



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Zyra e Kryeministrit - Ured Premijera - Office of the Prime Minister

**UREDBA (KP) BR. 03/2026 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U AGENCIJI ZA UPRAVLJANJE
VANREDNIM SITUACIJAMA¹**

¹ Uredba (KP) – Br. 03/2026 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta u Agenciji za Upravljanje Vanrednim Situacijama, usvojeno Odlukom br. 343/2026, datum 26.01.2026.

Premijer Republike Kosovo,

Na osnovu člana 94 stav 3 Ustava Republike Kosovo, člana 9 stav 3 Zakona br. 08/L-117 o Vladi Republike Kosovo, kao i člana 28 stav 3 Zakona br. 06/L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, Zakona o Agenciji za upravljanje vanrednim situacijama, kao i članova 9 stavova 2 i 7 Uredbe (VRK) br. 01/2020 o standardima unutrašnje organizacije, sistematizaciji radnih mesta i saradnji u institucijama državne uprave i nezavisnim agencijama:

Izdaje:

**UREDBA (KP) BR. 03/2026 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MESTA U AGENCIJI ZA UPRAVLJANJE VANREDNIM SITUACIJAMA**

**POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE**

**Član 1
Svrha**

Ovim uredbom om se utvrđuje unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mesta u Agenciji za upravljanje vanrednim situacijama (u daljem tekstu: Agencija).

**Član 2
Obim delovanja**

1. Ova uredba se primenjuje na Agenciju za upravljanje vanrednim situacijama.
2. Zadaci i odgovornosti Agencije za upravljanje vanrednim situacijama, kao izvršne agencije u okviru Ministarstva unutrašnjih poslova, utvrđeni su Zakonom o Agenciji za upravljanje vanrednim situacijama.

**POGLAVLJE II
UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA U
AGENCIJI ZA UPRAVLJANJE VANREDNIM SITUACIJAMA**

**Član 3
Misija Agencije za upravljanje vanrednim situacijama**

Misija Agencije je podrška građanima i prvim responderima kako bi se obezbedio zajednički rad kao jedno telo, sa ciljem razvoja, održavanja i unapređenja naših kapaciteta za pripremu, zaštitu, reagovanje i oporavak od svih rizika, bilo da su prirodni ili izazvani ljudskim faktorom.

Član 4

Organizaciona struktura Agencije

1. Organizaciona struktura Agencije je sledeća:

1.1 Kancelarija izvršnog direktora;

1.2 Departmani;

1.3 Divizije

2. Broj zaposlenih u Agenciji za upravljanje vanrednim situacijama je dvesta devedeset i sedam (297) službenika.

Član 5

Kancelarija izvršnog direktora

1. Kancelariju izvršnog direktora čine:

1.1. Izvršni direktor;

1.2. Dva (2) zamenika izvršnog direktora;

1.3. Dva (2) profesionalna službenika na nivou državnih službenika.

2. Visoki sertifikacioni službenik takođe odgovara direktno izvršnom direktoru.

3. Zadaci i odgovornosti izvršnog direktora utvrđuju se važećim Zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, kao i važećim Zakonom o Agenciji za upravljanje vanrednim situacijama.

4. Zadaci i odgovornosti službenika kancelarije izvršnog direktora utvrđuju se važećim zakonodavstvom o javnim službenicima, kao i drugim važećim propisima.

5. Broj zaposlenih u okviru Kancelarije izvršnog direktora je šest (6) službenika.

Član 6

Departmani i divizije Agencije

1. Departmani i divizije Agencije su:

1.1. Departman za prevenciju sa sledećim divizijama:

1.1.1. Divizija za procenu rizika od katastrofa;

1.1.2. Divizija za smanjenje rizika od katastrofa;

1.1.3. Divizija za obradu podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara.

1.2. Departman za pripravnost sa sledećim divizijama i/ili jedinicama:

1.2.1. Divizija za planiranje i koordinaciju hitne pripravnosti;

1.2.2. Divizija za programe i standarde vatrogastva i spasavanja;

1.2.3. Centar za obuku za potragu i spasavanje;

1.2.4. Centar za integrisane vežbe.

1.3. Operativni departman sa sledećim divizijama:

1.3.1. Divizija za koordinaciju operacija reagovanja i oporavka;

1.3.2. Operativni centar AME;

1.3.3. Lokalno organizovani hitni operativni centri 112, kako sledi:

1.3.3.1. Hitni operativni centar 112 Priština;

1.3.3.2. Hitni operativni centar 112 Mitrovica;

1.3.3.3. Hitni operativni centar 112 Peć;

1.3.3.4. Hitni operativni centar 112 Prizren;

1.3.3.5. Hitni operativni centar 112 Gnjilane;

1.3.3.6. Hitni operativni centar 112 Uroševac;

1.3.3.7. Hitni operativni centar 112 Severna Mitrovica;

1.3.3.8. Hitni operativni centar 112 Đakovica.

1.4 Departman inspekcija sa sledećim divizijama:

1.4.1 Divizija za mere zaštite od požara;

1.4.2 Divizija za mere zaštite od prirodnih katastrofa i drugih nepogoda.

1.5 Departman za Opšte Usluge sa sljedećim odjeljenjima:

1.5.1 Odjeljenje za Logistiku i Usluge;

1.5.2 Odjeljenje za Upravljanje Dokumentacijom;

1.5.3 Odjeljenje za Informacione Tehnologije.

1.6. Pravna divizija;

1.7. Divizija za ljudske resurse;

1.8. Divizija za komunikaciju sa javnošću;

1.9. Divizija za budžet i finansije;

1.10. Divizija za nabavku.

Član 7

Departman za prevenciju

1. Misija Departmana za prevenciju je procena rizika od prirodnih katastrofa i drugih nepogoda, koordinacija preduzimanja organizovanih i koordinisanih mera za prevenciju katastrofa ili smanjenje njihovih posledica, kao i obrada podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara.

2. Zadaci i odgovornosti Departmana za prevenciju su:

2.1. Identifikacija, prevencija i smanjenje stalnih rizika po ljude, materijalna dobra i životnu sredinu;

2.2. Razvoj i upravljanje programima namenjenim smanjenju gubitaka u domaćinstvima, preduzećima, školama, privatnim/javnim objektima, uslugama i vitalnoj infrastrukturi od prirodnih, tehnoloških i ljudskim faktorom izazvanih katastrofa;

2.3. Identifikacija rizika, procena rizika i izrada strategija za upravljanje rizicima od prirodnih i drugih katastrofa;

2.4. Izrada nacrtu planova za prevenciju rizika;

2.5. Podrška regionalnim i lokalnim subjektima u prikupljanju, analiziranju i distribuciji podataka i posebnih izveštaja vezanih za nastanak, kontrolu i posledice svake katastrofe;

2.6. Prekidanje ciklusa štete od katastrofa, njihovog ponovnog razvoja i ponovljenih šteta kroz uspostavljanje i sprovođenje preventivnih mera;

- 2.7. Primena tehnologije kroz projekte istraživanja, prevencije i smanjenja rizika od prirodnih i drugih katastrofa za razvoj, prevenciju, spasavanje i lokalizaciju požara;
 - 2.8. Analitička i statistička obrada podataka;
 - 2.9. Obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. U okviru Departmana su sledeće divizije:
- 3.1. Divizija za procenu rizika od katastrofa;
 - 3.2. Divizija za smanjenje rizika od katastrofa;
 - 3.3. Divizija za obradu podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara.
4. Departmanom rukovodi direktor Departmana za prevenciju koji izveštava izvršnog direktora Agencije.
5. Broj zaposlenih u Departmanu za prevenciju je jedanaest (11) službenika.

Član 8

Divizija za procenu rizika od katastrofa

1. Misija Divizije za procenu rizika od katastrofa je da identifikuje, analizira i proceni moguće uticaje prirodnih rizika i drugih pretnji, informišući strategije za smanjenje ranjivosti i razvoj otpornosti.
2. Zadaci i odgovornosti Divizije za procenu rizika od katastrofa su:
- 2.1. Prikupljanje, identifikacija, analiza i procena podataka o mogućim rizicima koji ugrožavaju živote, materijalna dobra i životnu sredinu;
 - 2.2. Razvijanje projekata i programa za identifikaciju i procenu rizika;
 - 2.3. Koordinacija aktivnosti za procenu i kartiranje rizika od prirodnih i drugih katastrofa;
 - 2.4. Izrada profesionalnih vodiča, standarda i tehničkih normi u skladu sa primenjivim zakonima i evropskim pravilima iz oblasti identifikacije i procene rizika;
 - 2.5. Koordinacija aktivnosti divizije sa institucijama i relevantnim zainteresovanim stranama na centralnom i lokalnom nivou za prikupljanje, identifikaciju, analizu i procenu podataka o rizicima;
 - 2.6. Pregled nacrtu dokumenta Procene rizika na lokalnom nivou, kao i kod drugih nosilaca usluga u više opština, i davanje stručnog i sadržajnog mišljenja za odobrenje nadležnom organu;

2.7. Obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Divizije za procenu rizika od katastrofa izveštava direktoru Departmana za prevenciju.

4. Broj zaposlenih u Diviziji za procenu rizika od katastrofa je tri (3) službenika.

Član 9

Divizija za smanjenje rizika od katastrofa

1. Misija Divizije za smanjenje rizika od katastrofa je da smanji negativne uticaje katastrofa na živote ljudi, imovinu i životnu sredinu, kroz prevenciju novih rizika, smanjenje postojećih rizika i upravljanje preostalim rizicima.

2. Zadaci i odgovornosti Divizije za smanjenje rizika od katastrofa su:

2.1 Izrada obrazovnih programa u cilju podizanja svesti zajednice o smanjenju rizika od katastrofa;

2.2 Pružanje pomoći u usklađivanju i održavanju baze podataka o gubicima, štetama i ranjivosti zajednica u oblasti smanjenja rizika od prirodnih i drugih nepogoda (FNTF);

2.3 Priprema plana i programa, organizacija i ocenjivanje kandidata za polaganje stručnog ispita u oblasti zaštite od požara i rada sa opasnim materijama;

2.4 Istraživanje i razvoj projekata i tehnologije za otkrivanje i lokalizaciju uzroka rizika od FNTF;

2.5 Unapređenje, razvoj i primena tehnologije kroz projekte za istraživanje, prevenciju i smanjenje rizika od prirodnih i drugih katastrofa;

2.6 Izrada sadržajnih izveštaja o sprovedenim aktivnostima u oblasti smanjenja rizika od FNTF i vođenje odgovarajuće evidencije;

2.7 Obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Divizije za smanjenje rizika od katastrofa izveštava direktoru Departmana za prevenciju.

4. Broj zaposlenih u Diviziji za smanjenje rizika od katastrofa je četiri (4) službenika.

Član 10

Divizija za obradu podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara

1. Misija Divizije za obradu podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara je smanjenje incidenata, povreda i štete na imovini povezane sa požarima kroz strategije zasnovane na podacima i javno obrazovanje.
2. Zadaci i odgovornosti Divizije za obradu podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara su:
 - 2.1. obavljanje analitičkih poslova u vezi sa operacijama ili intervencijama vatrogasno-spasilačkih jedinica;
 - 2.2. prikupljanje, obrada i ažuriranje podataka u vezi sa izradom kartografske baze za uspešno rukovođenje vatrogasno-spasilačkim intervencijama;
 - 2.3. priprema brošura i drugih stručnih materijala i njihovo objavljivanje u stručnim časopisima i na zvaničnoj stranici AME-a;
 - 2.4. peranalitičko-statistička obrada podataka;
 - 2.5. koherentna distribucija podataka o operacijama reagovanja relevantnim strukturama;
 - 2.6. priprema grafičkih prikaza koji oslikavaju broj i vrstu operacija, angažovane jedinice, posledice i rezultate operacija;
 - 2.7. razvoj i sprovođenje programa za podizanje svesti o rizicima od požara, javno obrazovanje, izgradnja partnerstava sa javnim i privatnim sektorom, sa posebnim fokusom na ugrožene grupe;
 - 2.8. organizovanje javnih kampanja u vezi sa značajem podizanja svesti o rizicima od požara i preduzimanje odgovarajućih mera za ličnu i kolektivnu zaštitu;
 - 2.9. priprema i davanje važnih informacija u vezi sa rizicima koje požari predstavljaju za zajednicu;
 - 2.10. obavlja sve druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. Rukovodilac Divizije za obradu podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara izveštava direktoru Odeljenja za prevenciju.
4. Broj zaposlenih u Diviziji za obradu podataka o požarima i podizanje javne svesti o rizicima od požara je tri (3) državna službenika.

Član 11

Departman za pripravnost

1. Misija Departmana za pripravnost je integrisano uključivanje procene, planiranja, procedura i protokola, obuka, vežbi, kvalifikacija i sertifikacije osoblja i opreme.
2. Zadaci i odgovornosti Departmana za pripravnost su:
 - 2.1. Vođenje posebnih inicijativa, upravljanje naporima u okviru politika planiranja za hitnu pripravnost;
 - 2.2. Pregled rezultata politika opšte hitne pripravnosti;
 - 2.3. Razvoj i sprovođenje programa opšte pripravnosti za sve vrste rizika;
 - 2.4. Razvoj i jačanje kapaciteta institucija na centralnom, lokalnom nivou i privatnom sektoru u oblasti prevencije, zaštite, reagovanja i oporavka od prirodnih, tehnoloških i ljudskih katastrofa;
 - 2.5. Izrada nacrt planova za nacionalnu pripravnost i reagovanje;
 - 2.6. Izrada nacrt planova za zaštitu vitalne infrastrukture i resursa;
 - 2.7. Izrada nacrt planova za kontinuitet upravljanja u koordinaciji sa relevantnim institucijama;
 - 2.8. Uspostavljanje programa i standarda vatrogastva i spasavanja na državnom nivou;
 - 2.9. Podrška profesionalnom razvoju, operativnim kapacitetima i vežbama zajednice vatrogasaca i hitnih reagovanja u strukturama zaštite, spasavanja i pomoći;
 - 2.10. Razvoj, upravljanje i koordinacija svih programa vežbi i jačanja kapaciteta u oblasti upravljanja vanrednim situacijama;
 - 2.11. Obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeće divizije:
 - 3.1. Divizija za planiranje i koordinaciju pripravnosti za vanredne situacije;
 - 3.2. Divizija za programe i standarde vatrogastva i spasavanja;
 - 3.3. Centar za obuku za potragu i spasavanje;
 - 3.4. Centar za integrisane vežbe.

4. Odeljenjem rukovodi Direktor Odeljenja za pripravnost, koji izveštava Izvršnom direktoru Agencije.

5. Broj zaposlenih u Odeljenju za pripravnost je trideset i dva (32) državna službenika.

Član 12

Odeljenje za planiranje i koordinaciju vanredne pripravnosti

1. Misija Odeljenja za planiranje i koordinaciju vanredne pripravnosti je da obezbedi da su zajednice spremne da spreče, zaštite, ublaže, reaguju i oporave se od katastrofa i vanrednih situacija, kroz razvoj i koordinaciju sveobuhvatnih planova i kapaciteta za upravljanje vanrednim situacijama.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za planiranje i koordinaciju vanredne pripravnosti su:

2.1. sprovođenje programa CMC-a sa aspekta analiza i planiranja za vanrednu pripravnost;

2.2. davanje preporuka i saveta u određivanju pravaca razvoja, na osnovu rezultata dobijenih iz analiza za vanrednu pripravnost;

2.3. koordinacija aktivnosti na izradi nacrtu planova za kontinuitet upravljanja u saradnji sa relevantnim institucijama;

2.4. doprinos u izradi operativnih planova za vanredne situacije na centralnom i lokalnom nivou;

2.5. aktivno učešće u planiranju, pripremi, sprovođenju i evaluaciji vežbi sektorskog, lokalnog i centralnog karaktera, kao i određivanje kriterijuma i standarda za njihovu procenu;

2.6. koordinacija i podrška razvojnim politikama vanredne pripravnosti na oba nivoa upravljanja;

2.7. koordinacija aktivnosti nadležnih institucija i drugih struktura u cilju podizanja nivoa vanredne pripravnosti;

2.8. podrška i pomoć u jačanju i izgradnji kapaciteta institucija na centralnom i lokalnom nivou u oblasti koordinacije i reagovanja u slučaju prirodnih i drugih nesreća;

2.9. koordinacija implementacije programa, projekata i planova za unapređenje vanredne pripravnosti na oba nivoa upravljanja;

2.10. koordinacija i usklađivanje programa i planova vanredne pripravnosti između nivoa upravljanja, privatnog sektora i nevladinih organizacija;

2.11. doprinos u izradi nacionalnih planova vežbi i programa za izgradnju kapaciteta za nivo CMC-a;

2.12. procena potreba za pripremu struktura za zaštitu, spasavanje i pomoć za angažovanje u vanrednim reagovanjima;

2.13. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za planiranje i koordinaciju vanredne pripravnosti izveštava Direktor Odeljenja za pripravnost.

4. Broj zaposlenih u Odeljenju za planiranje i koordinaciju vanredne pripravnosti je četiri (4) državna službenika.

Član 13

Odeljenje za programe i standarde vatrogastva i spasavanja

1. Misija Odeljenja za programe i standarde vatrogastva i spasavanja je da minimizuje rizike od požara i obezbedi odgovarajuću zaštitu od požara, kroz uspostavljanje standarda i razvoj relevantnih programa.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za programe i standarde vatrogastva i spasavanja su:

2.1. planiranje standardizacije tehničke opreme u vezi sa unapređenjem organizacije, operativne spremnosti i opremljenosti jedinica vatrogastva i spasavanja;

2.2. izrada i obrada standardnih operativnih procedura za delovanje u operacijama vatrogastva i spasavanja;

2.3. uspostavljanje standarda za snabdevanje opremom, sredstvima i stručnom tehnikom za jedinice vatrogastva i spasavanja;

2.4. praćenje novih dostignuća u oblasti razvoja tehnologija, metoda i novih načina gašenja požara i spasavanja;

2.5. podrška profesionalnom razvoju, jačanju operativnih kapaciteta i obukama za pripravnost zajednice struktura vatrogastva i spasavanja iz javnog i privatnog sektora;

2.6. planiranje, priprema i predlaganje organizacije stručnih seminara i sastanaka sa kadrovima jedinica vatrogastva i spasavanja, kao i sa drugim relevantnim subjektima;

2.7. podrška stalnoj proceni stanja pripravnosti i identifikaciji potreba vatrogastva i spasavanja;

2.8. procena i usklađivanje nacrt planova potrebnih za obuku i osposobljavanje pripadnika vatrogastva i spasavanja;

2.9. briga o utvrđivanju standarda i verifikaciji psihofizičkih sposobnosti pripadnika vatrogastva i spasavanja;

2.10. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Divizionu za programe i standarde vatrogastva i spasavanja izveštava direktoru Divizionu za pripravnost.

4. Broj zaposlenih u Divizionu za programe i standarde vatrogastva i spasavanja iznosi tri (3) civilna službenika.

Član 14

Centar za obuku za potragu i spasavanje

1. Misija Centra za obuku za potragu i spasavanje je da pruži sveobuhvatnu obuku i obrazovanje za pojedince i timove uključene u operacije potrage i spasavanja.

2. Zadaci i odgovornosti Centra za obuku za potragu i spasavanje su:

2.1. izrada programa za vježbe i osposobljavanje struktura za zaštitu, spasavanje i pomoć;

2.2. sprovođenje programa za vježbe i osposobljavanje iz oblasti integrisanog upravljanja vanrednim situacijama;

2.3. razvoj i primena naučnih metoda i pozitivnih profesionalnih iskustava u oblasti zaštite, spasavanja i pomoći;

2.4. realizacija programa za profesionalno osposobljavanje;

2.5. koordinacija aktivnosti sa strukturama za zaštitu, spasavanje i pomoć u vezi sa realizacijom vježbovnih programa i drugih aktivnosti;

2.6. briga i održavanje sredstava i opreme za obučavajuće vježbe u centru;

2.7. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Centra za potragu i spasavanje izveštava Direktor Odeljenja za pripravnost.

4. Broj zaposlenih u Centru za potragu i spasavanje je dvadeset i jedan (21) državni službenik.

5. Centar za obuku za potragu i spasavanje je ekvivalentan odeljenju.

Član 15

Centar za integrisane vježbe

1. Misija Centra za integrisane vježbe je da unapredi sposobnosti pripravnosti i reagovanja kroz integrisane obuke i vježbe.

2. Zadaci i odgovornosti Centra za integrisane vježbe su:

- 2.1. obuka, vežbanje i osposobljavanje struktura za zaštitu, spasavanje i hitnu pomoć;
 - 2.2. izrada programa za vežbe i osposobljavanje struktura za zaštitu, spasavanje i pomoć;
 - 2.3. sprovođenje programa za vežbe i osposobljavanje iz oblasti integrisanog upravljanja vanrednim situacijama;
 - 2.4. razvoj i primena naučnih metoda i pozitivnih profesionalnih iskustava u oblasti zaštite, spasavanja i pomoći;
 - 2.5. realizacija programa za profesionalno osposobljavanje;
 - 2.6. koordinacija aktivnosti sa Kosovskom akademijom za javnu bezbednost u oblasti realizacije nastavnih programa i drugih aktivnosti;
 - 2.7. briga i održavanje sredstava i opreme za obuke i vežbe osposobljavanja u centru;
 - 2.8. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. Rukovodilac Centra za integrisane vežbe izveštava Direktor Odeljenja za pripravnost.
 4. Broj zaposlenih u Centru za integrisane vežbe je tri (3) državna službenika.
 5. Centar za integrisane vežbe je ekvivalentan odeljenju.

Član 16

Odeljenje za operacije

1. Misija Odeljenja za operacije je koordinacija hitnih operacija reagovanja koje su neophodne za spašavanje života, zaštitu materijalnih dobara i životne sredine, uvek blagovremeno i efikasno, u zajednicama koje su pogođene prirodnim katastrofama i drugim nesrećama, kao i koordinacija operacija kratkoročne obnove sa ciljem ponovnog uspostavljanja ključnih usluga u pogođenom području i stvaranja uslova za dugoročnu obnovu.
2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za operacije su:
 - 2.1. koordinacija aktivnosti programa hitnog reagovanja;
 - 2.2. koordinacija svih operacija upravljanja i hitnog reagovanja, planiranja reagovanja, logističkih programa i integracije centralnih i lokalnih programa za prirodne katastrofe i druge nesreće;
 - 2.3. koordinacija efikasne i efektivne raspodele hitne pomoći osobama i zajednicama pogođenim i preopterećenim prirodnim katastrofama i drugim nesrećama;

- 2.4. izgradnja i održavanje zajedničkog operativnog pregleda za sve vanredne situacije na nivou zemlje;
 - 2.5. usklađivanje operacija reagovanja i kratkoročne obnove;
 - 2.6. prikupljanje, analiziranje i razmena informacija;
 - 2.7. koordinacija vanrednih situacija i jačanje saradnje sa nadležnim strukturama, na najvišem mogućem nivou;
 - 2.8. stalno i blagovremeno informisanje ministra MUP-a putem ovlašćenja Izvršnog direktora CMC-a;
 - 2.9. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. U okviru ovog odeljenja nalaze se sledeće divizije:
- 3.1. Odeljenje za koordinaciju operacija reagovanja i obnove;
 - 3.2. Operativni centar Agencije;
 - 3.3. Operativni hitni centri 112.
4. Odeljenjem rukovodi Direktor Odeljenja za operacije, koji izveštava Izvršnom direktoru Agencije.
5. Broj zaposlenih u Odeljenju za operacije je osamdeset i sedam (87) državnih službenika.

Član 17

Odeljenje za koordinaciju operacija reagovanja i obnove

1. Misija Odeljenja za koordinaciju operacija reagovanja i obnove je da razvija, podržava i unapređuje koordinaciju i pružanje pomoći građanima i institucijama radi spasavanja života, smanjenja patnji, zaštite imovine i obnove od svih vrsta rizika.
2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za koordinaciju operacija reagovanja i obnove su:
- 2.1. pružanje i koordinacija svih hitnih operacija i planova delovanja tokom prirodnih katastrofa i drugih nesreća, u skladu sa standardima Integrisanog sistema upravljanja vanrednim situacijama;
 - 2.2. obezbeđivanje da se koordinacija upravljanja vanrednim situacijama sprovodi kao sastavni deo Integrisanog sistema upravljanja vanrednim situacijama na Kosovu;

2.3. briga da tim za hitno reagovanje obezbedi brzi izveštaj o situaciji i preliminarnu procenu štete;

2.4. uspostavljanje i održavanje čvrstog partnerstva sa vladinim institucijama, lokalnim samoupravama i relevantnim nevladinim grupama u oblasti upravljanja vanrednim situacijama;

2.5. sprovođenje istraživačkih projekata u okviru Integrisanog sistema upravljanja vanrednim situacijama i sa drugim relevantnim institucijama, u vezi sa pitanjima hitnog reagovanja;

2.6. briga za izradu i koordinaciju Planova delovanja u incidentima i Standardnih operativnih procedura;

2.7. izrada jedinstvenih i funkcionalnih programa za koordinaciju operacija reagovanja;

2.8. nadzor nad sprovođenjem planova pripravnosti za hitno reagovanje;

2.9. koordinacija upravljanja aktivnostima obnove i pružanja hitne pomoći lokalnim samoupravama i zajednicama pogođenim prirodnim katastrofama i drugim nesrećama;

2.10. obezbeđivanje da predloženi projekti obnove uzmu u obzir očuvanje životne sredine, istorijskih i kulturnih vrednosti;

2.11. razvoj programa za jačanje kapaciteta i vežbi u oblasti operacija obnove;

2.12. briga o adekvatnom nivou pripravnosti kapaciteta za obnovu putem koordinacije planiranja i napora za hitno reagovanje sa Odeljenjem za pripravnost;

2.13. organizacija vežbi u oblasti logističke podrške za operacije reagovanja i kratkoročne obnove, u koordinaciji sa Odeljenjem za logistiku, snabdevanje i transport;

2.14. pružanje pomoći u izradi i usklađivanju programa i planova obnove;

2.15. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za koordinaciju operacija reagovanja i obnove izveštava Direktor Odeljenja za operacije.

4. Broj zaposlenih u Odeljenju za koordinaciju operacija reagovanja i obnove je tri (3) državna službenika.

Član 18

Operativni centar Agencije

1. Misija Operativnog centra Agencije je da služi kao centralna tačka za informisanje i koordinaciju, naročito tokom vanrednih situacija ili kritičnih okolnosti.

2. Zadaci i odgovornosti Operativnog centra Agencije su:

- 2.1. prikuplja, obrađuje i distribuira informacije u vezi sa prirodnim katastrofama i drugim nesrećama, kao i pojavama i događajima od značaja za zaštitu od tih katastrofa na nivou cele zemlje;
- 2.2. prati i po potrebi prikuplja ili obrađuje podatke koji se odnose na posmatranje meteoroloških, hidroloških, seizmoloških, radioloških, ekoloških, zdravstvenih uslova, saobraćaja i drugih uslova putem mreža i sistema za nadgledanje, podataka nadležnih institucija i službi, kao i na zahtev institucija i službi koje upravljaju tim nadgledanjima;
- 2.3. organizuje i održava bazu podataka o prirodnim katastrofama i drugim nesrećama i operacijama odgovora struktura zaštite, spasavanja i pomoći;
- 2.4. učestvuje u održavanju jedinstvene baze podataka o snagama i sredstvima struktura za zaštitu, spasavanje i pomoć, jedinica, institucija i drugih službi;
- 2.5. obaveštava nadležne državne organe i druge uključene autoritete o rizicima od prirodnih katastrofa i drugih nesreća, kao i o pojavama i događajima od značaja za zaštitu od tih katastrofa, u skladu sa Nacionalnim planom reagovanja;
- 2.6. obaveštava odgovarajuće centre 112 o informacijama i odlukama nadležnih državnih organa u vezi sa rizicima od prirodnih katastrofa i drugih nesreća, i omogućava im pristup i korišćenje raspoloživih podataka u skladu sa zakonom;
- 2.7. putem QOE 112 vrši uzbunjivanje ugroženih područja prema Nacionalnom planu reagovanja i odlukama nadležnih lica;
- 2.8. aktivira strukture za zaštitu, spasavanje i pomoć prema Nacionalnom planu reagovanja i odlukama nadležnih organa Republike Kosova;
- 2.9. koordinira logističku i drugu podršku za strukture za zaštitu, spasavanje i pomoć tokom sprovođenja operacija odgovora;
- 2.10. prima i prenosi poruke u vezi sa prirodnim katastrofama i drugim nesrećama, kontaktira nadležne organe i službe u zemlji i inostranstvu, kao i međunarodne organizacije prema Nacionalnom planu reagovanja i međunarodnim sporazumima;
- 2.11. pruža podršku u komunikaciji i informisanju komandantu struktura za zaštitu, spasavanje i pomoć i njegovom osoblju, kao i specijalizovane usluge za AME;
- 2.12. obavlja sve druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Informacije iz stava 1. i druge informacije koje se odnose na pretnje i pojavu prirodnih katastrofa i drugih nesreća, a koje su neophodne za koordinisanu i blagovremenu reakciju različitih struktura zaštite, spasavanja i pomoći, Policije Kosova i Kosovskih bezbednosnih snaga, Operativni centar

Agencije (QOAME) koordinira ili razmenjuje sa Operativnim centrom Ministarstva unutrašnjih poslova.

4. Rukovodilac Operativnog centra Agencije izveštava Direktora Odeljenja za operacije, dok u vanrednim situacijama izveštava Izvršnog direktora Agencije.

5. Broj zaposlenih u Operativnom centru Agencije je tri (3) službenika.

6. Operativni centar Agencije je ekvivalentan diviziji.

Član 19

Operativni hitni centri 112

1. Hitni operativni centri 112 organizovani su u osam (8) gradova Kosova, kako sledi:

- 1.1. Hitni operativni centar 112 Priština;
- 1.2. Hitni operativni centar 112 Mitrovica;
- 1.3. Hitni operativni centar 112 Peć;
- 1.4. Hitni operativni centar 112 Prizren;
- 1.5. Hitni operativni centar 112 Gnjilane;
- 1.6. Hitni operativni centar 112 Uroševac;
- 1.7. Hitni operativni centar 112 Severna Mitrovica;
- 1.8. Hitni operativni centar 112 Đakovica.

2. Misija Hitnih operativnih centara 112 jeste da obezbede jedinstven, efikasan i efektivan odgovor na sve vanredne situacije, koordinirajući i upućujući odgovarajuće hitne službe onima kojima je pomoć potrebna.

3. Zadaci i odgovornosti Hitnih operativnih centara 112 su:

- 3.1. da služe kao centralna tačka za razmenu informacija, koordinaciju vanrednih situacija i unapređenje međupštinske koordinacije na najvišem mogućem nivou sa regionalnim i lokalnim partnerima, nevladinim organizacijama i privatnim sektorom;
- 3.2. obavljanje svih vodećih odgovornosti za koordinaciju aktivnosti između struktura za reagovanje i hitnu podršku unutar HOC 112;
- 3.3. obezbeđivanje podrške lokalnim vlastima za upravljanje vanrednim situacijama i sprovođenje akcija prema utvrđenim prioritetima;

3.4. obezbeđivanje adekvatnog razvoja koordinacije između učesničkih struktura na mestu događaja i funkcija unutar HOC 112;

3.5. održavanje bliskih veza sa hitnim menadžerima i izabranim zvaničnicima na lokalnom nivou;

3.6. obezbeđivanje primene procedura i principa za upravljanje rizicima za sve aktivnosti HOC 112;

3.7. informisanje Direktora Odeljenja za operacije o svim aktivnostima hitnog reagovanja u okviru nadležnog jurisdikcionog područja;

3.8. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

4. Rukovodioci Hitnih operativnih centara 112 izveštavaju Direktor Odeljenja za operacije.

5. Broj zaposlenih u Hitnim operativnim centrima iznosi osamdeset (80).

6. Hitni operativni centri 112 su ekvivalentni odeljenju (diviziji).

Član 20

Odeljenje za inspekcije

1. Misija Odeljenja za inspekcije jeste inspekcijski nadzor u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom u oblasti zaštite od požara i oblasti zaštite od prirodnih i drugih nepogoda.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za inspekcije su:

2.1. Inspekcijski nadzor nad proizvodnjom, prometom, snabdevanjem, skladištenjem i korišćenjem eksplozivnih materijala, čuvanjem, posedovanjem, prometom, rukovanjem i korišćenjem zapaljivih tečnosti i gasova, kao i objekata u kojima se skladište ili koriste opasni materijali u tehnološkim procesima, u cilju utvrđivanja zona rizika, itd.;

2.2. Nadzor i inspekcija primene mera zaštite od požara u objektima, delovima objekata, opremi i postrojenjima;

2.3. Vođenje propisane evidencije i priprema izveštaja, informacija, analiza itd.;

2.4. Sprovođenje mera za prevenciju i ublažavanje posledica prirodnih i drugih nepogoda;

2.5. Verifikacija stanja planova i drugih priprema za zaštitu, spasavanje i pomoć;

2.6. Predlaganje stručne obuke za inspektore;

2.7. Učestvovanje u međunarodnim aktivnostima u oblasti inspekcijskih pitanja;

2.8. Saradnja sa drugim inspekcijskim organima;

2.9. Obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Odeljenjem upravlja Direktor Odeljenja za inspekcije, koji podnosi izveštaj Izvršnom direktoru Agencije.

4. U okviru ovog Odeljenja uključene su sledeće divizije:

4.1. Divizija za mere zaštite od požara;

4.2. Divizija za mere zaštite od prirodnih i drugih nepogoda.

5. Broj zaposlenih u Odeljenju za inspekcije je četrdeset osam (48) državnih službenika.

Član 21

Odeljenje za mere zaštite od požara

1. Misija Odeljenja za mere zaštite od požara je da obezbedi bezbednost života i imovine, kroz prevenciju i ublažavanje posledica požara i drugih rizika.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za mere zaštite od požara su:

2.1. Inspekcijski nadzor nad proizvodnjom, prometom, snabdevanjem, skladištenjem i upotrebom eksplozivnih materijala, čuvanjem, posedovanjem, prometom, tretmanom i upotrebom zapaljivih tečnosti i gasova, kao i objekata u kojima se skladište ili koriste opasni materijali u tehnološkim procesima, sa ciljem određivanja zona rizika itd.;

2.2. Nadzor i inspekcija sprovođenja mera zaštite od požara u objektima, delovima objekata, opremi i postrojenjima;

2.3. Sprovođenje administrativnih mera i radnji tokom izvođenja vatrometa;

2.4. Vođenje propisanih evidencija i priprema izveštaja, informacija, analiza itd.;

2.5. Prikupljanje podataka i informacija radi utvrđivanja činjenica i analize situacije u okviru svoje nadležnosti;

2.6. Predlaganje planova rada – vršenje inspekcijskog nadzora za tekuću godinu i podnošenje izveštaja o izvršenim inspekcijama;

2.7. Predlaganje stručne obuke za inspektore;

2.8. Učestvovanje u međunarodnim aktivnostima u oblasti inspekcijskih poslova;

2.9. Obavlja sve druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za mere zaštite od požara podnosi izveštaj Direktor Odeljenja za inspekcije.

4. Broj zaposlenih u Odeljenju za mere zaštite od požara je trideset devet (39) državnih službenika.

Član 22

Odeljenje za mere zaštite od prirodnih i drugih nepogoda

1. Misija Odeljenja za mere zaštite od prirodnih i drugih nepogoda je da obezbedi sigurnost ljudi, imovine i životne sredine, ublažavanjem posledica prirodnih i drugih nepogoda i njihovom prevencijom.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za mere zaštite od prirodnih i drugih nepogoda su:

2.1. sprovođenje mera za prevenciju i ublažavanje posledica prirodnih i drugih nepogoda;

2.2. verifikacija stanja planova i drugih priprema za zaštitu, spasavanje i pomoć;

2.3. verifikacija sprovođenja zadataka nadgledanja, obaveštavanja i upozoravanja;

2.4. verifikacija sposobnosti, opreme i spremnosti SMSHN-a i drugih hitnih službi;

2.5. verifikacija načina postupanja u vezi sa administrativnim i tehničkim pitanjima u oblasti zaštite od prirodnih i drugih nepogoda;

2.6. obavlja sve druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za mere zaštite od prirodnih i drugih nepogoda podnosi izveštaj Direktor Odeljenja za inspekcije.

4. Broj zaposlenih u Odeljenju za mere zaštite od prirodnih i drugih nepogoda je osam (8) državnih službenika.

Član 23

Odeljenje za opšte usluge

1. Odeljenje za opšte usluge ima za misiju da pruži administrativnu i tehničku podršku odeljenjima i sektorima unutar Agencije.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za opšte usluge su:

2.1. upravljanje i koordinacija pružanja opštih usluga u skladu sa važećim zakonodavstvom;

2.2. upravljanje arhivskim sistemom i kancelarijskim poslovima;

- 2.3. obezbeđivanje i upravljanje pružanjem prevodilačkih usluga;
 - 2.4. obezbeđivanje upravljanja imovinom, uključujući i zalihe; i
 - 2.5. bavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. U okviru ovog odeljenja deluju sledeći sektori:
- 3.1. Sektor za logistiku i usluge;
 - 3.2. Sektor za upravljanje dokumentima;
 - 3.3. Sektor za informacionu tehnologiju.
4. Odeljenjem upravlja Direktor Odeljenja za opšte usluge, koji izveštava Izvršnom direktoru Agencije.
5. Broj zaposlenih u Odeljenju za opšte usluge je osamnaest (18) državnih službenika.

Član 24

Odeljenje za logistiku i usluge

1. Misija Odeljenja za logistiku i usluge je da obezbedi osnovne funkcije podrške koje omogućavaju Agenciji da funkcioniše na efikasan način.
2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za logistiku i usluge su:
 - 2.1. obezbeđuje radne i smeštajne uslove za osoblje AME-a;
 - 2.2. upravlja inventarom i skladištima AME-a;
 - 2.3. vrši prijem, kontrolu imovine, upravljanje zalihama i pripremu odgovarajućih izveštaja;
 - 2.4. prati kretanje imovine i pruža odgovarajuće informacije u vezi s tim, kao i pripremu dokumentacije za premeštaj odnosno otuđenje imovine;
 - 2.5. pruža usluge prema potrebama AME-a za inventar, robu i drugu kancelarijsku opremu;
 - 2.6. obezbeđuje usluge prevoza i upravlja vozilima AME-a i onima koje koristi Agencija;
 - 2.7. pruža logističku podršku za organizovanje sastanaka osoblja AME-a;
 - 2.8. obezbeđuje usluge prevođenja na zvanične jezike, sa zvaničnih jezika na druge jezike i obrnuto, za zvanične i druge dokumente potrebne AME-u;

2.9. pruža simultano/konsekutivno prevođenje na zvanične jezike, sa zvaničnih jezika na druge jezike i obrnuto, prema potrebama AME-a;

2.10. pruža usluge lekture;

2.11. obavlja i druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za logistiku i usluge podnosi izveštaj Direktor Odeljenja.

4. Broj zaposlenih u Odeljenju za logistiku i usluge je devet (9) državnih službenika.

Član 25

Divizion za upravljanje dokumentacijom

1. Misija Odeljenja za upravljanje dokumentima je da efikasno upravlja i kontroliše sve dokumente unutar organizacije, obezbeđujući njihovu dostupnost, bezbednost i usklađenost sa relevantnim propisima.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za upravljanje dokumentima su:

2.1. sprovodi procedure za upravljanje i administraciju dokumenata;

2.2. prima, kontroliše, klasifikuje i evidentira dokumenta;

2.3. obrađuje i tehnički administrira akte i spise;

2.4. prosleđuje akte i dopise na dalje postupanje;

2.5. prima poštu, otvara i kontroliše je, kao i što se stara za njeno slanje, distribuciju pošte (dopisa) i spisa, uključujući i elektronsku poštu;

2.6. evidentira u glavnu protokolarnu knjigu sve primljene i otpremljene dopise;

2.7. se stara za smeštaj akata (dopisa) i spisa u arhivu Agencije;

2.8. pečatira dopise i spise i brine se o čuvanju pečata;

2.9. čuva zvanična dokumenta u skladu sa važećim zakonodavstvom;

2.10. administrira klasifikaciju spisa i akata (dopisa);

2.11. upravlja Arhivom Agencije u skladu sa važećim zakonodavstvom;

2.12. kryeobavlja i druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za upravljanje dokumentima odgovara Direktor Odeljenja za opšte usluge.

4. Broj zaposlenih u Odeljenju za upravljanje dokumentima je tri (3) državna službenika.

Član 26

Odeljenje za Informacione Tehnologije

1. Misija Odeljenja za Informacione Tehnologije je da obezbedi pouzdane i sigurne resurse, usluge i tehnološku podršku, kako bi omogućila Agenciji da ostvari svoje ciljeve.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Informacione Tehnologije su:

2.1. Vodi odeljenje dhe određuje njegove ciljeve u skladu sa strategijom Agencije i KSHI-ja, kao i izrađuje detaljne godišnje planove rada;

2.2. Pruža profesionalna uputstva za korišćenje IT opreme kako bi se obezbedile kvalitetne usluge;

2.3. Održava hardver i softver informacionih tehnologija;

2.4. Koordinira aktivnosti u oblasti IT-a sa KSHI-jem;

2.5. Upravlja i administrira poddomenom / zvaničnim nalogima Agencije;

2.6. Planira, upravlja i nadgleda sve procese vezane za IT u implementaciji digitalne uprave u okviru Agencije;

2.7. Upravljanje i administracija GIS sistema i telekomunikacija;

2.8. U koordinaciji sa KSHI-jem, administrira i održava sisteme i veb aplikacije Agencije;

2.9. Obavlja sve druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za Informacione Tehnologije podnosi izveštaj Direktor Odeljenja za Opšte Usluge.

4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Informacione Tehnologije je pet (5) državnih službenika.

Član 27

Odeljenje za Međunarodne Odnose

1. Misija Odeljenja za Međunarodne Odnose je da podstiče i upravlja međunarodnim angažmanom, uključujući strateška partnerstva, međusobnu saradnju i programe razvoja u oblasti upravljanja vanrednim situacijama.

2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Međunarodne Odnose su:

- 2.1. sarađuje sa vlastima stranih država i međunarodnim organizacijama u vezi sa pitanjima koja se odnose na delokrug rada Agencije;
- 2.2. preko Pravnog Odeljenja Ministarstva Unutrašnjih Poslova koordinira aktivnosti u vezi sa međunarodnim sporazumima;
- 2.3. preko Odeljenja za Evropske Integracije Ministarstva Unutrašnjih Poslova koordinira aktivnosti u vezi sa stranim projektima i donatorima koji podržavaju Agenciju;
- 2.4. pruža podršku u identifikaciji i proceni mogućnosti za učešće u međunarodnim projektima u okviru delokruga rada Agencije;
- 2.5. podržava sve aktivnosti međunarodne saradnje u okviru delokruga rada Agencije;
- 2.6. podržava saradnju sa međunarodnim institucijama i potencijalnim partnerima iz privatnog sektora;
- 2.7. obavlja i druge zadatke u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3. Rukovodilac Odeljenja za Međunarodne Odnose odgovara Izvršnom Direktor Agencije.

4. Broj zaposlenih u Divizionu za međunarodne odnose iznosi tri (3) civilna službenika.

Neni 28
Pravno Odelenje

1. Misija Pravnog odeljenja je da pruži pravna uputstva, da obezbedi poštovanje zakona i da zaštititi interese Agencije, uključujući davanje pravnih saveta, učešće u izradi i reviziji zakonodavstva.

2. Zadaci i odgovornosti Pravnog odeljenja su:

- 2.1. sarađuje sa Pravnim odeljenjem Ministarstva unutrašnjih poslova u izradi pravnih akata koji se odnose na delokrug rada Agencije;
- 2.2. pruža pravne savete Agenciji u pitanjima koja se odnose na njen rad;
- 2.3. pomaže organizacionim jedinicama Agencije u identifikaciji pitanja koja zahtevaju pravno uređenje;
- 2.4. sarađuje sa Ministarstvom pravde u pripremi predmeta koji se odnose na zastupanje u sudskim sporovima povezanim sa Agencijom;
- 2.5. pruža pravnu podršku u izradi nacrt odluka, sporazuma, memoranduma i ugovora;

- 2.6. obavlja i sve druge poslove u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. Rukovodilac Pravnog odeljenja izveštava Izvršnom direktoru Agencije.
4. Broj zaposlenih u Pravnom odeljenju je tri (3) državna službenika.

Neni 29

Odeljenja za Ljudske Resurse

1. Misija Odeljenja za Ljudske Resurse je efikasno upravljanje procesima ljudskih resursa, uključujući zapošljavanje, razvoj kapaciteta, ocenjivanje učinka i kompenzaciju, kako bi se osiguralo da zaposleni mogu efektivno doprineti.
2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Upravljanje Ljudskim Resursima su:
 - 2.1. Pruža podršku najvišem administrativnom službeniku institucije u oblasti ljudskih resursa;
 - 2.2. Priprema godišnji plan osoblja, u skladu sa budžetskim planiranjem institucije;
 - 2.3. Pruža pomoć relevantnim jedinicama u pripremi opisa poslova, klasifikaciji i sistematizaciji radnih mesta;
 - 2.4. Identifikuje i procenjuje, u koordinaciji sa rukovodiocem jedinice, periodično potrebe za obukom državnih službenika institucije radi sticanja i razvoja profesionalnih kapaciteta putem stručnog usavršavanja;
 - 2.5. Upravlja procesima koji se odnose na imenovanje, prestanak radnog odnosa, premještaj, suspenziju, penzionisanje i svaki drugi proces koji se odnosi na zapošljavanje javnih službenika;
 - 2.6. Pruža podršku u postupku ocene učinka, preporučuje premeštaj državnog službenika i upravlja evidencijom prisutnosti javnog službenika;
 - 2.7. Administrira planove i pojedinačne dosjee putem SIMBNj-a;
 - 2.8. Administrira plate u skladu sa važećim zakonodavstvom;
 - 2.9. Obavlja sve druge zadatke utvrđene zakonom.
3. Rukovodilac Odeljenja za Upravljanje Ljudskim Resursima podnosi izveštaj Izvršnom Direktor Agencije.
4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Upravljanje Ljudskim Resursima je pet (5) državnih službenika.

Član 30

Odeljenje za Komunikaciju sa Javnošću

1. Misija Odeljenja za Komunikaciju sa Javnošću je da efikasno komunicira informacije sa javnošću, zainteresovanim stranama i drugim relevantnim auditorijumima, podstičući razumevanje, poverenje i angažman sa Agencijom.
2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Komunikaciju sa Javnošću su:
 - 2.1. pružanje informacija javnosti i medijima o aktivnostima Agencije;
 - 2.2. prikazivanje rada i aktivnosti Agencije lokalnim i međunarodnim institucijama;
 - 2.3. prikupljanje, obrada i objavljivanje informacija vezanih za rad i aktivnosti Agencije;
 - 2.4. nadzor i uređivanje zvanične web stranice Agencije;
 - 2.5. koordinacija pripreme materijala i brošura za štampu i distribuciju javnosti o aktivnostima Agencije;
 - 2.6. saradnja sa medijima u organizaciji konferencija za novinare i intervjua, kao i pružanje informacija i izrada sažetaka sa medijskih nastupa;
 - 2.7. davanje izjava, saopštenja, izveštaja i drugih publikacija za javnost;
 - 2.8. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.
3. Vođa Odeljenja za Komunikaciju sa Javnošću izveštava Izvršnog direktora Agencije.
4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Komunikaciju sa Javnošću je tri (3) državna službenika.

Član 31

Odeljenje za Budžet i Finansije

1. Misija Odeljenja za Budžet i Finansije je pružanje finansijskog vođenja, planiranja i nadzora kako bi se osigurala odgovorna i efikasna upotreba javnih sredstava, uz podršku opštim ciljevima Agencije.
2. Zadatci i odgovornosti Odeljenja za Budžet i Finansije su:
 - 2.1. planiranje budžeta Agencije;
 - 2.2. kreiranje programa i podprograma na osnovu zahteva odeljenja Agencije;
 - 2.3. priprema budžetskih analiza, kao i izveštaja o trošenju budžeta;

- 2.4. planiranje budžeta u skladu sa ciljevima Agencije;
 - 2.5. priprema periodičnih izveštaja o realizaciji budžeta;
 - 2.6. realizacija budžetskih troškova u skladu sa planovima Agencije;
 - 2.7. priprema finansijskih analiza, kao i praćenje trošenja budžeta;
 - 2.8. priprema izveštaja o periodičnim i godišnjim promenama;
 - 2.9. pružanje podataka unutrašnjim i spoljnim revizorima tokom sprovođenja revizija;
 - 2.10. obavljanje svih drugih zadataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.
- 3. Rukovodilac Odeljenja za Budžet i Finansije izveštava Izvršnog direktora Agencije.
 - 4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Budžet i Finansije je osam (8) državnih službenika.

Član 32

Odeljenje za Nabavku

- 1. Misija Odeljenja za Nabavku je da efikasno i efektivno obezbedi potrebne robe i usluge, osiguravajući najbolju vrednost, usklađenost i etičke prakse tokom celog procesa.
- 2. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Nabavku su:
 - 2.1. Priprema, koordinacija i sprovođenje godišnjeg plana Agencije u oblasti javnih nabavki;
 - 2.2. Obezbeđivanje da se roba, usluge i radovi nabavljaju na najekonomičniji, najefikasniji i najučinkovitiji način;
 - 2.3. Savetovanje zahtevačkih jedinica o odgovarajućim metodama i praksama nabavke;
 - 2.4. Organizacija i upravljanje aktivnostima nabavke. Definisanje metodologije nabavke za tendere i procedura za procenu cena;
 - 2.5. Prihvatanje/odbijanje predloženih preporuka. Potpisivanje ugovora nakon ponovne potvrde da finansijske informacije nisu značajno promenjene;
 - 2.6. Pružanje podrške menadžmentu u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koja mogu nastati prilikom izvršenja ugovora;
 - 2.7. Praćenje neuspeha ponuđača koji nisu ispunili ugovorne obaveze, čim se obaveste od strane Menadžera projekta u vezi sa odgovarajućim kompenzacijama, likvidacijom štete i aranžmanom za otkazivanje ugovora;

- 2.8. Izrada godišnjeg izveštaja na kraju svake fiskalne godine o potpisanim ugovorima;
- 2.9. Obavljanje svih drugih poslova u skladu sa važećim zakonodavstvom.
- 3. Vođa Odeljenja za Nabavku izveštava Izvršnog direktora Agencije.
- 4. Broj zaposlenih u Odeljenju za Nabavku je tri (3) državna službenika.

Član 33

Stručne jedinice za vatrogastvo i spasavanje

- 1. Profesionalne jedinice za vatrogastvo i spasavanje su organizovane kao javne službe unutar Agencije za upravljanje vanrednim situacijama.
- 2. Profesionalne jedinice za vatrogastvo i spasavanje su organizovane u trideset pet (35) opština Republike Kosovo.
- 3. Osnivanje Profesionalnih jedinica za vatrogastvo i spasavanje, interna organizacija, način rada, kao i broj zaposlenih, regulišu se posebnim aktom u skladu sa važećim Zakonom o vatrogastvu i spasavanju.

Član 34

Jedinice Struktura za Zaštitu, Spasavanje i Pomoć

- 1. Jedinice Struktura za Zaštitu, Spasavanje i Pomoć organizovane su kao jedinice javne službe u okviru Agencije za Upravljanje Vanrednim Situacijama.
- 2. Dužnosti i odgovornosti Struktura za Zaštitu, Spasavanje i Pomoć utvrđene su odgovarajućim Zakonom o Zaštiti od Prirodnih i drugih Nepogoda.
- 3. Unutrašnja organizacija, način funkcionisanja, kao i broj zaposlenih regulišu se posebnim aktom u skladu sa odgovarajućim Zakonom o Zaštiti od Prirodnih i drugih Nepogoda.

GLAVA II

PRELIMINARNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35

Završne odredbe

- 1. Revizorske usluge obavljaju nadležne strukture Ministarstva unutrašnjih poslova.
- 2. Pokretljivost osoblja u skladu sa zakonodavstvom za javne službenike unutar institucije je dozvoljena, ako se smatra potrebnim za nesmetan rad.

3. Povećanje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa Zakonom o godišnjem budžetu ne zahteva izmene ove Uredbe, osim u slučajevima kada se osnivaju ili ukidaju organizacione strukture.

4. Deo ove Uredbe je Prilog Organizacione strukture Agencije za upravljanje vanrednim situacijama.

Član 36 **Poništavanje**

Sa stupanjem na snagu ove Uredbe, poništava se Uredba br. 03/2016 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za upravljanje hitnim situacijama.

Član 37 **Stupanje na snagu**

Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom glasniku Republike Kosovo.

Albin KURTI

Premijer na dužnosti Republike Kosovo

26 januar 2026

Organigram Agencije za upravljanje vanrednim situacijama (AME)			
Pozicija/Struktura	Klasa	Grupa (opšta ili posebna)	Broj
1. Kancelarija izvršnog direktora u AME-u			Ukupno: 6
Izvršni direktor	Viši rukovodilac		1
Zamenik izvršnog direktora	Viši rukovodilac		2
Viši izvršni službenik	Profesional 1	Grupa društvenih nauka	1
Viši sertifikacioni službenik	Profesional 1	Grupa ekonomije	1
Administrativni službenik	Profesional 2	Grupa opšte administracije	1
2. Odeljenje za prevenciju			Ukupno: 11
Drejtori i Departamentit të Parandalimit	Srednji rukovodilac.		1
2.1. Odeljenje za procenu rizika od katastrofa.			Ukupno: 3
Vođa odeljenja za procenu rizika	Niži rukovodilac		1
Viši službenik za identifikaciju i procenu rizika	Profesional 1	Grupa za opštu administraciju.	1
Viši službenik za procenu rizika	Profesional 1	Grupa za opštu administraciju.	1
2.2. Odeljenje za smanjenje rizika od katastrofa			Ukupno:4
Rukovodilac odeljenja za smanjenje rizika od katastrofa.	Niži rukovodilac		1
Viši službenik za analizu rizika.	Profesional 1	Grupa za opštu administraciju	3
2.3. Odeljenje za obradu podataka o požarima i podizanje svesti javnosti o rizicima od požara			Ukupno: 3
Rukovodilac odeljenja za obradu podataka o požarima i podizanje svesti javnosti o rizicima od požara	Niži rukovodilac		1
Zyrtar për Grumbullim dhe Përpunim të të Dhënave	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	2
3. Odeljenje za pripravnost			Ukupno: 32
Direktor Odeljenja za pripravnost	Srednji rukovodilac		1
3.1. Odeljenje za planiranje i koordinaciju vanredne pripravnosti			Ukupno: 4
Rukovodilac odeljenja za planiranje i koordinaciju vanredne pripravnosti	Niži rukovodilac		1
Viši službenik za analizu i planiranje	Profesional 1	Grupa za bezbednost	2

Viši službenik za koordinaciju hitnih službi	Profesional 1	Grupa za bezbednost	1
3.2. Odeljenje za programe i standarde vatrogastva i spasavanja			Ukupno: 3
Rukovodilac odeljenja za programe i standarde vatrogastva i spasavanja	Niski rukovodilac		1
Viši službenik za standardizaciju vatrogastva i spasavanja	Profesional 1	Grupa za opštu administraciju	1
Službenik za organizaciju i razvoj vatrogastva i spasavanja	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	1
3.3. Centar za obuku za potragu i spasavanje			Ukupno: 21
Rukovodilac Centra za obuku za potragu i spasavanje	Niski rukovodilac		1
Viši službenik za standardizaciju, obuke i licenciranje	Profesional 1	Grupa za opštu administraciju	1
Viši službenik za obuku	Profesional 1	Grupa društvenih nauka	15
Zyrar Administrativ	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	2
Administrativni službenik			2
3.4. Centar za integrisane vežbe			Ukupno: 3
Rukovodilac Centra za integrisane vežbe	Niski rukovodilac		1
Viši službenik za standarde i kurikulume	Profesional 1	Grupa društvenih nauka	1
Službenik za program vežbi i procenu pripravnosti	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	1
4. Odeljenje za operacije			Ukupno: 87
Direktor Odeljenja za operacije	Srednji rukovodilac		1
4.1. Odeljenje za koordinaciju operacija reagovanja i oporavka			Ukupno: 3
Rukovodilac odeljenja za koordinaciju operacija reagovanja i oporavka	Niski rukovodilac		1
Viši službenik za vanredne situacije	Profesional 1	Grupa za bezbednost	2
4.2. Operativni centar Agencije			Ukupno: 3
Rukovodilac Centra AME	Niski rukovodilac		1
Viši službenik Operativnog centra za vanredne situacije	Profesional 1	Grupa za bezbednost	1
Službenik za vezu u Operativnom centru za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	1
4.3. Operativni centar za vanredne situacije 112 - Priština			Ukupno: 10
Rukovodilac OCE 112 Priština	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
4.4. Operativni centar za vanredne situacije 112 - Mitrovica			Ukupno: 10

Rukovodilac OCE 112 Mitrovica	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
4.5. Operativni centar za vanredne situacije 112 – Severna Mitrovica			Ukupno: 10
Rukovodilac OCE 112 Severna Mitrovica	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
4.6. Operativni centar za vanredne situacije 112 – Peć			Ukupno: 10
Rukovodilac OCE 112 Peć	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
3.1. Operativni centar za vanredne situacije 112 – Prizren			Ukupno: 10
Rukovodilac OCE 112 Prizren	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
3.1. Operativni centar za vanredne situacije 112 – Gnjilane			Ukupno: 10
Rukovodilac OCE 112 Gnjilane	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
3.2. Operativni centar za vanredne situacije 112 – Uroševac			Ukupno: 10
Rukovodilac OCE 112 Uroševac	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
4.10 Operativni centar za vanredne situacije 112 – Đakovica			Ukupno: 10
Rukovodilac OCE 112 Đakovica	Niži rukovodilac		1
Službenik za vanredne situacije	Profesional 2	Grupa za bezbednost	9
3. Odeljenje za inspekciju			Ukupno: 48
Direktor Odeljenja za inspekciju	Srednji rukovodilac	Grupa za bezbednost	1
3.1. Odeljenje za mere zaštite od požara			39
Rukovodilac odeljenja za mere zaštite od požara	Niži rukovodilac		1
Inspektor za protivpožarnu preventivu	Profesional 1	Grupa za bezbednost	38
3.2. Odeljenje za mere zaštite od prirodnih i drugih nesreća			Ukupno: 8
Rukovodilac odeljenja za mere zaštite od prirodnih i drugih nesreća	Niži rukovodilac		1
Inspektor za mere zaštite od prirodnih i drugih nesreća	Profesional 1	Grupa za bezbednost	7

4. Odeljenje za opšte usluge			Ukupno: 18
Direktor Odeljenja za opšte usluge	Srednji rukovodilac		1
4.1. Odeljenje za logistiku i usluge			Ukupno: 9
Rukovodilac Odeljenja za logistiku i usluge	Niži menadžer		1
Viši službenik za logistiku	Profesional 1	Grupa za opštu administraciju	1
Viši službenik za nabavku i transport	Profesional 1	Grupa za opštu administraciju	1
Službenik za transport	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	1
Službenik za upravljanje vozilima	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	1
Službenik za robu i usluge	Profesional 2	Grupa za ekonomiju	1
Službenik za prijem robe	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	1
Službenik za logistiku	Profesional 2	Grupa za opštu administraciju	2
4.2. Odeljenje za upravljanje dokumentima			Ukupno: 3
Rukovodilac odeljenja za upravljanje dokumentima	Niži menadžer	Grupa za arhivu i dokumentaciju	1
Viši službenik za arhivu	Profesional 1	Grupa za arhivu i dokumentaciju	1
Službenik za upravljanje dokumentima	Profesional 2	Grupa za arhivu i dokumentaciju	1
4.3. Odeljenje za informacione tehnologije			Ukupno: 5
Rukovodilac Odeljenja za informacione tehnologije	Niži menadžer		1
Viši službenik za elektronske komunikacije i IT	Profesional 1	Grupa za tehnologiju podataka	1
Viši IT službenik za sisteme	Profesional 1	Grupa za informacione tehnologije	1
Viši službenik za GIS	Profesional 1	Grupa za kartografiju i GIS	1
IT službenik za podršku	Profesional 2	Grupa za informacione tehnologije	1
5. Odeljenje za međunarodne odnose			Ukupno: 3
Rukovodilac Odeljenja za međunarodne odnose	Niži menadžer		1
Viši službenik za saradnju sa međunarodnim organizacijama	Profesional 1	Grupa društvenih nauka	1
Viši službenik za koordinaciju sa IPA	Profesional 1	Grupa društvenih nauka	1
6. Pravno Odeljenje			Ukupno: 3
Rukovodilac pravnog odeljenja	Niži menadžer		1
Viši pravni službenik	Profesional 1	Pravna grupa	1

Pravni službenik	Profesional 2	Pravna grupa	1
7. Odeljenje za upravljanje ljudskim resursima			Ukupno: 5
Rukovodilac podeljenja za upravljanje ljudskim resursima	Niži rukovodilac		1
Viši službenik za ljudske resurse	Profesional 1	Grupa za ljudske resurse	1
Viši službenik za ljudske resurse i zarade	Profesional 1	Grupa za ljudske resurse	1
Službenik za ljudske resurse	Profesional 2	Grupa za ljudske resurse	1
Službenik za ljudske resurse i zarade	Profesional 2	Grupa za ljudske resurse	1
8. Odeljenje za komunikaciju s javnošću			Ukupno: 3
Rukovodilac Odeljenja za komunikaciju s javnošću	Niži rukovodilac		1
Viši službenik za komunikaciju s javnošću	Profesional 1	Grupa za odnose s javnošću i informisanje	1
Službenik za informisanje	Profesional 2	Grupa za odnose s javnošću i informisanje	1
9. Odeljenje za budžet i finansije			Ukupno: 8
Rukovodilac Odeljenja za budžet i finansije	Niži rukovodilac		1
Viši službenik za budžet i finansije	Profesional 1	Grupa za budžet i finansije	3
Službenik za budžet i finansije	Profesional 2	Grupa za budžet i finansije	1
Službenik za budžet, finansije i međunarodne projekte	Profesional 2	Grupa za ekonomiju	1
Viši službenik za imovinu	Profesional 1	Grupa za ekonomiju	1
10. Odeljenje za nabavku			Ukupno: 3
Rukovodilac Odeljenja za nabavku	Niži rukovodilac		1
Viši službenik za nabavku	Profesional 1	Grupa za javne nabavke	1
Službenik za nabavku	Profesional 2	Grupa za javne nabavke	1

Ukupan broj zaposlenih:	297
-------------------------	------------

Pažnja: U ovom organogramu su uključeni i aktuelni brojevi četiri vatrogasne i spasilačke jedinice u četiri severne opštine, kao rezultat integracije prema Briselskom sporazumu. Ukupan broj članova u ovim jedinicama je 70 članova.

ORGANIGRAM AME-a

