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

RREGULLORE (ZKM) NR. 14/2026 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË AGJENCISË PËR MBROJTJEN E MJEDISIT TË KOSOVËS[1]

1.Rregullore (ZKM) Nr.14/2026 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Agjencisë për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës, është miratuar nga Kryeministri me Vendimin Nr.094/26, të datës 28.10.2026

Kryeministri i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 94 paragrafi 3 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenin 28 paragrafi 3 të Ligjit nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare Nr.7, 01 Mars 2019), nenin 9 (të Ligjit nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, (Gazeta Zyrtare Nr.34, 18 Nëntor 2022), nenit 59 paragrafi 2 të Ligjit Nr. 03/L-025 për Mbrojtjen e Mjedisit (Gazet Zyrtare Nr.50, 06 Prill 2009), si dhe nenit 9 paragrafi 7 të Rregullores QRK-Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencive të Pavarura,

Miraton:

RREGULLORE (ZKM) NR. 14/2026 PËR ORGANIZIMIN E BRËNDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË AGJENCISË PËR MBROJTJEN E MJEDISIT TË KOSOVËS

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 Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës (në tekstin e mëtejmë AMMK).

Neni 2
Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj Rregullore zbatohen nga AMMK.

2. Fusha e përgjegjësisë e AMMK-së është e përcaktuar me Ligjin Nr. 03/L-025 për Mbrojtjen e Mjedisit, Ligjin Nr. 06/L-035 për Veprimtaritë Hidrometeorologjike, Ligjin Nr. 04/L- 087 për Parkun Kombëtar "Sharri", Ligjin Nr. 04/L-086 për Parkun Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna", Ligjin 03/L-233 për Mbrojtjen e Natyrës, dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

3. Në kuptim të kësaj Rregulloreje, emrat në gjininë mashkullore nënkuptojnë edhe emrat në gjininë femërore dhe anasjelltas pa diskriminim.

Neni 3
Misioni i AMMK-së

Misioni i AMMK-së është të monitoroj, vlerësoj dhe raportoj për gjendjen në mjedis si dhe të siguroj informacionin e duhur për administratën, Qeverinë dhe Kuvendin e Kosovës për hartimin dhe zbatimin e politikave për mbrojtjen e mjedisit.

KAPITULLI II
ORGANIZIMI I BRENDSHËM I AMMK-së

Neni 4
Struktura organizative e AMMK-së

1. Struktura organizative e AMMK-së është si vijon:

1.1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv;

1.2. Departamentet; dhe

1.3. Divizionet.

2. Numri i të punësuarve në AMMK është njëqind e gjashtëdhjetenëntë(169)

Neni 5
Zyra e Drejtorit Ekzekutiv

1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv të AMMK-së përbëhet nga:

1.1. Drejtori Ekzekutiv;

1.2. Zyrtari i lartë për komunikim me Publikun;

1.3. Zyrtari i lartë ekzekutiv;

1.4. Zyrtari administrativ.

1.5. Zyrtari Certifikues.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit Ekzekutiv përcaktohen me nenin 23 të Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe Agjencive të Pavarura dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Drejtorit Ekzekutiv përcaktohen me legjislacionin për zyrtaret publik në fuqi.

4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit Ekzekutiv është pesë (5).

Neni 6
Departamentet dhe Divizionet e AMMK-së

1. Departamentet dhe divizionet e AMMK-së janë:

1.1. Departamenti i Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore:

1.1.1. Divizioni i Vlerësimit të Gjendjes se Mjedisit;

1.1.2. Divizioni i Sistemit të Informimit Mjedisor;

1.1.3. Divizioni i Planeve, Raportimit dhe Projekteve;

1.1.4. Divizioni i Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve në Mjedis; dhe

1.1.5. Divizioni i Çështjeve Ligjore.

1.2. Departamenti - Instituti i Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës:

1.2.1. Divizioni i Zonave të Mbrojtura;

1.2.2. Divizioni i Biodiversitetit dhe Natyrës 2000; dhe

1.2.3. Divizioni i Gjeotrashigimisë.

1.3. Departamenti - Instituti Hidrometeorogjik i Kosovës:

1.3.1. Divizioni i Meteorologjisë dhe Klimës;

1.3.2. Divizioni i Hidrologjisë;

1.3.3. Divizioni i Monitorimit të Ajrit; dhe

1.3.4. Divizioni i Laboratorit për Monitorimin e Cilësisë së Ujit, Ajrit dhe Dheut.

1.4. Departamenti i Administrimit të Parkut Kombëtar "Sharri":

1.4.1. Divizioni i Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Sharri"; dhe

1.4.2. Divizioni i Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Sharri".

1.5. Departamenti i Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna":

1.5.1. Divizioni i Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna"; dhe

1.5.2. Divizioni i Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Bjeshkët e Nemuna".

1.6. Departamenti i Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë:

1.6.1. Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes"; dhe

1.6.2. Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës".

1.7. Divizioni i Buxhetit, Financave dhe Pagesave;

1.8. Divizioni i Prokurimit;

1.9. Divizioni i Burimeve Njerëzore;

1.10. Divizioni i Shërbimeve të Përgjithshme.

Neni 7
Departamenti i Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore

1. Misioni i Departamentit të Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore është monitorimi i integruar i mjedisit, vlerësimi i gjendjes se mjedisit, informimi dhe raportimi i vazhdueshëm për gjendjen e mjedisit, ruajtja e kualitetit të ajrit, ujit, tokës dhe biodiversitetit. Të promovojë shfrytëzimin e burimeve të ripërtritshme të energjisë dhe shfrytëzimin e qëndrueshëm të resurseve natyrore me qëllim që të sigurojë një mjedis të shëndetshëm për gjeneratat e tashme dhe të ardhshme në harmoni me progresin e zhvillimeve ekonomike e sociale, në harmoni me legjislacionin mjedisor, e cila arrihet nëpërmjet mbikëqyrjes se zbatimit të legjislacionit mjedisor.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore, janë:

2.1. Merr pjesë në hartimin e programeve monitoruese për secilin medium mjedisor;

2.2. Harton indikatorët mjedisor dhe kryen vlerësimin e gjendjes së mjedisit në bazë të indikatorëve;

2.3. Mbledh, përpunon, ruan, raporton dhe publikon të dhëna mjedisore;

2.4. Monitoron gjendjen e deponive të mbeturinave dhe mbledh të dhëna për ndikimin e operatorëve/instalimeve në mjedis;

2.5. Ofron të dhëna institucioneve vendore dhe ndërkombëtare në fushën e mjedisit;

2.6. Inicion dhe harton projekte zhvillimore në fushën e mjedisit;

2.7. Koordinon aktivitetet dhe bashkëpunimin e AMMK-së, me Agjencinë Evropiane te Mjedisit, EIONET dhe EPA Network;

2.8. Mbikëqyrë zbatimin e legjislacionit;

2.9. Ofron këshilla ligjore, harton vendime dhe rekomandime nga fushëveprimi i Agjencisë, sipas kërkesës.

3. Drejtori i Departamentit të Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit raporton tek Drejtori Ekzekutiv.

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

4.1. Divizioni i Vlerësimit të Gjendjes Mjedisore;

4.2. Divizioni i Sistemit të Informimit Mjedisor;

4.3. Divizioni i Planeve, Raportimit dhe Projekteve;

4.4. Divizioni i Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve në Mjedis; dhe

4.5. Divizioni i Shërbimeve Ligjore.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit është njëzetë e tetë (28).

Neni 8
Divizioni i Vlerësimit të Gjendjes Mjedisit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Vlerësimit të Gjendjes Mjedisit janë:

1.1. Vlerëson dhe analizon gjendjen e ajrit, ndryshimeve klimatike, mbeturinat, kimikatet, ujit dhe dheut;

1.2. Vlerëson kualitetin e ajrit, shkarkimet në ajër dhe emetimin e gazrave serë;

1.3. Monitoron dhe vlerëson gjendjen e deponive të mbeturinave komunale, ilegale, industriale dhe atyre të rrezikshme si dhe hotspoteve mjedisore;

1.4. Vlerëson dhe analizon gjendjen e dheut, ujërave sipërfaqësor, nëntokësor, dhe ndikimet nga shkarkimet në ujë;

1.5. Mbledh dhe përpunon të dhënat e nevojshme për hartimin e indikatorëve mjedisor dhe kryen vlerësimin e gjendjes së mjedisit në bazë të indikatorëve;

1.6. Mbledh, vlerëson dhe përpunon të dhënat për ndikimet në gjendjen e mjedisit.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Vlerësimit të Gjendjes Mjedisit raporton tek Drejtori i Departamentit për Vlerësimin e Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit është shtatë (7).

Neni 9
Divizioni i Sistemit Informativ Mjedisor

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Sistemit Informativ Mjedisorë janë:

1.1. Krijon, organizon dhe mbanë Sistemin Informativ për Mbrojtjen e Mjedisit si dhe avancon dhe krahason cilësinë e të dhënave për mjedis;

1.2. Vendosë dhe mban qendrat referente me bazat e shënimeve lidhur me përcjelljen e mjedisit "shënimet socio-ekonomike, presionet në mjedis, gjendjen dhe kualitetin e mjedisit;

1.3. Siguron dërgimin dhe qasjen në informatat për mjedis duke shfrytëzuar teknologjitë moderne dhe standardet e komunikimit në pajtim me kërkesat evropiane;

1.4. Krijon të dhëna hartografike si dhe bënë gjeoreferencimin dhe vektorizimin e imazheve satelitore, orto fotove dhe hartave të ndryshme;

1.5. Siguron harmonizim, standardizim dhe shkëmbimin e informatave dhe të dhënave mjedisore me sistemet dhe subjektet tjera mjedisore në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar;

1.6. Bën përgatitjen dhe plotësimin e bazës së të dhënave në Sistemin e Informacioneve Gjeografike (GIS), bën përgatitjen e hartave tematike si dhe bën mbledhjen e të dhënave hapësinore me anë të Sistemit Pozicional Global (GPS);

2. Udhëheqësi i Divizionit të Sistemit Informativ Mjedisor i raporton Drejtorit të Departamentit për Vlerësimin e Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Sistemit Informativ Mjedisor është gjashtë (6).

Neni 10
Divizioni i Planeve, Raportimit dhe Projekteve

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

1.1. Siguron informacionin e duhur për administratën, Qeverinë dhe Kuvendin e Kosovës për zbatimin e politikave për mbrojtjen e mjedisit:

1.2. Kryen punë profesionale gjatë përcaktimit të përmbajtjes, metodologjisë dhe mënyrës së përcjelljes të gjendjes së mjedisit;

1.3. Harton raporte për çështjet e caktuar për mbrojtjen e mjedisit siç janë rajonet me radioaktivitet të shtuar, cilësia e mjedisit, shëndeti dhe ngjashëm;

1.4. Harton raporte për gjendjen e përgjithshme të mjedisit në Kosovë, synimeve, si dhe të Raportoj për sektorët kryesor (ajrin, tokën, ujin, llojllojshmërinë biologjike, ndryshimet klimatologjike);

1.5. Kryen punë këshillëdhënëse për përcaktimin, mbajtjen dhe përcjelljen e projekteve dhe programeve për mbrojtjen e mjedisit;

1.6. Ndihmon organet e administratës në zhvillimin e formave të reja të politikës për mbrojtjen e mjedisit dhe përcjelljen e zbatimit të planeve dhe programeve për mbrojtjen e mjedisit;

1.7. Bashkëpunon me institucionet dhe organizmat tjerë ndërkombëtar për mbrojtjen e mjedisit;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Planeve, Raportimit dhe Projekteve raporton tek Drejtori i Departamentit për Vlerësimin e Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Planeve, Raportimit dhe Projekteve është katër (4).

Neni 11
Divizioni i Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve në Mjedis

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve në Mjedis janë:

1.1. Mbledh të dhënat për përgatitjen e inventarit të emisioneve të gazrave serrë dhe bashkëpunon ngushtë me institucionet që ofrojnë të dhënat;

1.2. Mbledh të dhënat për regjistrin e shkarkimeve në mjedis dhe bashkëpunon ngushtë me institucionet që ofrojnë të dhënat;

1.3. Përpunon, vlerëson dhe validon të dhënat për përgatitjen e inventarit të emisioneve të gazrave serrë dhe kujdeset për cilësinë, kontrollin dhe besueshmërinë e të dhënave;

1.4. Përpunon, vlerëson dhe validon të dhënat për përgatitjen e emisioneve në ajër;

1.5. Përgatitë inventarin vjetor të emisioneve të gazrave serrë sipas metodologjive standarde dhe udhëzuesve përkatës;

1.6. Raporton të dhënat e inventarit të emisioneve të gazrave serrë në nivel nacional dhe në mekanizmat tjerë ndërkombëtarë dhe përgjigjet në kërkesat për të dhënat e gazrave serrë;

1.7. Mirëmban dhe përditëson bazën e të dhënave dhe dokumentacionit përkatës për inventarin e emisioneve të gazrave serrë dhe te dhënat e mekanizmit te monitorimit dhe verifikimit te EU ETS (MRVA) duke zbatuar parimet e Kontrollit të Cilësisë dhe Sigurimit të Cilësisë (QC/QA);

1.8. Mirëmban dhe përditëson bazën e të dhënave dhe dokumentacionit përkatës për inventarin e emisioneve në ajër;

1.9. Mbikëqyrë zbatimin e kërkesave te mekanizmit te monitorimit dhe verifikimit te EU ETS (MRVA);

1.10. Merr pjesë në aktivitetet për zbatimin e politikave, planeve dhe projekteve për emisionet e gazrave serrë dhe emisionet në ajër.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve në Mjedis, i raporton tek Drejtori i Departamentit për Vlerësimin e Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve në Mjedis është shtatë (7).

Neni 12
Divizioni i Shërbimeve Ligjore

1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shërbimeve Ligjore janë:

1.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislative nga fushëveprimi i Agjencisë;

1.2. Identifikon probleme të zbatimit të akteve normative dhe ofrimi i mbështetjes ligjore në fushën e legjislacionit;

1.3. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i Agjencisë sipas kërkesës;

1.4. Shqyrton kërkesat dhe ankesat e palëve, si dhe harton akte administrative;

1.5. Bën inicimin e procedurave penale dhe kundërvajtëse ndaj degraduesve të mjedisit në zonat e mbrojtura;

2. Udhëheqësi i Divizionit raporton të Drejtori Departamentit për Vlerësimin e Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore.

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

Neni 13
Departamenti-Instituti i Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës

1. Mision i i Institutit të Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës është mbrojtja, ruajtja, ripërtëritja dhe shfrytëzimi i qëndrueshëm i resurseve natyrore, vendosja e rrjetit të zonave të mbrojtura, inventarizimi, monitorimi, informimi me qëllim të mbrojtjes së natyrës; pengimin e rrezikimit të llojeve të florës dhe faunës e sidomos i atyre me rëndësi të veçantë, të rralla dhe të rrezikuara, si dhe vendbanimeve të tyre.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Institutit të Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës janë:

2.1. Mbledh dhe përpunon shënimet e mbledhura lidhur me mbrojtjen e natyrës;

2.2. Harton bazën e të dhënave afatgjata për llojet e bimëve, kërpudhave dhe shtazëve, tipave të vendbanimeve, ekosistemeve dhe peizazheve;

2.3. Monitoron gjendjen e larmisë biologjike dhe peizazhore dhe propozon masat për mbrojtjen e tyre;

2.4. Përgatit bazën profesionale për mbrojtjen dhe ruajtjen e pjesëve të natyrës, përkatësisht vlerave të natyrës;

2.5. Harton bazat profesionale për nevojat e përcaktimit të kushteve për mbrojtjen e natyrës, menaxhimin me zonat e mbrojtura dhe shfrytëzimi i të mirave të natyrës;

2.6. Kryen analiza statistikore, unifikimin e rezultateve dhe hartimin e raportit për gjendjen dhe mbrojtjen e natyrës;

2.7. Merr pjesë në zbatimin e akteve ndërkombëtare në mbrojtjen e natyrës.

3. Drejtori i Institutit për Mbrojtjen e Natyrës raporton te Drejtori Ekzekutiv.

4. Kjo njësi organizative është ekuivalente me Departamentin.

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

5.1. Divizioni i Zonave të Mbrojtura;

5.2. Divizioni i Biodiversitetit dhe Natyrës 2000; dhe

5.3. Divizioni i Gjeotrashigimisë.

6. Numri i të punësuarve në Institutin për Mbrojtjen e Natyrës është gjashtëmbëdhjetë (16).

Neni 14
Divizioni i Zonave të Mbrojtura

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Zonave të Mbrojtura janë:

1.1. Bënë monitorimin e përhershëm të zonave të mbrojtura të natyrës;

1.2. Mbikëqyr menaxhimin e monumenteve të natyrës me rëndësi të veçantë;

1.3. Hulumton, plotëson dhe mbanë regjistrin qendror të zonave të mbrojtura të natyrës dhe trashëgimisë natyrore;

1.4. Bënë mbledhjen, përpunimin dhe raportimin lidhur me zonat e mbrojtura dhe trashëgimisë natyrore;

1.5. Përcjellë zbatimin e akteve ndërkombëtare si dhe bashkëpunimin me institucione relevante vendore dhe ndërkombëtare.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Zonave të Mbrojtura raporton te Drejtori i Institutit të Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Zonave të Mbrojtura është pesë (5).

Neni 15
Divizioni i Biodiversitetit dhe Natyrës 2000

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Biodiversitetit dhe Natyrës 2000, janë:

1.1. Bënë monitorimin e gjendjes së natyrës dhe biodiversitetit në Zonat e Mbrojtura në Kosovë dhe propozon masat për mbrojtjen e tyre;

1.2. Bënë inventarizimin, hulumtimin dhe studimin e të gjithë përbërësve të larmisë biologjike e të peizazhit;

1.3. Bënë mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave lidhur me mbrojtjen e vlerave të biodiversitetit, llojeve të rralla, të rrezikuara, endemike, relikte, dhe mjekësore;

1.4. Bënë inventarizimin e vlerave të reja të trashëgimisë natyrore;

1.5. Harton arsyshmërinë profesionale dhe procedon vlerat e reja për mbrojtje ligjore, monitoron dhe raporton për këto zona;

1.6. Evidento, harton arsyeshmrinë profesionale dhe procedon për mbrojtje zonat e Natyrën 2000;

1.7. Monitoron dhe raporton për gjendjen rrjetit të zonave të Natyrës 2000;

1.8. Bën inventarizimin e biodiversitetit në zonat e Natyrës 2000;

1.9. Bënë mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave lidhur me rrjetin e zonave të Natyrës 2000;

1.10. Përcjellë zbatimin e akteve ndërkombëtare si dhe bashkëpunimin me institucioneve relevante vendore dhe ndërkombëtare;

1.11. Ngritjen e vetëdijes së publikut për rrjetin e zonave të rëndësishme ekologjike NATURA 2000;

1.12. Udhëheq projektet për zhvillimin e qëndrueshëm në zonat e Natyrës 2000.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Biodiversitetit dhe Natyrës 2000 raporton te Drejtori i Institutit të Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Biodiversitetit dhe Natyrës 2000 është gjashtë (6).

Neni 16
Divizioni i Gjeotrashigimisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Gjeotrashigimisë janë:

1.1. Bënë monitorimin e përhershëm të zonave me vlera të gjeotrashigimisë;

1.2. Bënë inventarizimin, hulumtimin dhe studimin vlerave të veçanta të gjeotrashigimisë;

1.3. Bënë inventarizimin, hulumtimin dhe studimin e objekteve speleologjike;

1.4. Bënë mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave lidhur me mbrojtjen e vlerave të gjeotrashigimis (gjeologjike, gjeomorfologjike, speleologjike dhe hidrologjike);

1.5. Harton arsyshmërinë profesionale dhe procedon vlerat e reja për mbrojtje ligjore;

1.6. Bënë raportimin dhe promovimin e vlerave të gjeotrashigimisë;

1.7. Plotëson dhe mbanë regjistrin qendror të gjeotrashigimisë;

1.8. Përcjellë zbatimin e akteve ndërkombëtare si dhe bashkëpunimin me institucione relevante vendore dhe ndërkombëtare në fushën e gjeotrashigimisë.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Gjeotrashigimi raporton te Drejtori i Institutit të Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës.

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

Neni 17
Departamenti - Instituti Hidrometeorologjik i Kosovës

1. Misioni i IHMK është parashikimi i motit, i gjendjes hidrologjike të ujerave, paralajmërimi i vërshimeve, nivelit të ndotjes së ajrit, cilësisë se ujërave sipërfaqësore dhe atyre nëntokësorë, si dhe cilësisë se dheut.
Informimi i institucioneve kompetente qendrore dhe lokale mbi parashikimin dhe paralajmërimin e motit dhe dukurive hidrometeorologjike, klimës, ujërave sipërfaqësore dhe nëntokësorë, si dhe ndikimi i tyre në biosferë.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës janë:

2.1. Ndërton dhe mirëmban stacionet e rrjeteve themelore monitoruese;

2.2. Matë dhe vrojton elementet dhe dukurit: hidrologjike, meteorologjike, bio-meteorologjke, hidrobiologjike dhe të klimës;

2.3. Matë dhe vrojton elektricitetin atmosferik dhe ndotjes së ajrit, ujit, të reshurave, sipas programit dhe metodologjisë unike që vlen për stacionet e rrjetit themelor;

2.4. Organizon, mirëmban dhe zhvillon sistemin llogaritës, vrojtues të bazës së të dhënave e të prognozomi për kryerjen e punëve hidrometeorologjike dhe klimatologjike;

2.5. Mirëmban dhe kalibron instrumente të rrjetit themelor të stacioneve si dhe kryerja e matjeve, vrojtimeve meteorologjike me radar;

2.6. Kryen matje dhe vrojtime hidrometeorologjike sistematike në ujë rrjedhat e lumenjve në rastet e zakonshme dhe në rastet e çrregullimeve të gjendjes së ujërave të nëntokës në zonën e ngopur dhe në kontakt të drejtpërdrejt me tokën dhe nëntokën;

2.7. Monitoron në mënyrë sistematike dhe konstaton ndotjen e ajrit, të reshurave atmosferike, ujërave sipërfaqësore dhe ujërave të nëntokës, të burimit të parë dhe dheut (tokës), si dhe studimi dhe prognozomi i kushteve hidro- meteorologjike dhe të ndotjes së mjedisit;

2.8. Paralajmëron paraqitjen e fatkeqësive elementare hidrometeorologjike, dhe dhënia e raporteve, parashikimeve dhe paralajmërimeve të organeve kompetente qendrore dhe lokale mbi dukuritë hidrometeorologjike me rëndësi për mbrojtjen nga përmbytjet, akulli, ndryshimet e cilësisë së ujërave si dhe paralajmërimeve lidhur me havaritë dhe ndotjet e tjera të paraqitura të ujit;

2.9. Studion motin, klimën, ujërat sipërfaqësore dhe të nëntokës, si dhe ndikimin e tyre në biosferë dhe hulumtimi i ndryshimeve të klimës dhe, motit, ujërave të shkaktuara nga ndikimi artificial si dhe studimi i metodave të veprimeve artificiale mbi motin, klimën dhe ujërat.

3. Drejtori i Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës raporton të Drejtori Ekzekutiv.

4. Kjo njësi organizative është ekuivalente me Departamentin.

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

5.1. Divizioni i Meteorologjisë dhe Klimës;

5.2. Divizioni i Hidrologjisë;

5.3. Divizioni i Monitorimit të Ajrit; dhe

5.4. Divizioni i Laboratorit për Monitorimin e Cilësisë së Ujit, Ajrit dhe Dheut.

6. Numri i të punësuarve në Institutin Hidrometeorologjik është njëzetetetë (28).

Neni 18
Divizioni i Meteorologjisë dhe Klimës

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Meteorologjisë dhe Klimës janë:

1.1. Matë dhe vrojton të gjitha elementet dhe dukurit meteorologjike dhe klimatologike sipas metodologjisë së OBM;

1.2. Bënë rishikimin e rrjetit nacional meteorologjik dhe jep propozimet për ndryshimet eventuale të tij sipas nevojës;

1.3. Parashikon dhe paralajmëron lidhur me dukuritë meteorologjike dhe klimatologjike;

1.4. Regjistron dhe raporton të gjithë elementet dhe dukurit meteorologjike, klimatologjike dhe agrometeorologjike;

1.5. Mirëmban rrjetin e stacioneve meteorologjike dhe klimatologjike;

1.6. Përpunon dhe analizon shënimet nga rrjeti themelor i monitorimit meteorologjik, klimatik dhe agrometeorologjik si dhe identifikon ndryshimet në treguesit klimatik që japin indikacione për ndryshime klimatike;

1.7. Përgatit vjetarin klimatologjik dhe meteorologjik;

1.8. Kryen punë të tjera profesionale në përputhje me fushë veprimtarinë e meteorologjisë dhe klimatologjisë.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Meteorologjisë dhe Klimë raporton tek Drejtori i Institutit Hidrometeorologjik te Kosovës.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Meteorologjisë dhe Klimës është shtatë (7).

Neni 19
Divizioni i Hidrologjisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit i Hidrologjisë janë:

1.1. Bënë monitorimin hidrometrik të ujërave sipërfaqësore dhe nëntokësore në tërë territorin e Kosovës në përputhje me programin e monitorimi;

1.2. Bënë rishikimin e rrjetit nacional hidrologjik dhe jepe propozimet për ndryshimet eventuale të tij sipas nevojës;

1.3. Përpunon dhe analizon të dhënat e mbledhura nga rrjeti i monitorimit;

1.4. Bënë parashikimin dhe paralajmërimin e hershëm të vërshimeve dhe thatësirave në Kosovë;

1.5. Mirëmban pajisjet, kalibrimin e senzorëve dhe bën resetimin e tyre;

1.6. Përcjellë dhe bënë matje në mënyrë permanente me rastin e aksidenteve mjedisore dhe fatkeqësive natyrore;

1.7. Përgatit vjetarët hidrologjike;

1.8. Kryen punë të tjera profesionale në përputhje me fushë veprimtarinë e hidrologjisë.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Hidrologjisë raporton tek Drejtori i Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Hidrologjisë është shtatë (7).

Neni 20
Divizioni i Monitorimit të Ajrit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Monitorimit të Ajrit janë:

1.1. Bënë monitorimin e cilësisë së ajrit në tërë territorin e Republikës së Kosovës, sipas programit të monitorimit të cilësisë së ajrit si dhe analizat laboratorike të mostrave të ajrit;

1.2. Bënë rishikimin e rrjetit nacional të monitorimit të cilësisë së ajrit dhe jep propozimet për ndryshimet eventuale të tij sipas nevojës. Në raste të ndryshimeve eventuale përcakton vend monitorimet në bashkëpunim me njësitë tjera brenda MMPH-së dhe AMMK-së;

1.3. Monitoron cilësinë e ajrit, emisioneve në ajër, si dhe analizat laboratorike, në raste të veçanta, projekte, etj, sipas kërkesës së MMPH-së dhe AMMK-së;

1.4. Vlerëson dhe analizon rezultatet e mbledhura nga monitorimi i cilësisë së ajrit dhe hartimi i raportit vjetorë për monitorimin e cilësisë së ajrit;

1.5. Përgatitë procedurat operative sipas normativave evropiane për matjet në laboratorin kimik dhe në laboratorin e kalibrimit;

1.6. Kontrollon cilësinë dhe saktësinë e të dhënave nga analizat laboratorike dhe nga matjet automatike si dhe validimi i tyre;

1.7. Përgatitë vjetarin për cilësinë e ajrit nga të dhënat e mbledhura nga rrjeti i monitorimit të cilësisë së ajrit me të cilin menaxhon IHMK;

1.8. Raporton në MMPH, si dhe shkëmben të dhëna ne përputhje me procedurat përkatëse.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Monitorimit të Ajrit raporton tek Drejtori i Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Monitorimit të Ajrit është pesë (5).

Neni 21
Divizioni i Laboratorit për Monitorimin e Cilësisë së Ujit, Ajrit dhe Dheut.

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Laboratorit për Monitorimin e Cilësisë së Ujit, Ajrit dhe Dheut janë:

1.1. Bënë monitorimin e cilësisë së ujërave sipërfaqësore dhe nëntokësore si dhe monitorimin e ndotjes së tokave në tërë territorin e Kosovës, sipas programit të monitorimit;

1.2. Bënë rishikimin e rrjetit nacional të monitorimit të cilësisë së ujërave dhe dheut dhe jep propozimet për ndryshimet eventuale të tij sipas nevojës. Në raste të ndryshimeve eventuale përcakton vend monitorimet në bashkëpunim me njësitë tjera brenda MMPH-së dhe AMMK-së;

1.3. Monitoron cilësinë e ujërave sipërfaqësore, nëntokësore, ujërave të shkarkuara në lumenjtë, dheut si dhe analizat laboratorike, në raste të veçanta, projekte, etj, sipas kërkesës së MMPH-së dhe AMMK-së;

1.4. Vlerëson dhe analizon rezultatet e mbledhura nga monitorimi i cilësisë së ujërave dhe dheut dhe hartimi i raportit vjetorë për monitorimin e cilësisë së ujit dhe dheut;

1.5. Përgatitjen e procedurave operative për analizat laboratorike të ujit dhe dheut sipas normativave evropiane për matjet laboratorike;

1.6. Kontrollon kualitetin e analizave laboratorike dhe kontrollin e saktësisë së rezultateve të cilësisë së ujit dhe dheut;

1.7. Përgatitë vjetarin për cilësinë e ujit dhe dheut nga të dhënat e mbledhura nga rrjeti, monitorimit të cilësisë së ujit dhe dheut me të cilët menaxhon IHMK;

1.8. Raporton në MMPH, si dhe shkëmben të dhëna në përputhje me procedurat përkatëse;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Laboratorit për Monitorimin e Cilësisë së Ujit, Ajrit dhe Dheut, raporton tek Drejtori i Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës.

3.Numri i të punësuarve në Divizionin e Laboratorit për Monitorimin e Cilësisë së Ujit, Ajrit dhe Dheut. është tetë (8).

Neni 22
Departamenti i Administrimit të Parkut Kombëtar "Sharri"

1. Misioni i DAPK "Sharri" është sigurimi (aplikimi) i menaxhimit të qëndrueshëm në përputhje me përvojat e mira ndërkombëtare për të ruajtur integritetin dhe diversitetin e parkut kombëtar dhe për të siguruar që çdo përdorim i burimeve natyrore të jetë ekologjikisht i qëndrueshëm në mënyrë që këto të mira të natyrës t'i përjetojnë gjeneratat e tanishme dhe të lihen në trashëgimi gjeneratave të ardhshme.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Sharri" janë:

2.1. Planifikon dhe zbaton masat për mbrojtjen dhe zhvillimin e florës dhe faunës;

2.2. Kryen aktivitetet për planifikimin, ruajtjen dhe menaxhimin e qëndrueshëm të resurseve pyjore;

2.3. Përgatitë raporte vjetore për realizimin e planeve dhe projekteve në Parkun Kombëtar si dhe përgatitjen e planeve të punës;

2.4. Kryen aktivitete kontrolli dhe parandalimi të veprimeve ilegale në Parkun Kombëtar;

2.5. Inicion fletëparaqitje për veprimet ilegale brenda territorit të Parkut Kombëtar.

3. Drejtori i Departamentit për Administrimin e Parkut Kombëtar “Sharri” raporton te Drejtori Ekzekutiv.

3.1 Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë këto Divizione:

3.1.1. Divizioni i Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK “Sharri”; dhe

3.1.2. Divizioni për Mbikëqyrje dhe Kontroll në DAPK “Sharri”.

4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Administrimit të Parkut Kombëtar “Sharri” është tridhjetetre (33).

Neni 23
Divizioni i Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK “Sharri”

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK “Sharri” janë:

1.1. Harton planet për menaxhimin dhe projektet për mbrojtjen, zhvillimin dhe shfrytëzimin racional të resurseve natyrore në Parkun Kombëtar “Sharri”;

1.2. Monitorimi dhe hulumtimi i vlerave natyrore (ekosistemet, pyjet, bimët, kafshët e egra, etj.) për vlerësimin e llojllojshmërisë dhe gjendjes së tyre si dhe mirëmbajtja e data bazës (shënimeve) për vlerat natyrore të PK Sharri;

1.3. Mbrojtja e resurseve natyrore (pyjet, bimët, kafshët) nga faktorët biotik dhe abiotik: sëmundjet e bimëve dhe kafshëve, insektetet dëmtues dhe fatkeqësitë natyrore;

1.4. Organizimi dhe monitorimi i aktiviteteve që janë planifikuar në planet vjetore menaxhuese për resurset e ndryshme natyrore;

1.5. Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve për nevojat dhe çështjet e ndryshme (pyjet, kullosat, produktet pyjore jo drunore si dhe përgatitja e përgjigjeve profesionale;

1.6. Zbaton masat për mbrojtjen e natyrës nga zjarret, insektet dëmtuese, sëmundjet bimore dhe ndotësit e ndryshëm;

1.7. Përgatitë raporte vjetore për realizimin e planeve dhe projekteve në Parkun Kombëtar si dhe përgatitjen e planeve të punës;

1.8. Organizimi i aktiviteteve mjedisore informative, promovuese dhe edukative për vetëdijesimin ekologjik të komunitetit lokal, nxënësve dhe vizitorëve dhe promovimin e vlerave natyrore të PK.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK “Sharri” raporton tek Drejtori i Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar “Sharri”.

3. Numri i të punësuarve në Divizioni e Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK “Sharri” është nëntë (9).

Neni 24
Divizioni i Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Sharri"

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Sharri" janë:

1.1. Kujdeset ndaj resurseve natyrore të Parkut Kombëtar për veprimet ilegale, prerjet e pyjeve, gjuetinë, peshkimin, ndërtimin e objekteve, uzurpimin e pronave dëmtimet e ndryshme në natyrë, hedhja e mbeturinave, shfrytëzimi ilegal i burimeve ujore, kullosave, produkteve pyjore jo drunore;

1.2. Përfaqësimi i fletëparaqitjeve dhe proceseve në Prokurori dhe Gjykata dhe përgatitja e rojtarëve dhe mbikëqyrësve të natyrës për seancat gjyqësore;

1.3. Kontrollon transportin e drunjëve në territorin e Parkut Kombëtar dhe ndërmerr masa ligjore ndaj parregullsive në këtë aspekt;

1.4. Kontrollon dhe mirëmban shenjat e kufijve të jashtëm dhe të brendshëm të Parkut Kombëtar;

1.5. Organizon intervenimet në rastet e zjarreve: kontaktet me policinë, zjarrfikësit, pylltarinë etj.;

1.6. Aplikon dënimet (gjobat) mandatore dhe konfiskimin e mjeteve të ndryshme me të cilat bëhen veprimet ilegale në Parkun Kombëtar;

1.7. Bashkëpunon me organet relevante të sigurisë, drejtësisë dhe Inspektoratet e nivelit lokal dhe qendrorë për mbrojtjen e resurseve natyrore dhe ndalimin e veprimeve ilegale në PK Sharri.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Sharri" i raporton drejtpërdrejt tek Drejtori i Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Sharri".

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Sharri" është njëzetetre (23).

Neni 25
Departamenti i Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna"

1. Misioni i PK DAPK Bjeshkët e Nemuna është sigurimi (aplikimi) i menaxhimit të qëndrueshëm në përputhje me përvojat e mira ndërkombëtare për të ruajtur integritetin dhe diversitetin e Parkut kombëtar dhe për të siguruar që çdo përdorim i burimeve natyrore të jetë ekologjikisht i qëndrueshëm në mënyrë që këto të mira të natyrës t'i përjetojnë gjeneratat e tanishme dhe të lihen në trashëgimi gjeneratave të ardhshme.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna":

2.1. Planifikon dhe zbaton masat për mbrojtjen dhe zhvillimin e florës dhe faunës;

2.2 Kryen aktivitetet për planifikimin, ruajtjen dhe menaxhimin e qëndrueshëm të resurseve pyjore;

2.3. Përgatitë raporte vjetore për realizimin e planeve dhe projekteve në Parkun Kombëtar si dhe përgatitjen e planeve të punës;

2.4. Kryen aktivitete kontrolli dhe parandalimi të veprimeve ilegale në Parkun Kombëtar;

2.5. Inicion fletëparaqitje për veprimet ilegale brenda territorit të Parkut Kombëtar.

3. Drejtori i Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna" raporton tek Drejtori Ekzekutiv.

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

3.1.1 Divizioni i Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna"; dhe

3.1.2 Divizioni i Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Bjeshkët e Nemuna".

4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna" është tridhjetenëntë (39).

Neni 26
Divizioni i Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna"

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna" janë:

1.1. Harton planet për menaxhimin dhe projektet për mbrojtjen, zhvillimin dhe shfrytëzimin racional të resurseve natyrore në Parkun Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna";

1.2. Monitorimi dhe hulumtimi i vlerave natyrore (ekosistemet, pyjet, bimët, kafshët e egra, etj.) për vlerësimin e llojllojshmërisë dhe gjendjes së tyre si dhe mirëmbajtja e data bazës (shënimeve) për vlerat natyrore të PK "Bjeshkët e Nemuna";

1.3. Mbrojtja e resurseve natyrore (pyjet, bimët, kafshët) nga faktorët biotik dhe abiotik: sëmundjet e bimëve dhe kafshëve, insektetet dëmtues dhe fatkeqësitë natyrore;

1.4. Organizimi dhe monitorimi i aktiviteteve që janë planifikuar në planet vjetore menaxhuese për resurset e ndryshme natyrore;

1.5. Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve për nevojat dhe çështjet e ndryshme (pyjet, kullosat, produktet pyjore jo drunore si dhe përgatitja e përgjigjeve profesionale;

1.6. Zbaton masat për mbrojtjen e natyrës nga zjarret, insektet dëmtuese, sëmundjet bimore dhe ndotësit e ndryshëm;

1.7. Përgatitë raporte vjetore për realizimin e planeve dhe projekteve në Parkun Kombëtar si dhe përgatitjen e planeve të punës;

1.8. Organizimi i aktiviteteve mjedisore informative, promovuese dhe edukative për vetëdijesimin ekologjik të komunitetit lokal, nxënësve dhe vizitorëve dhe promovimin e vlerave natyrore të PK.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna" raporton tek Drejtori i Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna".

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna" është gjashtë (6).

Neni 27
Divizioni i Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Bjeshkët e Nemuna"

1. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Divizionit të Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Bjeshkët e Nemuna" janë:

1.1. Kujdeset ndaj resurseve natyrore të Parkut Kombëtar për veprimet ilegale, prerjet e pyjeve, gjuetinë, peshkimin, ndërtimin e objekteve, uzurpimin e pronave dëmtimet e ndryshme në natyrë, hedhja e mbeturinave, shfrytëzimi ilegal i burimeve ujore, kullosave, produkteve pyjore jo drunore;

1.2. Përfaqësimi i fletëparaqitjeve dhe proceseve në Prokurori dhe Gjykata dhe përgatitja e rojtarëve dhe mbikëqyrësve të natyrës për seancat gjyqësore;

1.3. Kontrollon transportin e drunjëve në territorin e Parkut Kombëtar dhe ndërmerr masa ligjore ndaj parregullsive në këtë aspekt;

1.4. Kontrollon dhe mirëmban shenjat e kufijve të jashtëm dhe të brendshëm të Parkut Kombëtar;

1.5. Organizon intervenimet në rastet e zjarreve: kontaktet me policinë, zjarrëfikësit, pylltarinë etj.;

1.6. Aplikon dënimet (gjobat) mandatore dhe konfiskimin e mjeteve të ndryshme me të cilat bëhen veprimet ilegale në Parkun Kombëtar;

1.7. Bashkëpunon me organet relevante të sigurisë, drejtësisë dhe Inspektoratet e nivelit lokal dhe qendrorë për mbrojtjen e resurseve natyrore dhe ndalimin e veprimeve ilegale në Parkun Kombëtar.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Bjeshkët e Nemuna" i raporton drejtpërdrejt Drejtorit të Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna".

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbikëqyrjes dhe Kontrollit në DAPK "Bjeshkët e Nemuna" është tridhjetë e dy (32).

Neni 28
Departamenti i Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë

1. Misioni i Departamentit të Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë është menaxhimi, koordinimi dhe përcjellja e vizitorëve, si dhe ruajtja dhe promovimi i vlerave natyrore qe kanë Shpella e Gadimes dhe Ujëvarat e Mirushës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë janë:

2.1. Administron me Monumentet e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" dhe "Ujëvarat e Mirushës" dhe monumentet tjera të ngjashme;

2.2. Harton arsyeshmërinë profesionale dhe përcakton kushtet për Monumentet Natyrore më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" dhe "Ujëvarat e Mirushës;

2.3. Koordinon aktivitetet dhe bashkëpunon me institucionet lokale, qeveritare dhe joqeveritare në mbrojtjen dhe zhvillimin e vlerave natyrore të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" dhe "Ujëvarat e Mirushës";

2.4. Monitoron aktivitetet në zonën e mbrojtur dhe hapësirës përreth Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" dhe "Ujëvarat e Mirushës";

2.5. Përgatit raporte vjetore dhe periodike për realizimin e planeve dhe projekteve për Monumentet Natyrore më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" dhe Ujëvarat e Mirushës";

2.6. Promovon vlerat natyrore dhe turistike të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" dhe "Ujëvarat e Mirushës";

2.7. Krijon kushte të mira për vizitor në Monumentet Natyrore më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" dhe "Ujëvarat e Mirushës".

2.8. Merr pjesë në zbatimin e akteve ndërkombëtare në mbrojtjen e natyrës.

3. Drejtori i Departamentit të Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë raporton tek Drejtori Ekzekutiv.

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

4.1. Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes"; dhe

4.2. Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës".

5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimës" dhe "Ujëvarat e Mirushës", është dhjetë (10).

Neni 29
Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes"

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" janë:

1.1. Administron me Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes";

1.2. Harton arsyeshmerinë profesionale dhe përcakton kushtet për Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes";

1.3. Koordinon aktivitetet dhe bashkëpunimin me institucionet Qeveritare dhe joqeveritare në mbrojtjen dhe zhvillimin e vlerave natyrore për Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes";

1.4. Monitoron aktivitetet në zonën e mbrojtur dhe hapësirës për rreth Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes";

1.5. Përgatit raporte periodike dhe vjetore për realizimin e planeve dhe projekteve për Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes";

1.6. Promovon vlerat natyrore dhe turistike të Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes";

1.7. Krijon kushte të mira dhe siguri për vizitor në Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes";

1.8. Merr pjesë në zbatimin e akteve ndërkombëtare në mbrojtjen e natyrës.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" raporton tek Drejtori i Departamentit të Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes" është pesë (5).

Neni 30
Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës"

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës" janë:

1.1. Administron me Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës";

1.2. Harton plane periodike dhe plane vjetore brenda Divizionit dhe Departamentit;

1.3. Monitoron dhe bën inventarizimin e vlerave të trashëgimisë natyrore dhe biodiversiteti në zonat e mbrojtura;

1.4. Mbikëqyrë dhe raporton për hulumtimet në Monumentin e Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës";

1.5. Krijon kushte të mira për vizitorët në zonën e mbrojtur të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës";

1.6. Përcjellë aktivitetet vendore dhe ndërkombëtare nga lëmi e natyrës, biodiversiteti dhe zonave te mbrojtura;

1.7. Respekton dhe zbaton Ligjin përkatës për Mbrojtjen e Natyrës dhe direktivat te IUCN-së, të BE-së dhe konventave ndërkombëtare nga lëmia e mbrojtjes së natyrës;

1.8. Promovon vlerat natyrore dhe turistike të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës".

2. Udhëheqësi i Divizionit të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës" raporton tek Drejtori i Departamentit të Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës" është katër (4).

Neni 31
Divizioni i Buxhetit, Financave dhe Pagesave

1. Misioni i Divizionit të Buxhetit dhe Financave është planifikimi dhe ekzekutimi i buxhetit në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Buxhetit dhe Financave janë:

2.1. Përgatitë propozimet financiare dhe buxhetore;

2.2. Koordinon çështjet buxhetore dhe financiare për të gjitha strukturat administrative të AMMK-së;

2.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor dhe financiar;

2.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;

2.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;

2.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.

3. Udhëheqësi i Divizionit të Buxhetit, Financave dhe Pagesave raporton të Drejtori Ekzekutiv.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Buxhetit, Financave dhe Pagesave është 3 (tre).

Neni 32
Divizioni i Prokurimit

1. Misioni i Divizionit të Prokurim është kryerja e të gjitha procedurave tenderike që dalin nga kërkesat e AMMK-së, me qëllim që procedurat e tilla të kryhen në mënyrë efikase, transparente dhe të sigurojnë shfrytëzimin e drejtë të fondeve publike, burimeve publike si dhe të gjitha fondeve dhe burimeve të tjera të autoriteteve në emër të të cilave zhvillon aktivitete duke iu përmbajtur kritereve dhe rregullave të ligjit në fuqi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:

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

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

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

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

3. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Drejtori i Ekzekutiv.

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

Neni 33
Divizioni i Burimeve Njerëzore

1.Misioni i Divizionit të Burimeve Njerëzore është të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit, si dhe ushtron funksionet e kompetencat në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi në fushën e burimeve njerëzore.

2.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Burimeve Njerëzore janë:

2.1. Ofrimi i këshillave për udhëheqësin më të lartë administrativ të AMMK-se për menaxhimin e burimeve njerëzore;

2.2. Udhëheqja, planifikimi, mbikëqyrja dhe koordinimi i punëve për të gjitha aktivitetet lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzorë dhe siguron funksionimin efikas të tyre;

2.3. Sigurimi dhe ushtrimi i kompetencave ne përputhje me autorizimet dhe përgjegjësit ne funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave standardeve për

institucionin ne fushën e burimeve njerëzorë;

2.4. Përgatitja e planit vjetor dhe planit afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të ministrisë;

2.5. Ndihmon njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin e vendeve të punës dhe sistematizimin e vendeve të punës;

2.6. Zhvillimi i procedurave të rekrutimit në bazë të legjislacionit në fuqi;

2.7. Sigurimi i zbatimit të procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, trajnimet, vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, pezullimin e marrëdhënies së punës, përfundimin e marrëdhënies së punës – lirimin nga shërbimi civil, pensionimin 80/113 e parakohshëm, vërtetimet, statistikat e të punësuarve etj. në bazë të akteve ligjore në fuqi;

2.8. Krijimi dhe administrimi i dosjeve të personelit të çdo punëtori në AMMK (dosje individuale) dhe vendosjen e të gjitha proceseve, veprimet dhe procedurat lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore përmes Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ);

2.9. Administrimi i pagave, kompensimet në page, shpërblimet, shtesat në pagë të nëpunësve etj;

2.10. Përgatitja e raportit vjetor dhe planit të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore;

2.11. Të gjitha detyrat tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që mbulon këtë fushë.

3. Udhëheqësi i Divizionit të Burimeve Njerëzore raporton të Drejtori Ekzekutiv.

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

Neni 34
Divizioni i Shërbimeve të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime të Përgjithshme janë:

1.1. Menaxhon inventarin dhe depon e AMMK-së, dhe ofron shërbime sipas nevojave, furnizimin me të gjithë artikujt e nevojshëm të logjistikës, si furnizim me material të ndryshëm për nevoja të stafit të AMMK-së;

1.2. Përcjell lëvizjen e pasurisë dhe ofron informacione të duhura lidhur me lëvizjen e pasurisë, dhe përgatit dokumentacionin për lëvizjen e pasurisë-tjetërsimit;

1.3. Harton planin e shpenzimeve për nevojat e mbajtjes aktive të të gjitha shërbimeve logjistike si dhe organizon ofrimin e shërbimeve logjistike përmes depove dhe shërbimeve të transportit;

1.4. Menaxhon me të gjitha automjetet që disponon AMMK-ja, mirëmbajtjen dhe

servisimin e tyre;

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

1.6. Zbaton procedurat për menaxhimin dhe administrimin e dokumenteve, gjithashtu mbikëqyr dhe siguron sistemin e pranimit dhe arkivimit të dokumentacionit;

1.7. Siguron që njësitë arkivore të jenë të shënuara me shenjat e përcaktuara sipas rregullave;

1.8. Përkujdeset për afatet e arkivimit të lëndëve, si dhe përgatit lëndët me afat të përhershëm për dorëzim në Arkivin e Republikës të Kosovë, sipas dispozitave ligjor;

1.9. Identifikon nevojat për furnizim dhe shërbime dhe bënë kërkesa në institucionin përkatës për shërbime të caktuara; dhe

1.10. Mbikëqyr ofrimin e shërbimeve përmes recepsionit.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimeve të Përgjithshme raporton te Drejtori i Ekzekutiv.

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

Neni 35
Njësia e Auditimit

Auditimi i Brendshëm në Agjencinë për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës realizohet nga Njësia e Auditimit në kuadër të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës.

KAPITULLI III
DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 36
Dispozitat përfundimtare

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.

2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.

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

Neni 37
Shtojcat

1. Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje janë:

1.1. Shtojca 1: Organogrami i AMMK-së; dhe

1.2. Shtojca 2: Njësitë organizative, pozitat, klasat dhe numrin e pozitave.

Neni 38
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

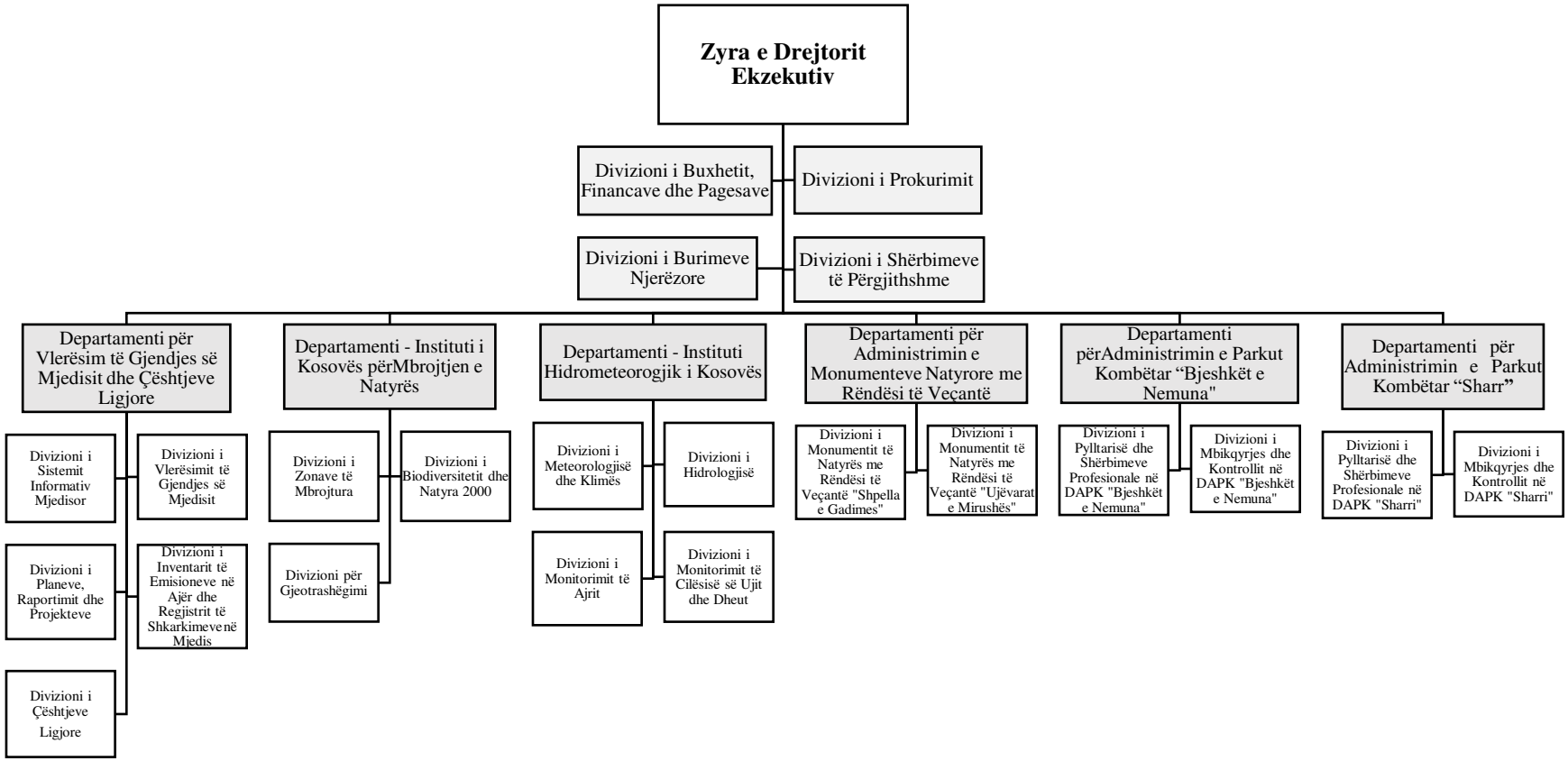
Albin KURTI

_____

Kryeministër në detyrë i Republikës së Kosovës

Datë: 29.tetor.2026

SHTOJCA1 - ORGANOGRAMI I AGJENCISË PËR MBROJTJEN E MJEDISIT TË KOSOVËS



SHTOJCA II
NJËSITË ORGANIZATIVE, POZITAT, KLASAT DHE NUMRIN E POZITAVE

Agjencia për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovë			
Pozicioni/Struktura	**Klasa**	**Grupi (I përgjithshëm ose i veçantë)**	**Numri**
1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv:			**Totali:5**
• Drejtor Ekzekutiv i Agjencisë për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës	Drejtues i lartë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për komunikim me publikun	Profesional 1	8. Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informim	**1**
• Zyrtar i lartë ekzekutiv	Profesional 1	12. Grupi i shkencave shoqërore	**1**
• Zyrtar administrativ	Profesional 2	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**1**
• Zyrtar i Lartë Certifikues	Profesional 1	3. Grupi i ekonomisë	**1**
2. Departamenti i Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore			**Totali:28**
• Drejtor i Departamentit të Vlerësimit të Gjendjes së Mjedisit dhe Çështjeve Ligjore	Drejtues i mesëm	N/A	**1**
2.1 Divizioni i Vlerësimit të Gjendjes se Mjedisit;			**Totali:7**
• Udhëheqës i Divizionit për Vlerësimin e Gjendjes së Mjedisit	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për mbrojtjen e cilësisë së ajrit	Specialist	25. Grupi i cilësisë se ajrit	**1**
• Zyrtar i lartë për monitorimin e ujërave sipërfaqësore dhe nëntokësor	Specialist	22. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
• Zyrtar i lartë për monitorimin e emisioneve dhe shkarkimeve ne ujërave	Specialist	22. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
• Zyrtar i lartë për cilësinë e ajrit dhe të zhurmës	Specialist	22. Grupi i kimisë	**1**
• Zyrtar i lartë për vlerësimin e ndikimin të gjendjes së mjedisit në shëndetin publik	Specialist	47. Grupi i shëndetit dhe higjienës mjedisore dhe profesionale	**1**
• Zyrtar i lartë për vlerësim të gjendjes së mbeturinave, kimikateve dhe materieve te rrezikshme	Specialist	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**

2.2 Divizioni i Sistemit të Informimit Mjedisor			**Totali:6**
• Udhëheqës i Divizionit të Sistemit të Informimit Mjedisor	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për Sistem Informativ Mjedisor	Specialist	17. Grupi i shkencave të inxhinierisë së elektro - teknologjisë	**1**
• Zyrtar i lartë për Sistem Informativ Mjedisor	Specialist	41. Grupi i planifikimit hapësinor	**2**
• Zyrtar i iartë për komunikime elektronike dhe TI	Profesional 1	50. Grupi i teknologjisë se të dhënave	**2**
2.3 Divizioni i Planeve, Raportimit dhe Projekteve			**Totali:4**
• Udhëheqës i Divizionit të Planeve, Raportimit dhe Projekteve	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për projekte	Profesional 1	12. Grupi i shkencave shoqërore	**1**
• Zyrtar për programe	Profesional 2	12. Grupi i shkencave shoqërore	**1**
• Zyrtar i lartë për monitorim dhe raportim	Profesional 1	12. Grupi i shkencave shoqërore	**1**
2.4 Divizioni i Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve në Mjedis			**Totali:7**
• Udhëheqës i Divizionit të Inventarit të Emisioneve në Ajër dhe Regjistrit të Shkarkimeve ne Mjedis	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar për ndryshime klimatike dhe mbrojtjen e shtresës së ozonit	Specialist	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
• Zyrtar i lart për llogaritjen e shkarkimeve ne ajër	Specialist	11. Grupi i shkencave natyrore	**2**
• Zyrtar i lartë për analiza dhe vizualizim të të dhënave,	Specialist	Q!23431. Grupi i teknologjisë së të dhënave	**1**
• Zyrtar i lartë për zbatimin e kërkesave të mekanizmit të monitorimit dhe verifikimit të EU ETS (MRVA).[2]	Specialist	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**2**
2.5 Divizioni i Çështjeve Ligjore			**Totali:3**

[2] AMMK vlereson qe ky emertim i pozites eshte i nevosjshem të përfshihet në katalog, për arsye se është kërekesë në kaudër të Agjendës Reformuese të Komisionit Evropian për vendet e ballkanit perendimorë, i njohur si Growth Plan. Një ndër aspektet e k`saj agjende, do të jetë edhe monitorimi i procesit të dekarbonizimit, ku zyrtarët e kesaj pozite do të bëjnë verifikimin e të dhënave të shkarkimeve në mjedis. Prandaj, AMMK do të bëjë kërkeseë që kjo positë të futet në katalog.

• Udhëheqës i Divizionit të Çështjeve Ligjore	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë ligjor	Profesional 1	1. Grupi ligjor	**2**
3. Departamenti-Instituti i Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës:			**Totali:16**
• Drejtor i Institutit të Kosovës për Mbrojtjen e Natyrës	Drejtues i mesëm	N/A	**1**
3.1 Divizioni i Zonave të Mbrojtura;			**Totali: 5**
• Udheheqes i Divizionit të Zonave të Mbrojtura	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për hulumtim dhe monitorim në parqet kombëtare dhe rezervate strikte	Specialist	30 Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	**2**
• Zyrtar i lartë për hulumtim dhe monitorim në monumente natyrore dhe peizazhet e mbrojtura	Specialist	31 Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
• Zyrtar i lartë për mbrojtjen e vlerave të natyrës	Specialist	28. Grupi i biologjisë dhe botanikes	**1**
3.2 Divizioni i Biodiversitetit dhe Natyrës 2000			**Totali: 6**
• Udhëheqës i Divizionit të Biodiversitetit dhe Natyrës 2000	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për florë	Specialist	28. Grupi i biologjisë dhe botanikes	**1**
• Zyrtar i lartë për faunë	Specialist	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**2**
• Zyrtar i lartë për Natyrën 2000	Specialist	28. Grupi i biologjisë dhe botanikes	**1**
• Zyrtar i lartë për habitate	Specialist	30 Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	**1**
3.3 Divizioni i Gjeotrashëgimisë			**Totali: 4**
• Udhëheqës i Divizionit të Gjeotrashëgimisë	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për speleologji	Specialist	44 Grupi i gjeografisë	**1**
• Zyrtar i lartë për gjeodiversitet	Specialist	23. Grupi gjeolog dhe i gjeofizikes	**2**
4. Departamenti-Instituti Hidrometeorogjik i Kosovës:			**Totali: 28**
• Drejtor i Institutit Hidrometeorogjik të Kosovës	Drejtues i mesëm	N/A	**1**
4.1 Divizioni i Meteorologjisë dhe Klimës			**Totali: 7**
• Udhëheqës i Divizionit të Meteorologjisë dhe Klimës	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë i meteorologjisë	Specialist	21. Grupi i meteorologjisë	**6**

4.2 Divizioni i Hidrologjisë			**Totali: 7**
• Udhëheqës i Divizionit të Hidrologjisë	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për hidrologji	Specialist	24. Grupi i hidrologjisë	**3**
• Zyrtar i larte për monitorimin e ujërave nëntokësore	Specialist	24. Grupi i hidrologjisë	**2**
• Zyrtar i lartë i bazës se të dhënave	Profesional 1	50. Grupi i teknologjisë së të dhënave	**1**
4.3 Divizioni i Monitorimit të Ajrit			**Totali: 5**
• Udhëheqës i Divizionit të Monitorimit të Ajrit	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për mbrojtjen e cilësisë se ajrit	Specialist	25. Grupi i cilësisë se ajrit	**4**
4.4 Divizioni i Laboratorit për monitorimin e Cilësisë së Ujit, Ajrit dhe Dheut			**Totali: 8**
• Udhëheqës i Divizionit të Monitorimit të Cilësisë se Ujit dhe Dheut	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për analiza laboratorike	Specialist	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**3**
• Zyrtar i lartë për analiza laboratorike të ujit – dheut	Specialist	22. Grupi i Kimisë	**2**
• Zyrtar i lartë për analiza laboratorike të ajrit	Specialist	25. Grupi i cilësisë së ajrit	**1**
• Zyrtar për mostrim të ujit dhe dheut	Profesional 2	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
5. Departamenti i Administrimit të Parkut Kombëtar "Sharri":			**Totali: 33**
• Drejtor i Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Sharri	Drejtues i mesëm	N/A	**1**
5.1 Divizioni për Pylltari dhe Shërbime Profesionale në DAPK "Sharri"			**Totali: 9**
• Udhëheqës i Divizionit të Pylltarisë, dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Sharri"	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për mbrojtën e natyrës	Specialist	28. Grupi i biologjisë dhe botanikes	**1**
• Zyrtar i lartë për zonat strikte	Specialist	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
• Zyrtar i lartë për mbrojtjen dhe ruajtjen e pyjeve	Profesional 1	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**2**
• Zyrtar i lartë për çështje hidrologjike	Specialist	24. Grupi i hidrologjisë	**1**
• Zyrtar i lartë për kërkesa	Profesional 1	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**1**

• Zyrtar i lartë për faunë	Specialist	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
• Zyrtar i lartë gjeodezisë	Specialist	42. Grupi i gjeodezisë	**1**
5.2 Divizioni i Mbikëqyrjes dhe Kontrollit			**Totali: 23**
• Udhëheqës i Divizionit të Mbikëqyrjes dhe Kontrollit	Drejtues i ultë	N8A	**1**
• Zyrtar për mbikëqyrje të natyrës	Profesional 2	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**4**
• Rojtar i natyrës	Staf Teknik Mbështetës 3	Nuk ka grup	**18**
6. Departamenti i Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna".			**Totali: 39**
• Drejtor i Departamentit të Administrimit të Parkut Kombëtar "Bjeshkët e Nemuna**"**	Drejtues i mesëm	N/A	**1**
6.1.Divizioni për Pylltari dhe Shërbime Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna"			**Totali: 6**
• Udhëheqës i Divizionit të Pylltarisë dhe Shërbimeve Profesionale në DAPK "Bjeshkët e Nemuna"	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për kërkesa	Profesional 1	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**1**
• Zyrtar i lartë për mbrojtjen dhe ruajtjen e pyjeve	Profesional 1	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**3**
• Zyrtar i lartë për mbrojtën e natyrës	Specialist	31 Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**1**
6.2.Divizioni i Mbikëqyrjes dhe Kontrollit			**Totali: 32**
• Udhëheqës i Divizionit të Mbikëqyrjes dhe Kontrollit	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar për mbrojtjen e natyrës	Profesional 2	31. Grupi i përgjithshëm i mjedisit	**9**
• Zyrtar për promovimin e turizmit	Profesional 2	62. Grupi i turizmit	**3**
• Rojtar i natyrës	Staf Teknik Mbështetës 3	Nuk ka Grup	**19**
7. Departamenti i Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë.			**Totali: 10**
• Drejtor i Departamentit të Administrimit të Monumenteve Natyrore më Rëndësi të Veçantë.	Drejtues i mesëm	N/A	**1**

7.1. Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes"			**Totali: 5**
• Udhëheqës i Divizionit të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Shpella e Gadimes"	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar administrativ	Profesional 2	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**1**
• Zyrtar për promovimin e turizmit	Profesional 2	62. Grupi i turizmit	**2**
7.2. Divizioni i Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës".			**Totali: 4**
• Udhëheqës i Divizionit të Monumentit të Natyrës më Rëndësi të Veçantë "Ujëvarat e Mirushës"	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar administrativ	Profesional 2	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**2**
• Zyrtar për promovimin e turizmit	Profesional 2	62. Grupi i turizmit	**2**
8. Divizioni i Buxhetit, Financave dhe Pagesave			**Totali: 3**
• Udhëheqës i Divizionit të Buxhetit, Financave dhe Pagesave	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për buxhet	Profesional 1	2. Grupi i buxhetit dhe financave	**1**
• Zyrtar i lartë për pagesa	Profesional 1	2. Grupi i buxhetit dhe financave	**1**
9. Divizioni i Prokurimit			**Totali: 3**
• Udhëheqës i divizionit	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për prokurim	Profesional 1	4. Grupi i prokurimit publik	**2**
10. Divizioni i Burimeve Njerëzore			**Totali: 3**
• Udhëheqës i divizionit të Burimeve Njerëzore	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar i lartë për burime njerëzore	Profesional 1	6. Grupi i burimeve njerëzore	**2**
11. Divizioni i Shërbimeve të Përgjithshme			**Totali: 3**
• Udhëheqës i divizionit të Shërbimeve të Përgjithshme	Drejtues i ultë	N/A	**1**
• Zyrtar për logjistikë	Profesional 2	3. Grupi i administrimit të përgjithshëm	**1**
• Zyrtar për arkiv	Profesional 2	7. Grupi i arkiv - dokumentacionit	**1**
Totali			**169**