është tre (3).

## **Neni 25**

### **Njësia për Burime Njerëzore**

1. Divizioni për Burime Njerëzore (DBNJ) është njësi organizative në kuadër të ABGJ-së, që ka për mision të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në shpërndarjen e detyrave dhe përgjegjësiave në mënyrë të balancuar për nëpunësit e ABGJ-së.
2. Divizioni për Burime Njerëzore ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
  - 2.1. Mbështet dhe ofron këshilla për Drejtorin Ekzekutiv lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore;
  - 2.2. Siguron dhe ushtron kompetenca 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. Administron dosjet e nëpunësve civil të ABGJ-së;
  - 2.4. Përgatit planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të ABGJ-së;
  - 2.5. Ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin e vendeve të punës dhe sistematizimin e vendeve të punës;
  - 2.6. Zhvillon procedura të rekrutimit në bazë të legjislacionit në fuqi;
  - 2.7. Në bashkërendim me udhëheqësit e njësive, identifikon dhe vlerëson në mënyrë periodike nevojat për aftësimin e nëpunësve civil të ABGJ-së, si dhe zhvillon kapacitetet profesionale nëpërmjet trajnimeve për zhvillim në karrierë dhe ngritjes profesionale;
  - 2.8. Monitoron dhe zbaton planin e trajnimeve të stafit të ABGJ-së;

- 2.9. Menaxhon proceset që lidhen me emërimet, lirimet, transferimet, pezullimet, pensionimin, konfirmimet e nëpunësve civil dhe kategorive tjera të ABGJ-së, në kuptimin e ligjit përkatës për zyrtarët publik dhe rekomandimet për nënshkrim te Drejtori/es Ekzekutiv/e, si udhëheqësi më i lartë i ABGJ;
  - 2.10. Siguron zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë si dhe vijueshmërisë në punë;
  - 2.11. Menaxhon procedurat disiplinore dhe procedurat e ankesave dhe kontesteve për zyrtarët publik;
  - 2.12. Harton raportin vjetor dhe planin e punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.
3. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit i raporton raportin Drejtorit/es Ekzekutiv/e të Agjencisë.
  4. Numri i të punësuarve në Divizion është tre (3).

## **Neni 26**

### **Divizioni për Informim**

1. Divizioni për Informim ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
  - 1.1. Komunikon vlerat dhe parimet e barazisë gjinore dhe objektivat programatike të agjendës së barazisë gjinore të udhëhequr nga Agjencia për Barazi Gjinore.
  - 1.2. Udhëheq procesin e hartimit dhe zbatimit të strategjisë së komunikimit të Agjencisë dhe raporton mbi zbatimin e saj në baza periodike.
  - 1.3. Në bashkëpunim me Departamentet e Agjencisë, siguron realizimin e fushatave ndërgjegjësuere dhe edukuese për publikun për promovimin e vlerave të barazisë gjinore dhe programet e mandatin e Agjencisë për Barazi Gjinore.
  - 1.4. Siguron mbështetje për zbatimin e kalendarit të aktiviteteve për promovimin e barazisë gjinore për Agjencinë për Barazi Gjinore dhe mekanizmat gjinorë dhe harton konceptime dhe produkte efektive të komunikimit publik.
  - 1.5. Reflekton aktivitetet e Agjencisë për Barazi Gjinore dhe partnerëve në rrjetet sociale në kohë reale dhe menaxhon në baza ditore prezencën e Agjencisë për Barazi Gjinore në këto rrjete.
  - 1.6. Bashkëpunon me median në Kosovë, koordinon dhe ofron informacion për pasqyrimin e punës së Agjencisë për Barazi Gjinore dhe shpërndarjen e vlerave të barazisë gjinore.
  - 1.7. Harton komunikata për publikun dhe median në kohë reale si reagim ndaj ngjarjeve

dhe situatave të ndryshme dhe për reflektimin dhe informimin e aktiviteteve të Agjencisë për Barazi Gjinore.

1.8. Shërben si pikë kontaktuese për mediat dhe komunikon qëndrimin publik të Agjencisë për Barazi Gjinore.

1.9. Siguron mirëmbajtjen dhe është përgjegjës për organizimin e faqes elektronike të Agjencisë për Barazi Gjinore, dhe vendosjen e materialeve, informacionit dhe produkteve të ndryshme të komunikimit dhe informimit të realizuara nga puna e Agjencisë për Barazi Gjinore dhe partnerëve të saj.

1.10. Siguron dokumentimin e punës së Agjencisë për Barazi Gjinore, në kohë reale dhe përmes teknologjisë bashkëkohore.

1.11. Ofron këshilla dhe mbështetje stafit të ABGJ-së dhe mekanizmave gjinorë për qasjen e tyre në media dhe komunikim me publikun.

1.12. Përcjell median në baza të rregullta, harton analiza dhe opinione dhe ofron rekomandimet përkatëse për reagime të shpejta dhe efektive.

1.13. Organizon në bashkëpunim me departamentet e Agjencisë për Barazi Gjinore zhvillimin e kapaciteteve për një komunikim të ndjeshëm gjinor për institucionet e administratës publike dhe mekanizmat gjinorë.

1.14. Kontribuon në hartimin e raportit vjetor të Agjencisë për Barazi Gjinore, dhe gjithë raportet e tjera në përputhje me mandatin e Agjencisë dhe kërkesave nga institucione të tjera.

1.15. Kontribuon në hartimin e planit të punës, planit të prokurimit dhe buxhetit të divizionit dhe Agjencisë për Barazi Gjinore.

2. Udhëheqësi/ja i/e Divizionit për Informim i raporton Drejtorit/es Ekzekutiv/e së Agjencisë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionit për Informim është tre (3).

## **Neni 27** **Auditimi**

1. Shërbimet e auditimit të brendshëm do të mbulohen nga Njësia e Auditimit të Brendshëm (NJAB) e Zyrës së Kryeministrit.

2. Auditimet e jashtme vjetore të rregullsisë do të mbulohen nga Zyra Kombëtare e Auditimit (ZKA) në kuadër të auditimeve të Pasqyrave Vjetore Financiare (PVF-ve).

**Neni 28**  
**Shtojca**

Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje është Shtojca 1 e cila përmban numrin e përgjithshëm të të gjithë të punësuarve në Agjenci dhe numrin e veçantë për secilën njësi, si dhe Shtojca 2 e cila përmban organogramin vizual.

**Neni 29**  
**Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja (QRK) nr. 06/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Agjencinë për Barazi Gjinore.

**Neni 30**  
**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

05 mars 2025

<b>Organogrami i Agjencisë për Barazi Gjinore (ABGJ)</b>			
Pozicioni/Struktura	Klasa	Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)	Numri
<b>1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv në ABGJ</b>			<b>Totali:4</b>
- Drejtori Ekzekutiv	Drejtues i lartë		1
- Zyrtar i Lartë Ekzekutiv	Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar Administrativ	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i Lartë Certifikues	Profesional 1	Grupi i ekonomisë	1
<b>2. Departamenti për qendërim gjinor në legjislacion, instrumente ndërkombëtare dhe çështje ligjore, me divizionet në vijim</b>			<b>Totali: 14</b>
- Drejtor i departamentit për Qendërim Gjinor në Legjislacion, Instrumente Ndërkombëtare dhe çështje ligjore, me divizionet në vijim	Drejtues i mesëm	N/A	1
<b>2.1.Divizioni për Legjislacion</b>			<b>Totali:6</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Legjislacion	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë ligjor	Profesional 1	Grupi Ligjor	1
- Zyrtar i lartë ligjor për qendërim gjinor në legjislacion; instrumente ndërkombëtare	Profesional 1	Grupi Ligjor	1
- Zyrtar i lartë ligjor për hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit	Profesional 1	Grupi Ligjor	2
- Zyrtar i lartë për bashkëpunim juridik ndërkombëtar	Profesional 1	Grupi Ligjor	1
<b>2.2. Divizioni për çështje të dhunës ndaj Gruas, në baza gjinore dhe ndërgjegjësimit</b>			<b>Totali: 4</b>
- Udhëheqës i divizionit për çështje të dhunës ndaj Gruas, baza gjinore dhe ndërgjegjësimit	Drejtues i ulët	N/A	1

- Zyrtaar i lartë për ndërgjegjësim për çështjet e dhunës në baza gjinore	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	2
- Zyrtaar i lartë për ndërgjegjësim për çështjet e dhunës ndaj gruas	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
-			
<b>2.3. Divizioni për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare</b>			<b>Totali:3</b>
- Udhëheqës i divizionit për Monitorim dhe Raportim të Instrumenteve Ndërkombëtare	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i lartë për monitorim dhe raportim të instrumenteve ndërkombëtare	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	2
-			
<b>3. Departamenti për politika dhe analiza gjinore</b>			<b>Totali:11</b>
- Drejtor i Departamentit për politika dhe analiza gjinore	Drejtues i mesëm	N/A	1
<b>3.1.Divizioni për Analiza dhe Hulumtime</b>			<b>Totali:3</b>
- Udhëheqës i divizionit për Analiza dhe Hulumtime	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i lartë për hulumtime	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i lartë për analiza	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
<b>3.2.Divizioni për Politika Gjinore</b>			<b>Totali:3</b>
- Udhëheqës i divizionit për Politika Gjinore	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i lartë për politika dhe analiza gjinore	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar për monitorim dhe raportim	Profesional 2	Grupi i shkencave shoqërore	1
<b>3.3.Divizioni për Buxhetimin e përgjegjshëm Gjinor</b>			<b>Totali:4</b>
- Udhëheqës i divizionit për Buxhetimin e përgjegjshëm Gjinor	Drejtues i ulët	N/A	1

- Zyrtaar i lartë për buxhetimin e përgjegjshëm gjinor	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	2
- Zyrtaar për zhvillimin e kapaciteteve për buxhetimin e përgjegjshëm gjinor	Profesional 2	Grupi i shkencave shoqërore	1
<b>4. Departamenti për Bashkëpunim dhe Koordinim</b>			<b>Total: 8</b>
- Drejtor i Departamentit për Bashkëpunim, Koordinim	Drejtues i mesëm	N/A	1
<b>4.1.Divizioni për bashkëpunim me donatorët, shoqëri civile dhe zbatimin e programit të subvencioneve</b>			<b>Totali: 3</b>
4.2 Udhëheqës i Divizionit për bashkëpunim me donatorët, shoqëri civile dhe zbatimin e programit të subvencioneve	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i lartë për koordinim të donatorëve	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
- Zyrtaar i lartë për koordinim dhe bashkëpunim me shoqëri civile	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
<b>4.3 Divizioni për Koordinimin e zhvillimin e kapaciteteve të Mekanizmit Gjinator</b>			<b>Totali: 3</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Koordinimin e zhvillimin e kapaciteteve të Mekanizmit Gjinator	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i lartë për koordinim dhe zhvillimin e kapaciteteve për Mekanizma gjinatorë	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	2
<b>5. Departamenti për Buxhet dhe Financa</b>			<b>Total:7</b>
- Drejtor i Departamentit për Buxhet dhe Financa	Drejtues i mesëm	N/A	1
<b>5.1.Divizioni për Buxhet</b>			<b>Total:3</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Buxhet	Drejtues i ulët	N/A	1

- Zyrta r i Lartë i Buxhetit	Profesional 1	Grupi i ekonomisë	1
- Zyrta r për Buxhet	Profesional 2	Grupi i ekonomisë	1
<b>5.2.Divizioni për Financa</b>			<b>Total:3</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Financa	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrta r i Lartë për Financa	Profesional 1	Grupi i buxhetit dhe financave	2
<b>6. Departamenti për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm</b>			<b>Total: 18</b>
- Drejtor i Departamentit për Shërbime të Menaxhimit të Përgjithshëm	Drejtues i mesëm	N/A	1
<b>6.1.Divizioni për Shërbime të Përgjithshme</b>			<b>Total:5</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Shërbime të Përgjithshme	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrta r për Administrim me dokumente	Profesional 2	Grupi i arkiv-dokumentacionit	1
- Zyrta r për Logjistikë	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrta r i lartë për Përkthim	Profesional 1	Grupi i përkthimit dhe interpretimit	1
- Zyrta r për Pranimin e Mallit	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
<b>6.2.Divizioni për Teknologji Informative</b>			<b>Total:3</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Teknologji Informative	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrta r i Lartë për Teknologji Informative	Profesional 1	Grupi i teknologjisë informative	2
<b>7. Divizioni për Burime Njerëzore</b>			<b>Total:3</b>
- Udhëheqës i Divizionit për Burime Njerëzore	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrta r i Lartë për Burime Njerëzore	Profesional 1	Grupi i burimeve njerëzore	1



- Zyrtaar për Burime Njerëzore	Profesional 2	Grupi i burimeve njerëzore	1
<b>8. Divizioni i Prokurimit Publik</b>			<b>Total:3</b>
- Udhëheqës i Divizioni të Prokurimit Publik	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i Lartë për Prokurim	Profesional 1	Grupi i prokurimit publik	1
- Zyrtaar për Prokurim	Profesional 2	Grupi i prokurimit publik	1
<b>9. Divizioni për informim publik</b>			<b>Totali :3</b>
- Udhëheqës i divizionit për informim publik	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtaar i lartë për komunikim me publikun	Profesional 1	Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informim	1
- Zyrtaar për informim dhe monitorim të mediave	Profesional 2	Grupi i shkencave shoqërore	1
<b>Totali i përgjithshëm i numrit të punësuarve në ABGJ</b>			<b>Totali: 62</b>

