



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

**RREGULLORE (ZKM) NR. 17/2024 PËR ORGANIZIMIN E
BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË
MINISTRINË E ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL¹**

¹ Rregullorja (ZKM) Nr. 17/2024 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, është miratuar nga Kryeministri, me Vendimin Nr. 152/2024, të datës 30.08.2024.

Kryeministri i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 94 (10) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, duke u bazuar në 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, në përputhje me nenin 9 (paragrafi 1, nën-paragrafi 1.11) të Ligjit nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, si dhe në përputhje me nenin 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. 17/2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË MINISTRINË E ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim rregullimin e strukturës organizative të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kjo rregullore zbatohet për Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, përcaktohen me Rregulloren përkatëse të Qeverisë për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe me legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 3 Misioni i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal

Misioni i Ministrisë është të forcohet dhe konsolidohet qeverisja lokale, të forcohet aftësia e Komunave që nëpërmjet pjesëmarrjes aktive të qytetarëve dhe përfaqësimit demokratik, të ofrohen shërbime publike me kosto efektive për të rritur cilësinë e jetës, sigurinë dhe ekonominë lokale.

Neni 4 Struktura Organizative e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal

1. Struktura organizative e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal është si vijon:
 - 1.1. Kabineti i Ministrit;
 - 1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm;

1.3. Departamentet;

1.4. Divizionet.

2. Numri i stafit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) është njëqind e dyzet e pesë (145).

Neni 5 Kabineti i Ministrit

1. Kabineti i Ministrit të MAPL-së përbëhet nga:

1.1. Ministri;

1.2. Zëvendës-Ministrat;

1.3. Këshilltarët Politik;

1.4. Personeli mbështetës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendësministrave, Këshilltarëve Politik dhe Personelit Mbështetës përcaktohen me Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2021 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është tetëmbëdhjetë (18).

Neni 6 Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm

1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së përbëhet nga:

1.1. Sekretari i Përgjithshëm;

1.2. Stafi profesional dhe mbështetës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së, përcaktohen me nenin 18 të Ligjit Nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së përcaktohen me legjislacionin për zyrtarët publik në fuqi.

4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së është pesë (5).

Neni 7
Departamentet dhe Divizionet e MAPL-së

1. Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal janë:

1.1. Departamenti për Zhvillim Ekonomik Lokal:

1.1.1 Divizioni për Zhvillim Ekonomik Lokal;

1.1.2 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Projekteve në Nivelin lokal.

1.2. Departamenti për Demokraci Lokale dhe Bashkëpunim Ndër-komunal:

1.2.1 Divizioni për Bashkëpunim Ndër-Komunal;

1.2.2 Divizioni për promovim të të Drejtave të Njeriut.

1.3. Departamenti për Qeverisje të Mirë në Nivel Lokal:

1.3.1 Divizioni për ngritje të kapaciteteve institucionale në nivel lokal;

1.3.2 Divizioni për Transparencë në Nivel Lokal;

1.3.3 Divizioni për Hulumtim dhe Analizë.

1.5. Departamenti për Digjitalizim të Shërbimeve në Komuna:

1.4.1 Divizioni për E-KOMUNAT dhe Qytetet Inteligjente;

1.4.2 Divizioni për Partneritetin për Qeverisje të Hapur – PQH;

1.5. Departamenti për Mbikëqyrje dhe Përformancë lokale:

1.5.1 Divizioni për Matje të Performancës Komunale;

1.5.2 Divizioni për Monitorim të Legjislacionit Lokal;

1.6. Departamenti për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave:

1.6.1 Divizioni për Integritet Evropian;

1.6.2 Divizioni për Koordinim të Politikave.

1.7. Departamenti për Bashkëpunim Ndërkufitar dhe Komunal Ndërkombëtar

1.7.1 Divizioni për bashkëpunim ndërkufitar;

1.7.2 Divizioni për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar;

1.7.3 Divizioni për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar.

1.8. Departamenti Ligjor:

1.8.1 Divizioni për Shqyrtimin e Ligjshmërisë së Akteve të Kuvendit Komunal dhe Kryetarit të Komunës;

1.8.2 Divizioni për Zbatim të Legjislacionit;

1.8.3 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit.

1.9. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme:

1.9.1 Divizioni për shërbime logjistike dhe administrim të dokumenteve;

1.9.2 Divizioni për Teknologji Informative;

1.10. Divizioni për Përkthim dhe Lektorim;

1.10.1 Divizioni për Buxhet dhe Financa;

1.10.2 Njësia për Auditim të Brendshëm;

1.10.3 Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;

1.10.4 Divizioni i Prokurimit;

1.10.5 Divizioni për Komunikim Publik.

Neni 8 **Departamenti për Zhvillim Ekonomik Lokal**

1. Misioni i Departamentit për Zhvillim Ekonomik Lokal është përmirësimi dhe krijimi i kushteve për rritje të aftësisë së komunave për planifikim efikas dhe mbikëqyrje të zbatimit të planeve dhe projekteve si kusht për përmirësimin e mirëqenies ekonomike dhe shoqërore me fokus në zhvillimin ekonomik lokal.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e departamenti janë si në vijim:

2.1. Mbështetë Ministrinë në hartimin e planeve, dhe strategjive në përkrahjen e zhvillimit ekonomik lokal;

2.2. Kontribuon në bashkërendimin e aktiviteteve në përkrahjen e zhvillimit të qëndrueshëm komunal;

2.3. Ofron mbështetje për komunat në fushën e zhvillimit ekonomik lokal;

2.4. Përkrahë institucionet publike në planifikimin e projekteve dhe zbatimit të tyre në nivel komunal;

- 2.5. Përgatit, planifikon dhe zbaton Planin Vjetor për menaxhim të projekteve në nivel lokal;
 - 2.6. Koordinon aktivitetet me donatorët dhe akterët me interes për zhvillim të qëndrueshëm komunal.
3. Drejtori i Departamentit për Zhvillim Ekonomik Lokal raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.
- 3.1. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:
 - 3.2. Divizioni për Zhvillim Ekonomik Lokal ;
 - 3.3. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Projekteve në Nivelin lokal.
4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Zhvillim Ekonomik Lokal është dhjetë (10).

Neni 9
Divizioni për Zhvillim Ekonomik Lokal

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Zhvillim Ekonomik Lokal janë:
 - 1.1. Mbështet komunat për ngritjen e kapaciteteve për zhvillim ekonomik lokal;
 - 1.2. Propozon projekte për zhvillimin ekonomik lokal;
 - 1.3. Koordinon aktivitetet me donatorët dhe akterët me interes për zhvillim ekonomik lokal;
 - 1.4. Mbështet komunat në hartimin e strategjive, monitoron dhe raporton për zhvillim ekonomik lokal;
 - 1.5. Përgatit raporte vjetore për realizimin e buxheteve komunale;
 - 1.6. Hulumton dhe identifikon nevojat e komunave si dhe përgatit rekomandime për përmirësimin e proceseve buxhetore komunale;
 - 1.7. Mbështetë komunat në procesin e planifikimit të projekteve;
 - 1.8. Harton udhëzimet për procesin e planifikimit dhe menaxhimit të projekteve në fushën e vetëqeverisjes lokale;
 - 1.9. Harton kriteret e financimit të projekteve dhe të njëjtat i publikon/promovon;
 - 1.10. Siguron që gjitha projekt-propozimet të jenë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat ligjore;
 - 1.11. Përgatit projektet për investime publike (PIP) për financim nga programet mbështetëse për komunat në proces të planifikimit buxhetor të Ministrisë;

- 1.12. Koordinon aktivitetet me donatorët dhe akterët me interes për mbështetjen e projekteve komunale.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Zhvillim Ekonomik Lokal raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Zhvillim Ekonomik Lokal është katër (4).

Neni 10

Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Projekteve në Nivelin Lokal

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Projekteve në Nivelin Lokal janë:
 - 1.1. Përgatit, planifikon dhe zbaton Planin Vjetor për menaxhim dhe mbikëqyrje të projekteve në nivel lokal;
 - 1.2. Mbështet komunat në procesin e menaxhimit të projekteve dhe buxhetit për realizimin e tyre;
 - 1.3. Përmes mbikëqyrjes siguron që të gjitha projektet realizohen në përputhje me rregullat dhe procedurat ligjore;
 - 1.4. Përcjell zbatimin e projekteve dhe raporton në bazë të rregullta dhe vjetore;
 - 1.5. Koordinon, monitoron dhe raporton mbi zbatimin e projekteve për investime publike të Ministrisë;
 - 1.6. Koordinon aktivitetet me donatorët dhe akterët me interes për menaxhim të projekteve komunale.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Projekteve në Nivelin Lokal raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Projekteve në Nivelin Lokal është pese (5).

Neni 11

Departamenti për Demokraci Lokale dhe Bashkëpunim Ndër-komunal

1. Misioni i Departamentit për Demokraci Lokale dhe Bashkëpunim Ndër-komunal është nxitja dhe stimulimi i bashkëpunimit ndër komunal me qëllim të rritjes së fuqisë ekonomike të komunave, ngritjes së cilësisë së jetës dhe rritjes së demokracisë lokale përmes shkëmbimit të përvojave.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Demokraci Lokale dhe Bashkëpunim Ndër-komunal janë si në vijim:
 - 2.1. Monitoron zbatimin e projekteve për implementimin e Programeve të Bashkëpunimit Ndër-komunal;

- 2.2. Përkrah institucionet publike në hartimin dhe zbatimin e projekteve ndër-komunale;
- 2.3. Kontribuon në zhvillimin dhe lehtësimin e bashkëpunimit midis komunave me qëllim avancimin e kapaciteteve dhe shfrytëzimin e resurseve për interesa të përbashkëta;
3. Drejtori i Departamentit për Demokraci Lokale dhe Bashkëpunim Ndër-komunal raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:
 - 4.1. Divizioni për Bashkëpunim Ndër-Komunal;
 - 4.2. Divizioni për promovimin të Drejtave të Njeriut.
5. Numri i të punësuarve në Departamentit për Demokraci Lokale dhe Bashkëpunim Ndër-komunal është shtatë (7).

Neni 12
Divizioni për Bashkëpunim Ndër-Komunal

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim Ndër-Komunal janë:
 - 1.1. Ofron mbështetje komunave në lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit me interes të përbashkët;
 - 1.2. Planifikon dhe organizon aktivitete për promovim dhe monitorim të bashkëpunimit ndër-komunal;
 - 1.3. Ofron mbështetje në hartimin e projekteve të përbashkëta për fuqizimin e bashkëpunimit ndër-komunal;
 - 1.4. Mbështet komunat në zbatimin e Ligjit për Bashkëpunim Ndër-komunal dhe ligjeve të tjera përkatëse.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim Ndër-Komunal raporton tek Drejtori i Departamentit;
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim Ndër komunal është tre (3).

Neni 13
Divizioni për promovim të të Drejtave të Njeriut

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për promovim të Drejtave të Njeriut janë:
 - 1.1. Monitoron respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe ofron mbështetje për komunat në lidhje me respektimin e të drejtave të njeriut;
 - 1.2. Mbështetë Ministrinë në hartimin dhe zbatimin e politikave për promovimin e të drejtave të njeriut;

- 1.3. Monitoron mekanizmat për pjesëmarrjen e komuniteteve në nivel komunal, dhe ofron përkrahje komunave që këto mekanizma të ushtrojnë mandatin e tyre;
 - 1.4. Monitoron përfaqësimin gjinor dhe promovon mundësi të barabarta për punësim në komuna;
 - 1.5. Koordinon bashkëpunimin me shoqërinë civile dhe partnerë të tjerë për çështjet e të drejtave të njeriut;
 - 1.6. Monitoron përdorimin e gjuhëve zyrtare në komuna;
 - 1.7. Siguron bashkëpunim të ngushtë me MPB në Parandalimin e trafikimit me njerëz në komuna.
2. Udhëheqësi i Divizionit për promovim të të Drejtave të Njeriut raporton tek Drejtori i Departamentit. Për çështje që kanë të bëjnë me Ligjin për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe Ligjin për Barazi Gjinore, divizioni raporton direkt te Sekretari i Përgjithshëm.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Promovim të Drejtave të Njeriut është tre (3).

Neni 14

Departamenti për Qeverisje të Mirë në Nivel Lokal

1. Misioni i Departamentit për Qeverisje të Mirë në Nivel Lokal është avancimi dhe rritja e transparencës, llogaridhënies dhe shërbimeve publike në nivelin komunal. Përmes hulumtimit dhe analizave në fushën e qeverisjes lokale, nxjerr, peshon, dhe bën matjen e indikatorëve me qëllim avancimin e kapaciteteve, rritjen e llogaridhënies dhe transparencës me fokus në përmirësimin e shërbimeve publike në nivel lokal.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Qeverisje të Mirë në Nivel Lokal janë si në vijim:
 - 2.1. Siguron bashkëpunim të ngushtë me MPB në Parandalimin e trafikimit me njerëz në komuna;
 - 2.2. Ofron dhe mbikëqyr procesin e trajnimeve për nëpunësit e nivelit komunal;
 - 2.3. Krijon mekanizma që mundësojnë transparencën edhe llogaridhënien në fushën e qeverisjes lokale;
 - 2.4. Është përgjegjës për hulumtimet dhe analizat në fushën e qeverisjes lokale;
 - 2.5. Krijon një sistem të qëndrueshëm për ngritjen e kapaciteteve në fushën e planifikimit dhe zbatimit të nëpunësve në nivelin lokal;
 - 2.6. Sigurohet që përmes mekanizmave të ndërtuar, të rritet cilësia e shërbimeve publike në nivelin lokal;

- 2.7. Koordinon dhe mbështet të gjitha proceset e trajnimeve që ofrohen nga donatorët, në fushën e transparencës, llogaridhënies dhe integritetit të sistemit;
3. Drejtori për Qeverisje të Mirë në Nivelin Lokal raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet dhe njësitë si vijon:
- 4.1. Divizioni për Ngritje të Kapaciteteve Institucionale në Nivel Lokal;
- 4.2. Divizioni për Transparencë në Nivelin Lokal;
- 4.3. Divizioni për Hulumtim dhe Analizë në Nivelin Lokal.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Qeverisje të Mirë në nivelin lokal është njëmbëdhjetë (11).

Neni 15

Divizioni për Ngritje të Kapaciteteve Institucionale në Nivel Lokal

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për ngritje të kapaciteteve institucionale në nivel lokal janë:
- 1.1. Identifikon dhe zhvillon programe për ngritjen e kapaciteteve institucionale të organeve të vetëqeverisjes lokale (për këshilltarët komunal, zyrtarët komunal, drejtorët komunale etj);
- 1.2. Është përgjegjës për ofrimin e trajnimeve për ngritjen e kapaciteteve në fushën e qeverisjes lokale për nivelin lokal;
- 1.3. Udhëheq dhe koordinon procesin e trajnimeve të ofruara me akterët tjerë ndërinstytucional, donatorët dhe palët tjera të interesit në nivel lokal;
- 1.4. Është përgjegjës për identifikimin e nevojave, dhe përgatitjen e programeve të trajnimit;
- 1.5. Mirëmban sistemin e të dhënave mbi procesin e trajnimeve që ofrohen për komunat;
- 1.6. Harton raporte periodike lidhur me trajnimet e ofruara për komunat;
- 1.7. Zbaton detyra tjera varësisht nga dinamika dhe trendët në fushën e qeverisjes lokale.
2. Udhëheqësi i Divizionit për ngritje të kapaciteteve institucionale në nivel lokal raporton tek Drejtori i Departamentit për Qeverisje të Mirë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për ngritje të kapaciteteve institucionale në nivel lokal është katër (4).

Neni 16
Divizioni për Transparencë në Nivelin Lokal

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Transparencë në Nivelin Lokal janë:
 - 1.1. Monitoron në mënyrë të vazhdueshme transparencën e procesit të qeverisjes lokale;
 - 1.2. Harton dhe përcakton indikatorë matës të transparencës në proceset vendimmarrëse të qeverisjes lokale;
 - 1.3. Është përgjegjës për vlerësimin periodik të indikatorëve të transparencës dhe vlerësimin e përmbushjes së këtyre indikatorëve nga komunat;
 - 1.4. Sigurohet që administrata lokale përmbush parimet e transparencës, llogaridhënies dhe integritetit;
 - 1.5. Mbështet procesin e plotësim ndryshimeve të kornizës ligjore në fushën e Transparencës dhe Administratës së Hapur lokale.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Transparencë në Nivelin Lokal raporton tek Drejtori i Departamentit për Qeverisje të Mirë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Transparencë në Nivelin Lokal është tre (3).

Neni 17
Divizioni për Hulumtim dhe Analizë në Nivelin Lokal

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hulumtim dhe Analizë në nivelin Lokal janë:
 - 1.1. Bazuar në nevojat dhe punën e divizioneve të Departamentit për Qeverisje të Mirë në nivel lokal, hulumton trendët dhe dinamikat në fushën e qeverisjes lokale;
 - 1.2. Është përgjegjës për analizat që rrjedhin nga hulumtimet në fushën e qeverisjes lokale;
 - 1.3. Në bashkëpunim me departamentet dhe divizionet tjera, ndjek dhe ofron rekomandime në linjë me detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara;
 - 1.4. Është përgjegjës për prodhimin e hulumtimeve dhe analizave në fushën e qeverisjes lokale, transparencës në nivel lokal dhe administratës së hapur etj;
 - 1.5. Hulumton dhe kryen analizën e raporteve të organizatave ndërkombëtare dhe vendore, të cilat vlerësojnë indikatorët në fushën e qeverisjes së mirë, dhe vlerësimeve tjera që ndërliken me fushën e qeverisjes lokale;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Hulumtim dhe Analizë në nivelin Lokal raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hulumtim dhe Analizë në nivelin Lokal është tre (3).

Neni 18

Departamenti për Digjitalizimin e Shërbimeve në Komuna

1. Misioni i Departamentit për Digjitalizimin e Shërbimeve në Komuna është të rritet dhe avancohet qeverisja e hapur dhe të digjitalizohen të gjitha shërbimet komunale.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamenti për Digjitalizimin e Shërbimeve në Komuna janë:
 - 2.1. Digjitalizimi i të gjitha shërbimeve komunale përmes platformës E-KOMUNAT;
 - 2.2. Rritja e transparencës, llogaridhënies dhe përmirësimi i shërbimeve në nivelin lokal përmes platformës E-KOMUNAT;
 - 2.3. Avancimin e mekanizmave ligjore për digjitalizimin e shërbimeve komunale;
 - 2.4. Avancimi i sistemit të intranetit dhe ueb faqeve duke e integruar në platformën E-KOMUNAT me ç'rast të gjitha shërbimet komunale si dhe adresimi i kërkesave të qytetarëve të bëhet në kohe reale;
 - 2.5. Identifikimi i të gjitha pozitave që kërkohet me legjislacionin sektorial dhe që kërkohet nga komuna caktimin e pozitave të caktuara, në kuadër të platformës E-KOMUNAT;
 - 2.6. Zhvillon kapacitet humane dhe profesionale, trajnimin e detyrueshëm, vendosjen e sistemit të kuadrove për shfrytëzimin e platformës E-KOMUNAT;
 - 2.7. Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje në nivelin lokal.
 - 2.8. Rishikimi i kornizës ligjore për dhënien e pronës komunale në shfrytëzim duke bërë thjeshtëzimin e proceseve, evitim të burokracive dhe rritjen e transparencës, përmes integritetit në platformën E-KOMUNAT;
 - 2.9. Krijimi i një sistemi të integruar të planifikimit në nivel të komunës që përmes MAPL të monitorohet dhe të ndërlihet me planet dhe prioritetet nacionale;
 - 2.10. Koordinon hartimin e Planeve Nacionale të Veprimit çdo dy vite;
 - 2.11. Mbikëqyrë dhe koordinon zbatimin e planeve;
 - 2.12. Ushtron detyrat si pikë kontaktuese në mes Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe Partneritetit për Qeverisje të Hapur;
 - 2.13. Koordinon vlerësimet e jashtme për nivelin e zbatimit të Planeve Nacionale të Veprimit;
 - 2.14. Harton raporte të rregullta për zbatimin e planeve;
 - 2.15. Harton strategjinë afatmesme për qytete inteligjente (*smart cities*);
 - 2.16. Monitorin zbatimin e kësaj strategjie.

3. Drejtori i Departamentit për Digjitalizimin e Shërbimeve në Komuna raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet dhe njësitë si vijon:

4.1. Divizioni për E-KOMUNAT dhe Qytetet Inteligjente;

4.2. Divizioni për Partneritetin për Qeverisje të Hapur – PQH;

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Digjitalizimin e Shërbimeve në Komuna është tetë (8).

Neni 19 **Divizioni për E-KOMUNAT dhe Qytetet Inteligjente**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për E-KOMUNAT dhe Qytetet Inteligjente janë:

1.1. Harton termat e referencës për zhvillimin dhe azhurnimin e platformës E-KOMUNAT;

1.2. Zhvillon dhe azhurnon platformën E-KOMUNAT;

1.3. Mbikëqyrë zbatimin e funksionimit të platformës E-KOMUNAT;

1.4. Është përgjegjës për hartimin e bazës ligjore për funksionimin e platformës E-KOMUNAT;

1.5. Është përgjegjës për ofrimin e mbështetjes së komunave për përdorimin dhe funksionimin e platformës E-KOMUNAT;

1.6. Është përgjegjës për monitorimin dhe zbatimin e shërbimeve të platformës E-KOMUNAT;

1.7. Harton Strategjinë për Qytete Inteligjente;

1.8. Harton planet komunale për Qytete Inteligjente;

1.9. Monitoron dhe zbaton Strategjinë për Qytete Inteligjente.

2. Udhëheqësi i Divizionit për E-KOMUNAT dhe Qytetet Inteligjente raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për E-KOMUNAT dhe Qytetet Inteligjente është katër (4).

Neni 20 **Divizioni për Partneritetin për Qeverisje të Hapur**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Partneritet për Qeverisje të Hapur janë:

1.1. Të koordinojë zbatimin e Planit Nacional të Veprimit të Republikës së Kosovës;

- 1.2. Të koordinojë institucionet dhe organizata që ndërlidhen me këtë qëllim;
 - 1.3. Të ofrojë Qeverisë së Republikës së Kosovës raporte të rregullta tre mujore mbi mbarëvajtjen e zbatimit të Planit Nacional të Veprimit;
 - 1.4. Të planifikojë dhe realizojë fushata vetëdijësuese rreth zotimeve që përmban plani;
 - 1.5. Të marrë pjesë dhe përfaqësojë Republikën e Kosovës në ngjarje që ndërlidhen me PQH-në;
 - 1.6. Të koordinojë procesin e vlerësimit nga Mekanizmi i Pavarur Mbikëqyrës i PQH-së;
 - 1.7. Të hartojë analiza mbi rezultatet e këtij vlerësimi dhe çfarë masash duhet të ndërmerren në të ardhmen;
 - 1.8. Të përgatisë ambientin për hartimin e Planit Nacional të Veprimit të ardhshëm për nivelin qendror dhe lokal.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Partneritet për Qeverisje të Hapur raporton tek Drejtori i Departamentit.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Partneritetin për Qeverisje të Hapur është tre (3).

Neni 21

Departamenti për Mbikëqyrje dhe Performancë Lokale

1. Misioni i Departamentit për Mbikëqyrje dhe Performancë Lokale është monitorimi i organeve të komunave dhe rritja e performancës së komunave në ofrimin e shërbimeve dhe përmirësimin e qeverisjes përmes zhvillimit të politikave, matjes dhe vlerësimit të performancës, shpërndarjes së granteve sipas kriterëve të meritës dhe zbatimit të programeve për zhvillim të kapaciteteve të komunave.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Mbikëqyrje dhe Performancë Lokale janë:
 - 2.1. Zhvillon, ri-shikon dhe monitoron zbatimin e Sistemit të Menaxhimit të Performancës së Komunave;
 - 2.2. Përcakton kriteret dhe standardet për matjen e performancë së komunave bazuar në nivelin e cilësisë së shërbimeve të ofruara ndaj publikut;
 - 2.3. Menaxhon skemën e granteve të Performancës komunale;
 - 2.4. Vlerëson performancën e komunave në raport me ofrimin e shërbimeve publik, mbikëqyrë cilësinë e shërbimeve komunale;
 - 2.5. Monitoron punën e organeve komunale përfshirë legjislativin dhe ekzekutivin;
 - 2.6. Siguron zbatimin e rekomandimeve drejtuar komunave nga organet mbikëqyrëse;

2.7. Monitoron dhe mbikëqyrë komunat gjatë zbatimit të përgjegjësive dhe kompetencave të tyre në bashkërendim me ministrinë përkatëse;

2.8. Hulumton, identifikon dhe analizon kërkesat dhe nevojat e komunave në lidhje me shqyrtimin e ligjshmërisë të akteve komunale;

3. Drejtori i Departamentit të Mbikëqyrjes dhe Performancës Lokale, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni për Matje të Performancës;

4.2. Divizioni për Monitorim të Legjislacionit Lokal;

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Mbikëqyrje dhe Performancë Lokale është dymbëdhjetë (12).

Neni 22 **Divizioni për Matje të Performancës**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Matjen e Performancës janë:

1.1. Përcakton kriteret e vlerësimit të Performancës sipas Sistemit të Menaxhimit të Performancës së Komunave (SMPK);

1.2. Koordinon angazhimet e Ministrisë në lidhje me performancën e komunave, zhvillon dhe zbaton sistemet të cilat avancojnë performancën e komunave;

1.3. Menaxhon skemën e granteve të Performancës komunale;

1.4. Vlerëson performancën e komunave në raport me ofrimin e shërbimeve publik, mbikëqyrë cilësinë e shërbimeve komunale;

1.5. Siguron që avancimi i Performancës është në përputhje me legjislacionin në fuqi;

1.6. Koordinon procesin e bashkëpunimit me donatorët në fushën e Performancës së komunave.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Matjen e Performancës raporton tek Drejtori i Departamentit për Performancë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Matjen e Performancës Komunale është pesë (5).

Neni 23 **Divizioni për Monitorim të Legjislacionit Lokal**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorim të Legjislacionit Lokal janë:

1.1. Monitoron punën e organeve komunale përfshirë legjislativin dhe ekzekutivin;

- 1.2. Siguron zbatimin e rekomandimeve drejtuar komunave nga organet mbikëqyrëse;
 - 1.3. Monitoron dhe mbikëqyrë komunat gjatë zbatimit të përgjegjësive dhe kompetencave të tyre në bashkërendim me ministrinë përkatëse;
 - 1.4. Monitoron zbatimin e legjislacionit për vetëqeverisje lokale, dhe akteve komunale pas kërkesës për rishqyrtim;
 - 1.5. Hulumton, identifikon dhe analizon kërkesat dhe nevojat e komunave në lidhje me shqyrtimin e ligjshmërisë të akteve komunale;
 - 1.6. Bashkëpunon me komunat në procesin e konsultimit paraprak lidhur me ligjshmërinë e akteve komunale.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Monitorim të Legjislacionit Lokal raporton tek Drejtori i Departamentit.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Monitorim të Legjislacionit Lokal është gjashtë (6).

Neni 24

Departamenti për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave

1. Misioni i Departamentit për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave është mbështetja e komunave dhe ministrisë në përmbushjen e obligimeve që dalin nga agjenda evropiane, si dhe krijimi i politikave dhe kushteve për një administratë të hapur lokale dhe efikase, duke koordinuar dhe forcuar partneritetin me donatorë dhe institucione të tjera.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave janë:
 - 2.1. Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve të Ministrisë duke marrë parasysh obligimet që dalin nga procesi i integritetit Evropian;
 - 2.2. Koordinon punën në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat hartohen nga strukturat e ministrisë, duke siguruar që këto dokumentet të jenë në pajtim me politikën e Qeverisë si dhe siguron konsistencën mes tyre;
 - 2.3. Koordinon dhe mbështet strukturat e ministrisë dhe komunave në aplikimin e projekteve në fondet e TAIEX;
 - 2.4. Ndihmon monitorimin dhe raportimin e zbatimit të planit zhvillimor institucional të Ministrisë, si dhe aktiviteteve tjera për reformimin institucional të ministrisë;
 - 2.5. Siguron pajtueshmërinë e politikave, planeve dhe strategjive me standardet e BE-së;
 - 2.6. Kujdeset në krijimin e një sistemi interaktiv në mënyrë që të ketë koordinim mes procesit të zhvillimit të politikave dhe planeve me procesin e planifikimit buxhetor të ministrisë, veçanërisht përmes zhvillimit të deklaratave strategjike buxhetore;

- 2.7. Koordinon punën në sigurimin e kontributeve për zhvillimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE-së), Planin Vjetor të Punës dhe siguron harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumente tjera strategjike;
- 2.8. Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe Planit Vjetor të Punës dhe raporton tek institucionet relevante, me theks të veçantë tek ZKM dhe MIE;
- 2.9. Udhëheq koordinimin e asistencës së IPA-së, dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale;
- 2.10. Siguron që ndihma e jashtme është e ndërlidhur dhe kontribuon në zbatimin e prioriteteve dhe planeve të Qeverisë dhe Ministrisë si dhe është e ndërlidhur me procesin e planifikimit buxhetor të Ministrisë;
- 2.11. Ofron ndihmë për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjike për procedurat e përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;
- 2.12. Ofron mbështetje Departamenteve Ligjore sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me Acquis, si dhe kujdeset që legjislacioni që kërkohet nga PVPE-ja të futet në Strategjinë Legjislative të Qeverisë;
- 2.13. Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e burimeve njerëzore në ministri për ngritjen e kapaciteteve të stafit në çështjen që lidhen me integrimin evropian;
- 2.14. Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e komunikimit në ministri për çështjet e komunikimit dhe informimit që kanë të bëjnë me integrimin evropian;
- 2.15. Departamenti është përgjegjës për organizimin, udhëheqjen dhe/ose pjesëmarrjen në takimet e rregullta të procesit të Stabilizim Asociimit, takime ndërministrorë dhe takime me Organizatat donatore dhe aktorët tjerë relevantë;
- 2.16. Ndërmerr të gjitha veprimet tjera të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit.
3. Drejtori i Departamentit për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:
- 4.1. Divizioni për Integritime Evropiane;
- 4.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Integritime Evropiane dhe Koordinim të Politikave është shtatë (7).

Neni 25

Divizioni për Integritime Evropiane

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integritime Evropiane janë:
 - 1.1. Ofron mbështetje në hartimin e strategjive dhe planeve nga fushëveprimi i ministrisë;
 - 1.2. Siguron informacionet për hartimin e Planit të Veprimit për Marrëveshjen e Stabilizim Asociimit (PVMSA) dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike;
 - 1.3. Monitoron zbatimin e PVMSAsë dhe raporton tek institucionet relevante;
 - 1.4. Koordinon asistencën e IPA-së dhe asistencën e jashtme bilaterale dhe multilaterale për aktivitetet e ministrisë dhe siguron që ajo ndërlihet me prioritetet e ministrisë dhe Qeverisë;
 - 1.5. Koordinon dhe mbështet strukturat e ministrisë dhe komunave në aplikimin e projekteve në fondet e TAIEX;
 - 1.6. Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministrisë gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;
 - 1.7. Ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë përafrimit me *acquis communautaire*, si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me PVMSA, integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë;
 - 1.8. Ofron mbështetje në organizimin dhe mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për procesin e Stabilizim Asociimit, për çështjet që ndërlihen me fushëveprimtarinë e ministrisë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Integritime Evropiane raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integritime Evropiane është tre (3).

Neni 26

Divizioni për Koordinim të Politikave

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim të Politikave janë:
 - 1.1. Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë në mes tyre dhe me dokumentet e tjera qeveritare;
 - 1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion;
 - 1.3. Siguron koordinimin e procesit të zhvillimit të dokumenteve strategjike të ministrisë me procesin e planifikimit buxhetor;

- 1.4. Siguron të dhënat/informacionet për hartimin e planit vjetor të punës duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raporton për zbatimin e tij tek institucionet relevante;
- 1.5. Ofron mbështetje për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit Zhvillimor Strategjik të ministrisë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim të Politikave është tre (3).

Neni 27

Departamenti për Bashkëpunim Ndërkufitar dhe Komunal Ndërkombëtar

1. Misioni i Departamentit për Bashkëpunim Ndërkufitar dhe Komunal Ndërkombëtar është nxitja dhe stimulimi i bashkëpunimit komunal ndërkufitar me qëllim të rritjes së fuqisë ekonomike të komunave, ngritjes së cilësisë së jetës, si dhe për të përmirësuar integrimin e zonës kufitare. Departamenti i DBNN-së funksionon duke u bazuar në Ligjin për Bashkëpunim Ndër komunal dhe marrëveshjes ndërkombëtare të nënshkruar në mes Kosovës dhe BE-së për menaxhimin e IPA fondeve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e departamentit janë:
 - 2.1. Koordinon dhe monitoron zbatimin e projekteve në kuadër të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitarë të financuara nga IPA;
 - 2.2. Kontribuon në zhvillimin dhe lehtësimin e bashkëpunimit ndër komunal në mes komunave brenda dhe jashtë shtetit me synim të avancimit të kapaciteteve dhe shfrytëzimit të resurseve për interesa të përbashkëta;
 - 2.3. Ofron ndihmë për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjike për procedurat e përgatitjes dhe menaxhimin e projekteve ndërkufitare;
 - 2.4. Menaxhon aspektin administrativ, teknik dhe financiar të fondeve të IPA-së për bashkëpunim ndërkufitarë;
 - 2.5. Kontribuon në zhvillimin dhe lehtësimin e bashkëpunimit në mes komunave brenda dhe jashtë shtetit me synim të avancimit të kapaciteteve dhe shfrytëzimit të resurseve për interesa të përbashkëta;
3. Drejtori i Departamentit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:
 - 4.1. Divizioni për Bashkëpunim Ndërkufitar;
 - 4.2. Divizioni për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar;
 - 4.3. Divizioni për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Bashkëpunim Ndërkufitar është dymbëdhjetë (12).

Neni 28 **Divizioni për Bashkëpunim Ndërkufitar**

1. Kryen të gjitha detyrat që lidhen me programimin, duke përfshirë çdo ndryshim të programit, si dhe zbatimin në nivel programi;
2. Monitoron procesin e zbatimit të projekteve ndërkufitare;
3. Përgatit, koordinon dhe zbaton asistencat teknike për implementimin e Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar;
4. Ndhmon në zhvillimin e partneriteteve në mes të aplikantëve potencial për projekt propozime;
5. Siguron rritje të dukshmërisë së programeve ndërkufitare në komunat e zonave të programit;
6. Themelon dhe koordinon Komitetet e obligative për zbatim të programeve ndërkufitare në përputhje me Marrëveshjet përkatëse Ndërkombëtare;
7. Siguron komunikim efektiv dhe efikas me përfaqësuesit e Strukturave Menaxhuese të shteteve partnere;
8. Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim Ndërkufitar raporton tek Drejtori i Departamentit.
9. Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim Ndërkufitar është katër (4).

Neni 29 **Divizioni për Kontroll Financiar të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar janë:
 - 1.1. Kontrollon shpenzimet e bëra nga përfituesit e granteve ndërkufitare, veçanërisht në lidhje me legjitimitetin dhe saktësinë dhe në përputhje me rregullat dhe procedurat në fuqi;
 - 1.2. Kryen verifikime administrative dhe financiare të shpenzimeve të përfituesve të granteve ndërkufitare;
 - 1.3. Harton dhe mbanë bazën e të dhënave për afatet e raportimit për secilën kontratë të përfituesve të grantit;
 - 1.4. Realizon vizita në terren për verifikim të shpenzimeve;
 - 1.5. Verifikon kërkesat për pagesë nga përfituesit në harmoni me legjislacionin në fuqi;

- 1.6. Përgatit dhe lëshon konfirmime të shpenzimeve të verifikuara si të pranueshme apo papranueshme;
 - 1.7. Propozon dhe mbështet hartimin e udhëzuesve të nevojshëm për të siguruar funksionim të Trupës Kontrolluese për bashkëpunim ndërkufitar;
 - 1.8. Siguron komunikimin e rregullt të Ministrisë dhe palëve të tjera për aspektin financiar të kontrollit dhe monitorimit.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar raporton tek Drejtori i Departamentit.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar është katër (4).

Neni 30 **Divizioni për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar janë:
 - 1.1. Ofron mbështetje komunave në lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit komunal ndërkombëtar me interes të përbashkët;
 - 1.2. Monitoron dhe mbështet komunitat në implementimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit komunal ndërkombëtar;
 - 1.3. Propozon iniciativa për bashkëpunimin komunal ndërkombëtar;
 - 1.4. Planifikon dhe organizon aktivitete për promovim dhe monitorim të bashkëpunimit Komunal ndërkombëtar;
 - 1.5. Ofron mbështetje për Komunitat në hartimin e projekteve të përbashkëta në kuadër të marrëveshjeve të bashkëpunimit komunal ndërkombëtar;
 - 1.6. Ofron mbështetje profesionale për Komunitat për hartimin dhe aplikimin në projekte dhe programe të ndryshme brenda dhe jashtë vendi që fokus kanë bashkëpunimin komunal ndërkombëtar;
 - 1.7. Përgatit dhe mirëmban data bazën e të gjitha Marrëveshjeve të Bashkëpunimit Komunal ndërkombëtar mes Komunave të Kosovës me vendet tjera;
 - 1.8. Mbështet komunitat në zbatimin e Ligjit për Bashkëpunim Ndër-komunal dhe ligjeve të tjera përkatëse;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim Ndër-Komunal raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim Ndër komunal tre (3).

Neni 31

Departamenti Ligjor

1. Misioni i Departamentit Ligjor është mbikëqyrja e zbatimit të legjislacionit në fuqi prej komunave, zhvillimi i legjislacionit nga fusha e vetëqeverisjes lokale. Përgjigjet për dhënien e asistencës dhe opinionit ligjor në funksion të veprimtarisë së Ministrisë. Është gjithashtu përgjegjëse për mbështetje në çdo çështje që lidhet me garantimin e pajtueshmërisë me kuadrin ligjor, së politikave të ndjekura nga Ministria në fushat ku kjo e fundit ushtron funksionet dhe veprimtarinë e saj.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:

2.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislative nga fushëveprimi i ministrisë;

2.2. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i ministrisë;

2.3. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë;

2.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian (acquis communautaire) si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;

2.5. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës;

2.6. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e ministrisë në kontestet gjyqësore;

2.7. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit për vetëqeverisje lokale dhe akteve komunale pas kërkesës për rishqyrtim;

2.8. Jep rekomandime për zgjidhjen e kërkesave dhe problemeve që parashtrihen në rrugë administrative, për çështje me natyrë ligjore dhe juridike;

3. Drejtori i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

4.1. Divizioni për shqyrtimin e ligjshmërisë së akteve të kuvendit komunal dhe Kryetarit të Komunës;

4.2. Divizioni për zbatim të legjislacionit;

4.3. Divizioni për Hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është shtatëmbëdhjetë (17).

Neni 32

Divizioni për Shqyrtimin e Ligjshmërisë së Akteve të Kuvendit Komunal dhe Kryetarit të Komunës

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për shqyrtimin e ligjshmërisë së akteve të kuvendit komunal dhe Kryetarit të Komunës janë:

1.1. Shqyrton ligjshmërinë e akteve të kuvendeve komunale në pajtim me legjislacionin në fuqi;

1.2. Koordinon procesin e shqyrtimit të ligjshmërisë së akteve të kuvendeve komunale me Ministrinë e tjera;

1.3. Siguron zbatimin e rekomandimeve drejtuar komunave nga organet mbikëqyrëse;

1.4. Mbikëqyr punën e organeve të kuvendeve komunale përfshirë ekzekutivin dhe legjislativin;

1.5. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit për vetëqeverisje lokale, dhe akteve të kuvendeve komunale pas kërkesës për rishqyrtim;

1.6. Hulumton, identifikon dhe analizon kërkesat dhe nevojat e komunave në lidhje me shqyrtimin e ligjshmërisë së akteve komunale;

1.7. Bashkëpunon me komunat në procesin e konsultimit paraprak lidhur me ligjshmërinë e akteve komunale;

1.8. Shqyrton ligjshmërinë e vendimeve të kryetarëve të komunave në pajtim me legjislacionin në fuqi;

1.9. Koordinon procesin e shqyrtimit të ligjshmërisë së akteve vendimeve të kryetarëve të komunave me Ministrinë e tjera;

1.10 Mbikëqyr punën e organeve të kuvendeve komunale përfshirë ekzekutivin dhe legjislativin;

1.11. Hulumton, identifikon dhe analizon kërkesat dhe nevojat e komunave në lidhje me shqyrtimin e ligjshmërisë së vendimeve të kryetarëve të komunave;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Shqyrtimin e Ligjshmërisë së Akteve të Kuvendit raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shqyrtimin e Ligjshmërisë së Akteve të Kuvendit është dhjetë (10).

Neni 33
Divizioni për Zbatim të Legjislacionit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për zbatim të legjislacionit janë:

- 1.1. Drejton dhe jep rekomandime për zgjidhjen e kërkesave dhe problemeve për çështje me natyrë ligjore dhe juridike;
- 1.2. Koordinon punën për asistencën, mbështetjen dhe dhënien e konsulencës së nevojshme ligjore mbi çështjet që kërkohen për t'u trajtuar nga Ministria;
- 1.3. Ofron këshillime juridike për mosmarrëveshjet që mund të lindin nga zbatimi i kontratave apo marrëveshjeve;
- 1.4. Menaxhon procesin e hartimit të memorandumëve dhe mbajtjes së procesverbaleve në lidhje me kërkesat dhe problemet të natyrës ligjore dhe juridike;
- 1.5. Monitoron pjesëmarrjen në të gjitha konfliktet gjyqësore në të cilat Ministria është palë ndërgjyqëse, duke bashkëpunuar ngushtësisht me Avokaturën e Shtetit;
- 1.6. Përgatit memorandumë të cilat sigurojnë realizimin e prapësimeve, konkluzioneve përfundimtare, kërkesave të ndërmjetme, kërkesave ankimore dhe rekurseve në mbrojtje të interesave të Ministrisë.

2. Udhëheqësi i Divizionit për zbatim të legjislacionit raporton tek Drejtori i Departamentit.

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

Neni 34
Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:

- 1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;
- 1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;
- 1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë;
- 1.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me *acquis communautaire* dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;
- 1.5. Shqyrton dhe trajton të gjitha lëndët që ndërlidhen me hartimin dhe implementimin e legjislacionit për ministrinë;

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

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

Neni 35 **Departamenti për Shërbime të Përgjithshme**

1. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme ka për mision që njësitë administrative të Ministrisë të kenë shërbime dhe mbështetje administrative efikase.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamenti për Shërbime të Përgjithshme janë:

2.1. Menaxhon ofrimin e shërbimeve të përgjithshme për tërë sistemin ministror, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

2.2. Harton dhe zbaton dokumentet kryesore për zhvillimin e teknologjisë informative (TI) në Ministri, në koordinim me ASHI-në;

2.3. Mirëmban pajisjet, ofron shërbimet e TI-së dhe mbështet përdoruesit përfundimtar;

2.4. Ofron mbështetje në administrimin dhe interoperabilitetin e bazave të të dhënave të Ministrisë;

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

2.6. Menaxhon transportin e zyrtarëve të Ministrisë, duke përfshirë mirëmbajtjen e automjeteve;

2.7. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të Ministrisë, përfshirë sistemin elektronik;

2.8. Ofron shërbime të përgjithshme të përkthimit, lektorimit dhe shpërndarjes së dokumenteve për strukturat e Ministrisë.

3. Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

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

4.1. Divizioni për Teknologji Informative;

4.2. Divizioni për Shërbime Logjistike dhe Administrim të Dokumenteve;

4.3. Divizioni për Përkthime dhe Lektorim.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Shërbime të Përgjithshme është njëzetë (20).

Neni 36
Divizioni për Shërbime Logjistike dhe Administrim të Dokumenteve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Logjistike dhe Administrim të Dokumenteve janë:

1.1. Siguron kushtet e punës dhe të akomodimit për stafin e Ministrisë;

1.2. Menaxhon inventarin dhe depot e Ministrisë;

1.3. Bën pranimin, kontrollimin e pasurisë, menaxhimin e stokeve dhe përgatitjen e raporteve përkatëse;

1.4. Ofron shërbime për nevojat e Ministrisë për inventar, mallra dhe pajisje tjera të zyrës për punë;

1.5. Ofron ndihmë logjistike mbështetëse për organizimin e takimeve të personelit të Ministrisë;

1.6. Bën ofrimin e shërbimit të transportit dhe bën menaxhimin e veturave të Ministrisë dhe atyre që janë në shfrytëzim të saj;

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

1.8. Zbaton procedurat për menaxhimin dhe administrimin e dokumenteve;

1.9. Menaxhon sistemin arkivor të Ministrisë dhe bashkëpunon me Agjencinë Shtetërore të Arkivave;

1.10. Përkujdeset për ruajtjen, mirëmbajtjen profesionale dhe sigurimin e materialit arkivor nga dëmtimi, asgjësimi dhe zhdukja;

1.11. Pranon, kontrollon, klasifikon dhe evidenton dokumentet;

1.12. Dërgon aktet dhe shkresat, në procedim të mëtutjeshëm;

1.13. Pranon postën, bën hapjen dhe kontrollimin, si dhe kujdeset për dërgimin e postës, shpërndarjen e postës (shkresave) dhe lëndëve, duke përfshirë edhe postën elektronike;

1.14. Përkujdeset për afatet e arkivimit të lëndëve, si dhe përgatit lëndët me afat të përhershëm për dorëzim në Arkivin e Republikës të Kosovës, sipas dispozitave ligjore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Logjistike dhe Administrim të Dokumenteve i raporton Drejtorit të Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime Logjistike dhe Administrim të Dokumenteve është dhjetë (10).

Neni 37
Divizioni për Teknologji Informative

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

1.1. Administron sistemin e TI-së dhe të aplikacioneve tjera brenda Ministrisë;

1.2. Harton dokumentet kryesore për funksionimin e TI-së në Ministri dhe zhvillimin e digjitalizimit të shërbimeve të Ministrisë;

1.3. Koordinon çështjet për harmonizimin e standardeve që kanë të bëjnë me TI-në;

1.4. Hulumton trendet e zhvillimit në fushën e TI-së si dhe përcakton vendosjen e sistemeve të reja;

1.5. Bën instalimin dhe funksionimin e pajisjeve të Ministrisë për TI, ofron shërbimet e TI-së dhe mbështet përdoruesit përfundimtar;

1.6. Administron bazat e të dhënave të Ministrisë dhe interoperabilitetin në mes tyre, apo me baza të të dhënave të Qeverisë ose institucioneve tjera, përfshirë ato të komunave;

1.7. Mbështet zyrtarët në përdorimin e pajisjeve të TI-së, aplikacioneve dhe bazave të të dhënave dhe kryen aktivitete tjera me qëllim të ofrimit të një qasje më të lehtë në sistemin e TI-së.

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

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

Neni 38
Divizioni për Përkthim dhe Lektorim

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Përkthim dhe Lektorim janë:

1.1. Siguron ofrimin e shërbimeve profesionale të përkthimit në gjuhët zyrtare, nga gjuhët zyrtare në gjuhë të tjera dhe anasjelltas, të dokumenteve zyrtare dhe dokumenteve të tjera të nevojshme për Ministrinë;

1.2. Ofron përkthimin simultan në gjuhët zyrtare, nga gjuhët zyrtare në gjuhë të tjera dhe anasjelltas, për nevojat e Ministrisë;

1.3. Siguron korrigjime të cilësisë së përkthimeve dhe menaxhon bazën e të dhënave të të gjitha materialeve të përkthyer;

1.4. Ofron shërbimet e lektorimit për dokumentet e hartuara zyrtare ose të përkthyer të Ministrisë;

1.5. Është përgjegjës për unifikimin e të gjitha shkrimeve dhe mbishkrimeve në të gjitha prezantimet e logove ose dokumenteve të Ministrisë, duke i përshtatur me standardet e gjuhëve zyrtare;

1.6. Ofron shërbime të tjera të ndërlidhura me administrimin e përkthimeve dhe mbështetjen gjuhësore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Përkthim dhe Lektorim i raporton Drejtorit të Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Përkthim dhe Lektorim është gjashtë (6).

Neni 39 Divizioni për Buxhet dhe Financa

1. Misioni i Divizionit për Buxhet dhe Financa është të mbështes dhe koordinon planifikimin dhe përgatitjen e buxhetit në përputhje me objektivat e ministrisë si dhe siguron shpenzimin e mjeteve financiare në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore dhe kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies.

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

2.1. Siguron, dhe koordinon planifikimin dhe përgatitjen e buxhetit në përputhje me objektivat e ministrisë;

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

2.3. Siguron që shpenzimet financiare të jenë në përputhje me planifikimet, rregullat dhe procedurat buxhetore si dhe përgatit raporte periodike mbi shpenzimet buxhetore në bazë të LMFP-së;

2.4. Siguron bashkëpunimin dhe koordinimin me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në kryerjen e auditimeve dhe përgatitjen e pasqyrave buxhetore financiare;

3. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është pesë (5).

Neni 40 Njësia për Auditim të Brendshëm

1. Misioni i Njesisë së Auditimit të brendshëm është kryerja e aktiviteteve këshillëdhënëse të pavarura dhe objektive në ofrimin e sigurisë së arsyeshme, që synon shtimin e vlerës dhe përmirësimin e funksionimit të Ministrisë, që ndihmon për përmbushjen e objektivave, duke ofruar qasje sistematike, të disiplinuar, për të vlerësuar dhe për të përmirësuar efektshmërinë e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm janë:

- 2.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;
 - 2.2. Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik dhe planit vjetor të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;
 - 2.3. Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm për ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.4. Përgatit dhe dorëzon raportet gjashtë mujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;
 - 2.5. Përgatit dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;
 - 2.6. Raporton menjëherë tek menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmerr veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente;
 - 2.7. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale;
3. Udhëheqësi i Njësisë së Auditimit të Brendshëm i raporton Ministrit, ndërsa në aspektin administrativ i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.
 4. Numri i të punësuarve në Njësinë e Auditimit të Brendshëm është tre (3).

Neni 41

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

1. Misioni i Njësisë së 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 Njësisë së Menaxhimin të Burimeve Njerëzore janë:
 - 2.1. Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe/ose titullarin e institucionit për fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore;
 - 2.2. Udhëheq, planifikon, mbikëqyr dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësisë së burimeve njerëzore dhe siguron funksionim efikas;
 - 2.3. Siguron dhe ushtron kompetenca në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave, standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;

- 2.4. Përgatit planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;
 - 2.5. Ndihmon njësitë përkatëse për përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin dhe sistematizimin e tyre;
 - 2.6. Zhvillon procedurat për praninë në shërbimin civil sipas legjislacionit në fuqi;
 - 2.7. Siguron zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, trajnimet, vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, pezullimin e marrëdhënies së punës, përfundimin e marrëdhënies së punës-lirimit nga shërbimi civil, pensionimin e parakohshëm, vërtetimet, statistikat e të punësuarve në bazë të akteve ligjore në fuqi;
 - 2.8. Administrimi i dosjeve të personelit (dosje individuale) të institucionit dhe vendosja e të gjitha të dhënave, proceseve dhe procedurave në sistemin elektronik (SIMBNJ).
3. Udhëheqësi i Njësisë për Menaxhimin e Burime Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.
 4. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është njësi organizative ekuivalente me divizionin.
 5. Numri i të punësuarve në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është katër (4).

Neni 42

Divizioni i Prokurimit

1. Misioni i Divizionit të Prokurimit është të sigurojë mënyrën më efikase, më transparente dhe më të drejtë të shfrytëzimit të fondeve publike, burimeve publike si dhe të gjitha fondeve dhe burimeve të tjera të autoriteteve kontraktuese në Republikën e Kosovës dhe ka për qëllim të nxisë krijimin e një kulture institucionale të profesionalizuar të pandikuar nga interesat materiale, të paanshme, etike, në mesin e personave zyrtarë që kryejnë ose janë të përfshirë në një aktivitet të prokurimit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:
 - 2.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë 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 Sekretari i Përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është tre (3).

Neni 43
Divizioni për Komunikim Publik

1. Misioni i Divizionit për Komunikim Publik është komunikimi i hapur me publikun, objektiv dhe i paanshëm, i qartë, i përgjegjshëm dhe në kohë, përfshirës, aktiv dhe koherent.

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

2.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrin/en, ministrinë, zëdhënësin/en e ministrisë, duke ofruar këshilla për efektivitet të prezantimit të politikave;

2.2. Bën përgatitjen, mirëmbajtjen dhe zbatimin e planit të komunikimit në bazë të planit të punës së ministrisë, duke zbatuar teknika efektive të komunikimit;

2.3. Ofron për ZKP-ZKM kalendarin javor të aktiviteteve të komunikimit të ministrit/es dhe ministrisë;

2.4. Bashkëpunon me zëdhënësin/en e ministrisë për organizimin e konferencave për shtyp dhe intervistave;

2.5. Përgatit dhe shpërndan komunikata për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime tjera për publikun;

2.6. Përgatit, shpërndan dhe arkivon fotografitë dhe materialet audio-vizuele të aktiviteteve kryesore të ministrisë;

2.7. Merr pjesë në procesin e hartimit të politikave dhe legjislacionit, përmes zhvillimit dhe prezantimit të planeve të komunikimit, si dhe komunikimit të takimeve publike dhe konsultimeve online me publikun;

2.8. Koordinon me ZKP-ZKM zhvillimin e fushatave informuese dhe vetëdijësuese për politikat prioritare të ministrisë;

2.9. Raporton në ZKP-ZKM për zbatimin e planit vjetor të komunikimit çdo tre muaj;

2.10. Përditëson, siguron qasjen dhe kredibilitetin e informatave në ueb-faqen zyrtare të ministrisë dhe menaxhon me llogarinë elektronike zyrtare për komunikim me publikun;

2.11. Menaxhon komunikimin e ministrisë në llogarinë zyrtare të institucionit në rrjetet sociale;

2.12. Ndhmon në përditësimin e portalit shtetëror;

2.13. Pranon dhe shqyrton kërkesat fillestare për qasje në dokumente publike si dhe për të dhënat e hapura dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike;

2.14. Kryen të gjitha përgjegjësitë e përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

3. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm

4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim me Publikun është tre (3).

Neni 44
Dispozitat përfundimtare

1. Lëvizshmëria e personelit bëhet në pajtim me legjislacionin për zyrtarët publik brenda institucionit 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.

Neni 45
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 04/2019 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.

Neni 46
Hyrja në fuqi

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

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës
30 Gusht 2024

Organogrami i Ministrisë së Administrimit dhe Pushtetit Lokal

Pozicioni/Struktura	Klasa e pozitës	Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)	Numri
1. Kabineti i Ministrit			Totali: 18
- Ministri			1
- Zëvendësministri/at			1
- Këshilltarët Politikë			1
- Personeli Mbështetës.			15
2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm			Totali:5
Sekretar i Përgjithshëm	Drejtues i Lartë		1
Zyrtar i Lartë Ekzekutiv	Profesional 1	Gr.63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar Ekzekutiv	Profesional 2	Gr.2 Grupi i Buxhetit dhe Financave	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	Gr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar i Lartë Certifikues	Profesional 1	Gr.2 Grupi i Buxhetit dhe Financave	1
3. Departamenti për Planifikim dhe Zhvillim Ekonomik Lokal			Totali:10
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
3.1. Divizioni për Zhvillim Ekonomik Lokal			Totali:4
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Zhvillim Ekonomik Lokal	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1

Zyrtar për Ofrim të Mbështetjes në Zhvillim Ekonomik lokal	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	Gr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
3.2 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Projekteve			Totali:5
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i lartë për Mbikëqyrje të Zbatimit të Projekteve	Specialist	Gr.34 Grupi i Inxhinierisë së Ndërtimit	4
4. Departamenti për Demokraci Lokale dhe Bashkëpunim Ndër-komunal:			Totali:7
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
4.1 Divizioni për Bashkëpunim Ndër- Komunal			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Bashkëpunim Ndër – Komunal	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Bashkëpunim Ndër – Komunal	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
4.2 Divizioni për Promovim të të Drejtave të Njeriut			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Promovimin e të Drejtave të Njeriut.	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Komunitete dhe Gjuhë.	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
5. Departamenti për Qeverisje të Mirë në Nivel Lokal			Totali:11
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
5.1 Divizioni për Ngritje të Kapaciteteve Institucionale në Nivel Lokal			Totali:4
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1

Zyrtar i Lartë për Zhvillim të Kapaciteteve në Nivel Lokal	Profesional 1	Gr.63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Zhvillim të Kapaciteteve në Nivel Lokal	Profesional 2	Gr.63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	Gr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
5.2 Divizioni për Transparencë në Nivel Lokal			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Transparencë në Nivel Lokal	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Indikator Matës të Transparencës	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
5.3 Divizioni për Hulumtim dhe Analizë në Nivel Lokal			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtari i Lartë për Hulumtim dhe Analizë	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	2
6. Departamenti për Digjitalizim të Shërbimeve në Komuna			Totali:8
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
6.1 Divizioni për E-KOMUNAT dhe Qytetet Inteligjente			Totali:4
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Platformat Digjitale	Profesional 1	Gr.49 Grupi i teknologjisë informative	1
Zyrtar për E-Komuna	Profesional 2	Gr.63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Qytete Inteligjente	Profesional 2	Gr.63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
6.2 Divizioni për Partneritetin për Qeverisje të Hapur			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1

Zyrtar i Lartë për Partneritetin për Qeverisje të Hapur	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Partneritetin për Qeverisje të Hapur	Profesional 2	Gr.63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
7. Departamenti për Mbikëqyrje dhe Performancë Lokale			Totali:12
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
7.1 Divizioni për Matje të Performancës			Totali:5
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Matje dhe Vlerësim të Performancës	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Matje dhe Vlerësim të Performancës	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Zhvillim të Performancës	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Zhvillim të Performancës	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
7.2 Divizioni për Monitorim të Legjislacionit Lokal			Totali: 6
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Monitorim të Legjislacionit Lokal	Profesional 1	Gr.1 Grupi Ligjor	4
Asistent Administrativ	Profesional 3	Gr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
8. Departamenti për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave			Totali: 7
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
8.1 Divizioni për Integritet Evropian			Totali: 3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Integritet Evropian	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1

Zyrtar për Monitorim të Procesit të Raportimit	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
8.2 Divizioni për Koordinim të Politikave			Totali: 3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Zhvillimin e Dokumenteve Strategjike	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Koordinim të Politikave	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
9. Departamenti për Bashkëpunim Ndërkufitar dhe Komunal Ndërkombëtar			Total: 12
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
9.1 Divizioni për Bashkëpunim Ndërkufitar			Totali:4
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Bashkëpunim Ndërkufitar	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	3
9.2 Divizioni për Kontroll të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar			Totali:4
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Kontroll dhe Monitorim të Projekteve	Profesional 1	Gr.3 Grupi i Ekonomisë	2
Zyrtar për Menaxhim të Riskut	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
9.3 Divizioni për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar	Profesional 1	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Bashkëpunim Komunal Ndërkombëtar	Profesional 2	Gr.12 Grupi i shkencave shoqërore	1
10. Departamenti Ligjor			Totali:17

Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
10.1.Divizioni për Shqyrtimin e Ligjshmërisë së Akteve të Kuvendit Komunal dhe Kryetarit të Komunës			Totali: 10
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Shqyrtimin e Ligjshmërisë së Akteve të Komunës	Profesional 1	Gr.1 Grupi Ligjor	8
Asistent Administrativ	Profesional 3	Gr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
10.2 Divizioni për Zbatim të Legjislacionit			Totali: 3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i lartë Ligjor	Profesional 1	Gr.1 Grupi Ligjor	2
10.3 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit			Totali: 3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i lartë Ligjor	Profesional 1	Gr.1 Grupi Ligjor	2
11. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme			Totali: 20
Drejtor i Departamentit	Drejtues i Mesëm		1
11.1 Divizioni për Shërbime Logjistike dhe Administrim të Dokumenteve			Totali: 10
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar për Logjistikë	Profesional 2	Gr.63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar për Administrim të Dokumenteve	Profesional 2	Gr.7 Grupi i Arkiv-Dokumentacionit	1
Zyrtar i Arkivit	Profesional 2	Gr.7 Grupi i Arkiv-Dokumentacionit	1

Receptionist	Profesional 3	Gr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar i Transportit	Profesional 2	Gr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Vozitës	Nëpunës Teknik Mbështetës	Nëpunës Teknik Mbështetës	3
11.2 Divizioni për Teknologji Informative			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Teknologji Informative	Profesional 1	Gr.49 Grupi i teknologjisë informative	1
Zyrtar për Teknologji Informative	Profesional 2	Gr.49 Grupi i teknologjisë informative	1
11.3 Divizioni për Përkthim dhe Lektorim			Totali: 6
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Përkthime	Profesional 1	Gr.59 Grupi i përkthimit dhe interpretimit	4
Zyrtar i Lartë për Lektorim	Profesional 1	Gr.8 Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
12 Divizioni për Buxhet dhe Financa			Totali: 5
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Buxhet dhe Financa	Profesional 1	Gr.2 Grupi i Buxhetit dhe Financave	1
Zyrtar i Pasurisë	Profesional 2	Gr.3 Grupi i Ekonomisë	1
Zyrtar Zotues	Profesional 2	Gr.2 Grupi i Buxhetit dhe Financave	1
Zyrtar Shpenzues	Profesional 2	Gr.2 Grupi i Buxhetit dhe Financave	1
13. Njësia për Auditim të Brendshëm			Totali:3
Udhëheqësi i Njesisë	Drejtues i ulët		1

Auditor i brendshëm	Profesional 1	Gr.5 Grupi i Auditimit të Brendshëm	2
14. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore			Totali:4
Udhëheqësi i Njesisë	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Burime Njerëzore	Profesional 1	Gr.6 Grupi i Burimeve Njerëzore	2
Zyrtar për Burime Njerëzore	Profesional 2	Gr.6 Grupi i Burimeve Njerëzore	1
15. Divizioni i Prokurimit			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Prokurim	Profesional 1	Gr.4 Grupi i prokurimit publik	1
Zyrtar për Prokurim	Profesional 2	Gr.4 Grupi i prokurimit publik	1
16. Divizioni për Komunikim Publik			Totali:3
Udhëheqësi i Divizionit	Drejtues i ulët		1
Zyrtar i Lartë për Komunikim Publik	Profesional 1	Gr.8 Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
Zyrtar për Informim dhe Menaxhim të Ueb Faqeve	Profesional 2	Gr.8 Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
Numri i Përgjithshëm i Stafit			145

MINISTRIA E ADMINISTRIMIT TË PUSHTETIT LOKAL

Struktura Organizative

