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

RREGULLORE (ZKM) NR. 03/2022 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË INDUSTRISË, NDËRMARRËSISË DHE TREGTISË[1]

REGULATION (OPM) NO. 03/2022 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS OF THE MINISTRY OF INDUSTRY, ENTERPRENEURSHIP AND TRADE[2]

UREDBA (KP) BR. 03/2022 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU INDUSTRIJE, PREDUZETNIŠTVA I TRGOVINE[3]

---

1 Rregullorja (ZKM) Nr. 03/2022 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë është miratuar nga Kryeministri, me Vendimin Nr. 387/2022, të datës 29.09.2022.

2 Regulation (OPM) No. 02/2022 on Internal Organization and Systematization of Jobs in the Ministry of Industry, Enterpreneurship and Trade has been approved by the Prime Minister, with Decision No. 387/2022, dated 29.09.2022.

3 Uredba (KP) Br. 02/2022 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta u Poreskoj Administraciji Kosova odobrio je Premijer, Odlukom Br.387/2022, dana 29.09.2022.

Kryeministri i Republikës së Kosovës,	**Prime Minister of Republic of Kosovo,**	**Primera Republike Kosovo,**
Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, në pajtim me nenin 28, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 06/L-113 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, nenit 19, paragrafi 6.2 të Rregullores Nr. 09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe nenit 9, paragrafi 7 të Rregullores Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratën Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, miraton:	Pursuant to Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, in accordance with Article 28, paragraph 3 of Law No. 06/L-113 on State Administration of the Republic of Kosovo, Article 19, paragraph 6.2 of Regulation No. 09/2011 on Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo and Article 9, paragraph 7 of Regulation No. 01/2020 on Standards for Internal Organization, Systematization of Jobs and Co-operation in State Administration Institutions and Independent Agencies, approves:	Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, u skladu sa članom 28, stav 3 Zakona Br. 06/L-113 o Državnoj Administraciji Republike Kosovo, člana 19 stav 6.2 Pravilnika Br. 09/2011 o Radu Vlade Republike Kosovo i člana 9 stav 7 Uredbe Br. 01/2020 o Standardima Unutrašnje Organizacije, Sistematizaciji Radnih Mesta i Saradnji u Institucijama Državne Administracije i Nezavisnim Agencijama, odobrava:
RREGULLORE (ZKM) NR. 03/2022 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË INDUSTRISË, NDËRMARRËSISË DHE TREGTISË	**REGULATION (OPM) NO. 03/2022 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN THE MINISTRY OF INDUSTRY, ENTERPRENEURSHIP AND TRADE**	**UREDBU (KP) BR. 03/2022 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU INDUSTRIJE, PREDUZETNIŠTVA I TRGOVINE**
KAPITULLI I **DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**	**CHAPTER I** **GENERAL PROVISIONS**	**POGLAVLJE I** **OPŠTE ODREDBE**
Neni 1 **Qëllimi**	**Article 1** **Purpose**	**Član 1** **Svrha**
Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe	The purpose of this Regulation is to define the internal organization and	Ova Uredba ima za cilj da utvrdi unutrašnju organizaciju i sistematizaciju

sistematizimin e vendeve te punës në Ministrinë e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë.	systematization of jobs at the Ministry of Industry, Enterpreneurship and Trade.	radnih mesta u Ministarstvu Industrije, Preduzetništva i Trgovine.
Neni 2 **Fushëveprimi**	**Article 2** **Scope**	**Član 2** **Delokrug**
1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë.	1. This Regulation shall apply to the Ministry of Industry, Enterpreneurship and Trade.	1. Ova Uredba se sprovodi za Ministarstvo Industrije, Preduzetništva i Trgovine.
2. Fusha e përgjegjësisë e Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë është e përcaktuar në rregulloren përkatëse të punës së Qeverisë dhe Rregulloren përkatëse për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe në legjislacionin tjetër në fuqi.	2. Area of responsibility of the Ministry of Industry, Enterpreneurship and Trade is determined in the relevant Rules and Procedures of the Government and relevant Regulation on Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries and other legislation in force.	2. Oblast odgovornosti Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine utvrđena je u odgovarajućem Pravilnikom o Radu Vlade i odgovarajućoj Uredbi o Oblastima Administrativne Odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava, kao i u drugim važećem zakonodavstvu.
3. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, me këtë Rregullore, nuk përcaktohet organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i vendeve te punës për Agjencinë për Investime dhe Përkrahjen e Ndërmarrjeve në Kosovë; Agjencinë e Regjistrimit të Bizneseve të Kosovës; Agjencinë e Pronësisë Industriale; Drejtorinë e Përgjithshme e Akreditimit; Agjencinë e Metrologjisë së Kosovës; Agjencinë e Standardizimit të Kosovës dhe Inspektorati i Tregut ne kuadër te MINT.	3. Except from paragraph 1 of this Article, this Regulation does not define the internal organization and systematization of jobs for the Agency for Investment and Enterprise Support in Kosovo; Kosovo Business Registration Agency; Industrial Property Agency; General Directorate of Accreditation; Kosovo Metrology Agency; Kosovo Standardization Agency and Market Inspectorate within MINT.	3. Osim stava 1. ovog člana, ova uredba ne definiše unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta za Agenciju za investicije i podršku preduzećima na Kosovu; Kosovska agencija za registraciju poslovanja; Agencija za industrijsku svojinu; Generalna direkcija za akreditaciju; Kosovska agencija za metrologiju; Kosovska agencija za standardizaciju i Tržišna inspekcija u okviru MINT.

4. Organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i vendeve te punës për Agjencitë Ekzekutive të Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë, rregullohen me rregullore të veçantë.	4. Internal organization and systematization of jobs for the Executive Agencies of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade, are regulated by special regulations.	4. Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mesta za Izvršne agencije Ministarstva industrije, preduzetništva i trgovine, uređuju se posebnim propisima.
5. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë përcaktohen me ligj.	5. Duties and responsibilities of the Ministry of Industry, Enterpreneurship and Trade shall be determined by law.	5.Dužnosti i odgovornosti Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine utvrđene su zakonom.
KAPITULLI II **ORGANIZIMI I BRENDSHËM I SISTEMIT MINISTROR**	**CHAPTER II** **INTERNAL ORGANIZATION OF MINISTERIAL SYSTEM**	**POGLAVLJE II** **UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA MINISTARSKOG SISTEMA**
Neni 3 **Misioni i Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë**	**Article 3** **Mission of the Ministry of Industry, Enterpreneurship and Trade**	**Član 3** **Misija Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine**
Misioni i Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë është të kujdeset për krijimin e ambientit të favorshëm për zhvillimin e sektorit privat dhe bizneseve dhe avancimin e politikave për përkrahjen e industrisë, ndërmarrësisë dhe tregtisë, inovacionit dhe krijimin e kushteve të favorshme biznesore për tërheqjen e investimeve të huaja dhe investimeve strategjike.	The mission of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade is to take care of creating a favorable environment for the development of the private sector and businesses, advancing policies to support industry, entrepreneurship, trade and innovation, and creating favorable business conditions for attracting foreign investment and strategic investments.	Misija Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine je da se stara o stvaranju povoljnog okruženja za razvoj privatnog sektora i preduzeća i unapređenju politika za podršku industriji, preduzetništvu i trgovini, inovacijama i stvaranju povoljnih uslova poslovanja za privlačenje stranih i strateških investicija.

Neni 4 **Struktura organizative e Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë**	**Article 4** **The organizational structure of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade**	**Član 4** **Organizaciona struktura Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine**
1. Strukturat organizative të Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë janë si vijon: 1.1. Kabineti i Ministrit; 1.2. Zyra e Sekretarit tëPërgjithshëm; 1.3. Departamentet; dhe 1.4. Divizionet. 2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë është një qind e tetëdhjetë e pestë (185).	1. The organizational structure of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade is as follows: 1.1. Cabinet of the Minister; 1.2. Office of the Secretary General; 1.3. Departments; and 1.4. Divisions. 2. The number of employees in the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade is one hundred and eighty five (185).	**1.** Organizacione strukture Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine su sledeće**:** 1.1. Kabinet Ministra; 1.2. Kancelarija Generalnog Sekretara; 1.3. Odeljenja i 1.4. Odseci. 2. Broj zaposlenih u Ministarstvu Industrije, Preduzetništva i Trgovine je sto osamdeset i pet (185).
Neni 5 **Kabineti i Ministrit**	**Article 5** **Cabinet of the Minister**	**Član 5** **Kabinet Ministra**
1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë përbëhet nga: 1.1. Ministri; 1.2. Zëvendësministri/at; 1.3. Këshilltarët Politikë; dhe 1.4. Personeli Mbështetës. 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e ministrit, zëvendës ministrave, këshilltarëve politik dhe personelit mbështetës janë të	1. Cabinet of the Minister of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade consists of: 1.1. Minister; 1.2. Deputy Minister/s; 1.3. Political Advisors; and 1.4. Support Staff. 2. Duties and responsibilities of the Minister, deputy ministers, political advisors and support staff are determined	1. Kabinet Ministra Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine sastoji se od: 1.1. Ministra; 1.2. Zamenika Ministra; 1.3. Političkih Savetnika; i 1.4. Pomoćnog Osoblja. 2. Dužnosti i odgovornosti ministra, zamenika ministara, političkih savetnika i pomoćnog osoblja utvrđeni su Ustavom

përcaktuara me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, me ligje të veçanta, rregulloren përkatëse të punës së Qeverisë, rregulloren përkatëse për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive si dhe me legjislacionin tjetër në fuqi.	in the Constitution of the Republic of Kosovo, special laws, relevant Rules of Procedures of the Government, relevant Regulation on Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, as well as other legislation in force.	Republike Kosovo, posebnim zakonima, odgovarajućim Pravilnikom o Radu Vlade, odgovarajućim uredbama za oblasti administrativne odgovornosti Kancelarija Premijera i ministarstava kao i sa ostalim važećim zakonima.
3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është tetëmbëdhjetë (18).	3. The number of employees in the Cabinet of the Minister is eighteen (18).	3. Broj zaposlenih u Kabinetu Ministra je osamnaest (18).
Neni 6 **Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm**	**Article 6** **Office of the Secretary General**	**Član 6** **Kancelarija Generalnog Sekretara**
1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë përbëhet nga:	1. Office of the Secretary General of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade consists of:	1. Kancelarija Generalnog Sekretara Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine sastoji se od:
1.1. Sekretari i Përgjithshëm; 1.2. Stafi Profesional; dhe 1.3. Personeli Mbështetës.	1.1. Secretary General; 1.2. Professional Staff; and 1.3. Support Staff;	1.1. Generalnog Sekretara; 1.2. Profesionalnog Osoblja i 1.3. Pomoćnog Osoblja.
2. Nëpunësit civil profesional dhe mbështetës në kuadër të Zyrës së Sekretarit janë:	2. Professional and support civil servants within the Office of the Secretary are:	2. Profesionalni i pomoćni civilni službenici u okviru Kancelarije Sekretara su:
2.1. Zyrtari i lartë ekzekutiv; dhe 2.2. Zyrtari administrativ.	2.1. Senior Executive Officer; and 2.2. Executive Officer;	2.1. Viši izvršni službenik i 2.2. Administrativni službenik.
3. Pozitat e tjera që i përgjigjen drejtpërdrejt Sekretarit të Përgjithshëm:	3. Other positions that directly report to the Secretary General:	3. Ostala radna mesta koja direktno odgovaraju Generalnom Sekretaru:
3.1. Zyrtari i lartë certifikues.	3.1. Senior Certification Officer.	3.1. Viši službenik za sertifikaciju.

4. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me ligjin përkatës për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe të agjencive të pavarura, ligjit përkatës për zyrtarët publik, rregulloren përkatëse për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive, si dhe legjislacionin tjetër në fuqi.	4. Duties and responsibilities of the Secretary General are determined in the relevant Law on Organization and Functioning of State Administration and Independent Agencies, relevant Law on Public Officials, relevant Law on Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, as well as other legislation in force.	4. Dužnosti i odgovornosti Generalnog Sekretara utvrđene su odgovarajućim zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, odgovarajućim zakonom o javnim službenicima, odgovarajućom uredbom o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije Premijera i ministarstava, i drugo važeće zakonodavstvo.
5. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm, përcaktohen me legjislacionin për zyrtarët publik.	5. Duties and responsibilities of the support staff of the Office of the Secretary General shall be determined in the legislation on public officials.	5. Dužnosti i odgovornosti pomoćnog osoblja Kancelarije Generalnog Sekretara utvrđene su zakonodavstvom o javnim službenicima.
6. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është katër (4).	6. The number of employees in the Office of the Secretary General is four (4).	6. Broj zaposlenih u Kancelariji Generalnog Sekretara je četiri (4).
Neni 7 **Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë**	**Article 7** **Departments and Divisions of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade**	**Član 7** **Odeljenja i Odseci Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine**
1. Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë janë:	1. Departments and divisions of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade are as follows:	1. Odeljnja i Odseci Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine su**:**
1.1. Departamenti i Industrisë:	1.1. Department of Industry:	1.1. Odeljnje Industrije:
1.1.1. Divizioni për politika	1.1.1. Division for Industrial Policy;	1.1.1.Odsek za Industrijsku Politiku;

industriale;		
1.1.2. Divizioni për analiza të industrisë;	1.1.2. Division for industry analysis;	1.1.2. Odsek za Analizu Industrije;
1.1.3. Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim të Politikave të Industrisë;	1.1.3. Division for Monitoring and Evaluation of industial policies;	1.1.3.Odsek za Praćenje i Procenu industrijske politike;
1.1.4. Divizioni per infrastrukturë të cilësisë.	1.1.4. Division for quality infrastructure.	1.1.4. Odsek za Infrastrukturu Kvaliteta.
1.2. Deparatmenti i Ndërmarrësisë:	1.2.Entrepreneurship Department:	1.2.Odeljnje za Preduzetništvo:
1.2.1. Divizioni për Hartim dhe Zhvillim të Politikave të NVM-ve; dhe	1.2.1 Division for SME Policy Making; and	1.2.1.Odsek za Izradu Politika MSP-a; i
1.2.2.Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim;	1.2.2. Division for Monitoring and Evaluation;	1.2. 2.Odsek za Praćenje i Procenu;
1.3. Departamenti i Tregtisë:	1.3.Department of Trade:	1.3. Odeljnje za Trgovinu:
1.3.1. Divizioni për Politika Tregtare;	1.3.1.Division for Trade Policy;	1.3.1.Odsek za Trgovinske Politike;
1.3.2. Divizioni për Tregtinë në Shërbime; dhe	1.3.2 Division for Trade in Services; and	1.3.2.Odsek za Trgovinu i Usluge; i
1.3.3. Divizioni për Mbrojtjen e Tregut.	1.3.3 Division for Market Protection.	1.3.3.Odsek za Zaštitu Tržišta.
1.4.Departamenti i Turizmit:	1.4.Tourism Department:	1.4. Odeljnje Turizma:
1.4.1.Divizioni për Hartimin e	1.4.1 Division for Drafting Touristic	1.4.1.Odsek za Izradu Turističkih

Politikave Turistike; dhe	Policies; and	Politika; i
1.4.2. Divizioni për Hulumtime, Analiza, dhe Standardeve Cilësore.	1.4.2 Division for Research, Analysis and Quality Standards;	1.4.2.Odsek za Istraživanje, Analize i Kvalitetne Standarde.
1.5.Departamenti i Inovacionit:	1.5. Innovation Department;	1.5. Odeljnje za Inovacije:
1.5.1.Divizoni i Inovacionit dhe Teknologjisë; dhe	1.5.1. Innovation and technology Division;	1.5.Odsek za Inovacijei Tehnolgije; i
1.5.2. Divizioni për Hulumtim dhe Zhvillim.	1.5.2. Division for Research and Development.	15.1.Odsek za Istraživanje i Razvoj.
1.6.Departamenti i Rezervave Shtetërore:	1.6. State Reserve Department;	1.6.. Odeljnje Državnih Rezervi:
1.6.1.Divizioni për Rezervat Shtetërore të Mallrave; dhe	1.6.1. Division for State Reserves Goods; and	1.6.1..Odsek za Državne Rezerve Robe;i
1.6.2. Divizioni për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar.	1.6.2. Division for Mandatory Oil Reserves.	1.6.2.Odsek za Obavezne Rezerve Nafte.
1.7. Departamenti për Rregullimin e Tregut të Naftës:	1.7. Department for Oil Market Regulation.	1.7. Odeljnje za Regulisanje Tržišta Nafte:
1.7.1.Divizioni për Cilësi të Produkteve të Naftës, Biokarburanteve dhe Biolangjëve;	1.7.1 Division for Quality of Petroleum Products, Bio-fuels, and Bio-liquids;	1.7.1.Odsek za Kvalitet Proizvoda Nafte, Biogoriva i Biotečnosti; i
1.7.2. Divizioni për Licencimin e Produkteve të Naftës.	1.7.2. Division for Licensing of Oil Products;	1.7.2.Odsek za Licenciranje Proizvoda Nafte.

1.8. Departamenti për Kontrollin e Tregëtisë me Mallra Strategjike:	1.8. Department for Control of Trade in Strategic Goods;	1.8. Odeljnje za Kontrolu Tržišta Strateške Robe:
1.8.1.Divizioni për tregti të mallrave me përdorim të dyfishtë; dhe	1.8.1 Division for trade for Dual-Use Goods; and	1.8.1.Odsek za trgovinje Robu Dvostruke Namene; i
1.8.1. Divizioni për Mallra Ushtarake, Shërbime Strategjike, Transit dhe Brokerim.	1.8.2 Division for Military Goods, Strategic Services, Transits and Brokerage;	1.8.2.Odsek za Vojnu Robu, Strateške usluge, Tranzit i Brokerstvo.
1.9. Departamenti për Mbrojtjen e Konsumatorit:	1.9 Department for Consumer Protection;	1.9. Odeljnje za Zaštitu Potrošača:
1.9.1. Divizioni për Hartim të Politikave të Konsumatorit; dhe	1.9.1. Division for Consumer Policy Making; and	1.9.1.Odsek za Izradu Politika Potrošača; i
1.9.2. Divizioni për Informim dhe Edukim të Konsumatorëve.	1.9.2. Division for Consumer Information and Education;	1.9.2.Odsek za Informisanje i Edukaciju Potrošača.
1.10. Departamenti për Investime:	1.10. Department for Investments:	1.10. Odeljnje za Investicije:
10.1. Divizioni për Investime Strategjike; dhe	1.10.1. Division for Strategic Investment; and	1.10.1 Odsek za Strateške Investicije; i
1.10.2.Divizioni për Investime të Përgjithshme	1.10.2. Division for General Investment	1.10.2. Odsek za Opšte Investicije.
1.11.Departamenti për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave:	1.11. Department for European Integration and Policy Coordination;	1.11.Odeljnje za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika:
1.11.1. Divizioni për Integrime Evropiane; dhe	1.11.1. Division for European Integration; and	1.11.1. Odsek za Evropske Integracije; i

1.11.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.	1.11.2 Division for Policy Coordination.	1.12.2. Odsek za Koordinaciju Politika.
1.12.Departamenti Ligjor:	1.12. Legal Department:	1.12.Pravno Odeljnje:
1.2.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit; dhe	1.12.1. Division for Legislation Drafting and Harmonization; and	1.12.1. Odsek za Izradu i Usklađivanje Zakonodavstva; i
1.2.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.	1.12.2. Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation.	1.12.2. Odsek za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravnu Podršku i Međuinstitucionalnu Saradnju u Oblasti Zakonodavstva.
1.13.Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme:	1.13. Department for General Services:	1.13.Odeljnje Opštih Usluga:
1.13.1.Divizioni për Transport dhe Logjistikë; dhe	1.13.1. Division for Transport and Logistics; and	1.13.1.Odsek za Transport i Logistiku; i
1.13.2. Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Administrim të Dokumenteve dhe Shërbimeve.	1.13.2. Division for Information Technology and Administration of Documents and Services.	1.13.2. Odsek Informacione Tehnologije i Upravljanja Dokumentima i Uslugama.
1.14.Departamenti për Buxhet dhe Financa:	1.14. Department for Budget and Finance;	1.1.4. Odeljnje za Budžet i Finansije:
1.14.1.Divizioni për Buxhet dhe Planifikim;	1.14.1. Budget Division and Planning;	1.14.1. Odsek za Budžet i planiranje;
1.14.2. Divizioni për Financa dhe Kontabilitet;	1.14.2. Finance Division and Accounting;	1.14.2. Odsek za Finansije i računovodstvo;

1.15.Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore:	1.15. Human Resources Management Unit;	1.15. Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima:
1.16.Divizioni i Auditimit të Brendshëm;	1.16. Internal Audit Division;	1.16. Odsek Interna Revizije;
1.17.Divizioni për Komunikim Publik; dhe	1.17. Public Communication Division; and	1.17. Odsek za Javnu Komunikaciju; i
1.18. Divizioni i Prokurimit.	1.18. Procurement Division.	1.18.Odsek Nabavke.
Neni 8 **Departamenti i Industrisë**	**Article 8** **Department of Industry**	**Član 8** **Odeljnje Industrije**
1. Misioni i Departamentit të Industrisë është të mbështesë Ministrinë e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë, grupet kryesore të interesit dhe forumet e nivelit kombëtar në zhvillimin e politikave industrial, analiza të sektorëve industrial, si dhe në bashkëpunim me agjencitë zbatuese, të hartojë politikat për zhvillimin e industrisë përpunuese dhe prodhuese, të sigurojë zbatimin dhe monitorimin e tyre. Po ashtu, harton dhe zbaton legjislacionin teknik horizontal dhe vertikal për produktet jo ushqimore duke garantuar lëvizjen e lirë të mallrave - Kapitulli 1, si dhe në bashkëpunim me agjencitë respektive bëjnë koordinimin e politikave për fushat e standardizimit, akreditimit dhe metrologjisë**.**	1. The mission of the Department of Industry is to support the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade, key stakeholders and national level forums in industrial policy development, analysis of industrial sectors, as well as in cooperation with implementing agencies, draft policies for the development of the processing and manufacturing industry, ensure their implementation and monitoring. Also, drafts and implements horizontal and vertical technical legislation for non-food products guaranteeing the free movement of goods - Chapter 1, as well as in cooperation with the respective agencies will coordinate policies in the areas of standardization, accreditation and metrology.	1. Misija Odeljnja za Industriju je da podrži Ministarstvo Industrije, Preduzetništva i Trgovine, ključne interesne grupe i forume na nacionalnom nivou u razvoju industrijskih politika, analizu industrijskih sektor, te da u saradnji sa agencijama za sprovođenje izradi politike razvoja prerađivačke i proizvođaćke industrije, obezbedi njihovo sprovođenje i praćenje. Takođe, izrađuje i sprovodi horizontalno i vertikalno tehničko zakonodavstvo za neprehrambene proizvode koji garantuje slobodno kretanje robe – Poglavlje 1, kao iu saradnji sa odgovarajućim agencijama koordiniraće politike u oblastima standardizacije, akreditacije i metrologije.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Industrisë janë: 2.1. Hulumton dhe harton raporte statistikore dhe analitike për industrinë përpunuese si dhe propozon dhe harton politikat industriale sektoriale dhe nën sektoriale, për zhvillimin e industrisë në Kosovë; 2.2. Ofron përkrahje në krijimin e kushteve të favorshme për zhvillimin e industrisë prodhuese, përpunuese dhe konkurueshmërisë; 2.3. Monitoron zbatimin e politikave për zhvillimin industrial dhe të programeve përkrahëse për sektorët industrial, si dhe bën vlerësimin "ex post" të efektivitetit të këtyre politikave; 2.4. Udhëheq dhe koordinon aktivitetet e hartimit të politikave me agjencitë relevante zbatuese, si dhe institucionet politikëbërëse; 2.5. Udhëheq dhe koordinon dialogun publiko-privat për zhvillimin e sektorëve prodhues dhe përpunues industrial;	2. Duties and responsibilities of the Department of Industry are: 2.1. Researches and drafts statistical and analytical reports for the processing industry as well as proposes and drafts sectoral and sub-sectoral industrial policies for the development of industry in Kosovo; 2.2. Provides support in creating favorable conditions for the development of the manufacturing industry and competitiveness; 2.3. Monitors the implementation of industrial development policies and support programs for industrial sectors, and conducts "ex post" evaluations of the effectiveness of these policies; 2.4. Leads and coordinates activities for drafting policies with relevant implementing agencies, and policy making institutions; 2.5. Leads and coordinates public-private dialogue for the development of industrial manufacturing sectors;	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljnja Industrije su: 2.1.Istražuje i izrađuje statističke i analitičke izveštaje za prerađivačku industriju i predlaže i izrađuje sektorske i podsektorske industrijske politike za razvoj industrije na Kosovu. 2.2.Pruža podršku u stvaranju povoljnih uslova za razvoj prerađivačke industrije i konkurentnosti; 2.3. Prati sprovođenje politika industrijskog razvoja i programa podrške industrijskim sektorima i vrši „*ex post*" procenu efektivnosti ovih politika; 2.4. Rukovodi i koordinira aktivnostima izrade politike sa relevantnim agencijama za sprovođenje, kao i institucijama za kreiranje politike; 2.5. Rukovodi i koordinira javno-privatni dijalog za razvoj industrijskih proizvodnih sektora;

2.6. Harton dhe në vazhdimësi vlerëson zbatimin e legjislacionit në fushën e industrisë, duke synuar përafrimin me *Acquis* të BE-së;	2.6. Drafts and continuously evaluates the implementation of the legislation in the field of industry, aiming at the approximation with the EU *Acquis*;	2.6. Izrađuje i kontinuirano procenjuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti industrije, sa ciljem približavanja sa *Acquis* EU;
2.7. Propozon akte ligjore dhe dokumente të politikave për lëvizjen e lirë të mallrave dhe konformitetin / sigurinë e produkteve jo-ushqimore të cilat janë në kompetencën e MINT si dhe akteve qe janë të nevojshme për adresimin e çështjeve horizontale të lidhura me koordinimin e punës së Ministrive të linjës dhe agjencive respektive me kompetenca në fushën e lëvizjes së lirë të mallrave;	2.7. Proposes legal acts and policy documents for the free movement of goods and conformity/safety of non-food products which are within the competence of MIET as well as acts that are necessary to address horizontal issues related to the coordination of the work of the line Ministries and respective agencies with competencies in the field of free movement of goods;	2.7. Predlaže zakonske akte i dokumente politika za slobodno kretanje robe i usaglašenosti/bezbednosti neprehrambenih proizvoda koji su u nadležnosti MIPT-a kao i akte koji su neophodni za adresiranje horizontalnih pitanja u vezi sa koordinacijom rada resornih Ministarstava i odgovarajućih Agencija sa nadležnostima u oblasti slobodnog kretanja roba;
2.8. Hulumton, analizon dhe propozon politika për ngritjen e infrastrukturës së cilësisë;	2.8. Researches, analyzes and proposes policies for building quality infrastructure;	2.8.Istražuje, analizira i predlaže politike za izgradnju infrastrukture kvaliteta;
2.9. Udhëheq dhe koordinon aktivitet me institucionet tjera për zbatimin e procedurave të notifikimit për fushën e legjislacionit i cili e mbulon lëvizjen e lirë të mallrave sipas marrëveshjeve ndërkombëtare të ratifikuara (CEFTA. WTO);	2.9. Leads and coordinates activities with other institutions for the implementation of notification procedures in the field of legislation which covers the free movement of goods under ratified international agreements (CEFTA. WTO);	2.9.Vodi i koordinira aktivnosti sa drugim institucijama za sprovođenje procedura notifikacije u oblasti zakonodavstva koje pokriva slobodno kretanje robe po ratifikovanim međunarodnim sporazumima (CEFTA. STO);
2.10. Bashkëpunon, koordinon dhe	2.10. Collaborates, coordinates and	2.10.Sarađuje, koordinira i razvija

zhvillon objektivat dhe aktivitetet me strukturat organizative institucionale brenda ministrisë dhe institucioneve tjera.	develops objectives and activities with institutional organizational structures within the ministry and other institutions.	ciljeve i aktivnosti sa institucionalnim organizacionim strukturama u okviru ministarstva i drugih institucija.
3. Drejtori i Departamentit të Industrisë i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.	3. The Director of the Department of Industry reports to the Secretary General.	3. Direktor Odeljnja Industrije izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të këtij Departamenti, bëjnë pjesë Divizionet si vijon :	4. The Department of Industry consists of the folloving divisions:	4. U okviru ovog Odeljenja su sledeći Odseci:
4.1. Divizioni për Politika Industriale;	4.1. Division for Industrial Policy;	4.1. Odsek za Industrijsku Politiku;
4.2. Divizioni për analiza të industrisë;	4.2. Division for Industry Analysis;	4.2. Odsek za Analizu Industrije;
4.3. Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim të Politikave Industriale;	4.3. Monitoring and Evaluation Division;	4.3. Odsek za Praćenje i Procenu;
4. 4. Divizioni per infrastrukturë të cilësisë.	4.4. Division for Quality Infrastructure.	4.4. Odsek za Infrastrukturu Kvaliteta.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Industrisë është njëzet e një (21).	5. The number of employees in the Department of Industry is s twenty one (21).	5. Broj zaposlenih u Odeljnju Industrije je dvadeset jedan (21).
Neni 9 **Divizioni për Politika Industriale**	**Article 9** **Division for Industrial Policy**	**Član 9** **Odsek za Industrijsku Politiku**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika Industriale janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Industrial Policy are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Industrijsku Politiku su:

1.1. Propozon dhe harton politikat industriale sektoriale dhe nën sektoriale, për zhvillimin e industrisë në Kosovë;	1.1 Proposes and drafts sectoral and sub-sectoral industrial policies for the development of industry in Kosovo;	1.1. Predlaže i izrađuje sektorske i podsektorske industrijske politike za razvoj industrije na Kosovu;
1.2. Udhëheq dhe koordinon aktivitetet e hartimit të politikave me institucionet zbatuese, si dhe institucionet tjera politikë- bërëse;	1.2. Leads and coordinates activities of drafting policies with implementing institutions, and other policy-making institutions;	1.2. Rukovodi i koordinira aktivnosti za izradu politika sa institucijama za sprovođenje, kao i drugim institucijama za kreiranje politike;
1.3. Harton programe për përkrahje të industrisë, në bazë të rekomandimeve për Politikat Industriale sektoriale dhe nën sektoriale;	1.3. Drafts programs for supporting industry, based on recommendations for sectorial and non-sector Industrial Policies;	1.3. Izrađuje programe za podršku industriji, na osnovu preporuka za sektorske i podsektorske Industrijske Politike;
1.4. Harmonizon politikat industriale në përputhje me politikat përkatëse të BE-së;	1.4. Harmonizes industrial policies in accordance with relevant EU policies;	1.4. Usklađuje industrijske politike u skladu sa relevantnim politikama EU;
1.5. Ofron përkrahje në krijimin e kushteve të favorshme për zhvillimin e industrisë prodhuese dhe konkurueshmërisë si dhe krijimin e klasterëve industrial në Kosovë;	1.5. Provides support in creating favorable conditions for the development of manufacturing industry and competitiveness as well as the creation of industrial clusters in Kosov;	1.5. Pruža podršku u stvaranju povoljnih uslova za razvoj prerađivačke industrije i konkurentnosti, kao i za stvaranje industrijskih klastera na Kosovu;
1.6. Udhëheq dhe koordinon dialogun publiko-privat, në mes të sektorit publik, Akademisë, sektorit privat dhe OJQ-ve në funksion të hartimit të politikave industriale.	1.6. Leads and coordinates the public-private dialogue between the public sector, the Academy, the private sector and NGOs in order to draft industrial policies.	1.6. Rukovodi i koordinira javno-privatni dijalog između javnog sektora, Akademije, privatnog sektora i NVO-a u cilju izrade industrijske politike.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Politika Industriale i raporton Drejtorit të Departamentit të Industrisë.	2. Head of the Division for Industrial Policy reports to the Director of Department of Industry.	2. Rukovodilac Odseka za Industrijsku Politiku izveštava Direktoru Odeljenja Industrije.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika Industriale është pesë (5).	3. The number of employees in the Division for Industrial Policy is five (5).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Industrijsku Politiku je pet (5).
Neni 10 **Divizioni për analiza të industrisë**	**Article 10** **Division for Industry Analysis**	**Član 10** **Odsek za Praćenje i Procenu**
1.Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për analiza të industrisë janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Industry Analysis are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Analize Industrije su:
1.1. Hulumton dhe harton raporte statistikore dhe analitike për zhvillimin e industrisë në Kosovë;	1.1. Research and drafts statistical and analytical reports on the development of industry in Kosovo;	1.1. Istražuje i izrađuje statističke i analitičke izveštaje o razvoju industrije na Kosovu;
1.2. Analizon dhe përpunon të dhëna për projekte investuese në industri;	1.2. Analyzes and processes data for investment projects in industry;	1.2. Analizira i obrađuje podatke za investicione projekte u industriji;
1.3. Hulumton dhe analizon zhvillimet e industrisë prodhuese, përpunon të dhënat, si dhe prodhon parashikime të agregatëve kryesorë;	1.3. Researches and analyzes the developments of the manufacturing industry, processes the data, as well as produces forecasts of the main aggregates;	1.3 Istražuje i analizira razvoj proizvođačke industrije, obrađuje podatke, kao i proizvodi prognoze glavnih agregata;
1.4. Identifikon dhe hulumton burimet e informatave statistikore, nga të cilat plotësohen indikatorët e Politikës Industriale me të dhëna;	1.4. Identifies and researches the sources of statistical information, from which the Industrial Policy indicators are supplemented with data;	1.4. Identifikuje i istražuje izvore statističkih informacija iz kojih se pokazatelji Industrijske Politike dopunjuju podacima;

1.5.Mirëmban dhe përditëson bazën dhe memorien institucionale per sektoret industrial;	1.5.Maintains and updates the database and institutional memory for industrial sectors;	1.5. Održavanje i ažuriranje baze podataka i institucionalne memorije za industrijske sektore;
1.6.Bashkëpunon me akterët përkatës të institucioneve publike dhe private dhe partnerët tjerë për të ndërtuar kapacitete analitike.	1.6. Collaborates with relevant stakeholders of public and private institutions and other partners to build analytical capacity.	1.6. Sarađuje sa relevantnim akterima javnih i privatnih institucija i drugim partnerima na izgradnji analitičkih kapaciteta.
2. Udhëheqësi i Divizionit për analiza të industrisë i raporton Drejtorit të Departamentit të Industrisë.	2. The Head of the Division for Industry Analysis reports to the Director of the Industry Department.	2. Rukovodilac Odseka za Analize Industrije izveštava Direktoru Odeljenja za Industriju.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Analiza të Industrisë është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Industry Analysis is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Analize Industrije je četiri (4).
Neni 11 **Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim të Politikave Industriale**	**Article 11** **Division for Monitoring and Evaluation of Industrial Policies**	**Član 11** **Odeljenje za za Praćenje i Procenu indutriske politika**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorim dhe Vlerësim të Politikave Industriale janë:	1. Duties and responsibilities of the Monitoring and Evaluation Division of Industrial Policies are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Praćenje i Procenu o industriske politika su:
1.1. Harton metodologjinë, sistemin dhe treguesit për monitorimin dhe vlerësimin për zbatimin e politikave për zhvillim ekonomik;	1.1. Develops the methodology, system and indicators for monitoring and evaluation for the implementation of policies for economic development;	1.1. Izrađuje metodologiju, sistem i pokazatelje za praćenje i procenu za sprovođenje politika ekonomskog razvoja;
1.2. Monitoron dhe vlerëson zbatimin e politikave për zhvillimin industrial në Kosovë;	1.2. Monitors and evaluates the implementation of industrial development policies in Kosovo;	1.2. Prati i procenjuje sprovođenje politika za industrijski razvoj na Kosovu;

1.3. Monitoron zbatimin e programeve individuale, projekteve dhe masave proaktive të politikes industriale;	1.3. Monitors the implementation of individual programs, projects and proactive industrial policy measures;	1.3. Prati sprovođenje pojedinačnih programa, projekata i proaktivnih mera industrijske politike;
1.4. Monitoron zbatimin e programeve dhe masave të ndërmarra nga institucionet implementuese për përkrahje të sektorit privat;	1.4. Monitors the implementation of programs and measures taken by implementing institutions to support the private sector;	1.4. Prati sprovođenje programa i mera koje preduzimaju institucije za podršku privatnom sektoru;
1.5. Bën vlerësimin "*ex post*" të efektivitetit të politikave industriale dhe masave të ndërmarra dhe propozon masa për intervenim;	1.5. Evaluates "ex post" the effectiveness of industrial policies and measures taken and proposes intervention measures;	1.5. Vrši "*ex post*" procenu efektivnosti industrijskih politika i preduzetih mera i predlaže mere intervencije;
1.6. Bashkëpunon me partnerët kryesor me qëllim të monitorimit dhe vlerësimit të projekteve dhe programeve.	1.6. Collaborates with key partners in order to monitor and evaluate projects and programs.	1.6. Sarađuje sa ključnim partnerima u cilju praćenja i procene projekata i programa.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Monitorim dhe Vlerësim të Politikave Industriale i raporton Drejtorit të Departamentit të Industrisë.	2. The Head of the Monitoring and Evaluation Division of Industrial Policies reports to the Director of the Department of Industry.	2. Rukovodilac Odseka za Praćenje i Procenu o indutriske politika izveštava Direktoru Odeljenja Industrije.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Monitorim dhe Vlerësim të Politikave Industriale është pesë (5).	3. The number of employees in the Monitoring and Evaluation Division of Industrial Policies is five (5).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Praćenje i Procenu o indutriske politika je pet (5).

Neni 12 Divizioni për infrastrukturë të cilësisë	Article 12 Division for quality infrastructure	Član 12 Odsek za Infrastrukturu Kvaliteta
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për infrastrukturë të cilësisë janë:	1. Duties and responsibilities of quality infrastructure are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Infrastrukturu Kvaliteta su:
1.1. Propozon akte ligjore dhe dokumente të politikave për lëvizjen e lirë të mallrave dhe konformitetin / sigurinë e produkteve jo-ushqimore të cilat janë në kompetencën e MINT si dhe akteve qe janë të nevojshme për adresimin e çështjeve horizontale të lidhura me koordinimin e punës së Ministrive të linjës dhe agjencive respektive me kompetenca në fushën e lëvizjes së lirë të mallrave,	1.1. Proposes legal acts and policy documents for free movement of goods and conformity/safety of non-food products which are in the competence of MIET as well as acts that are necessary to address horizontal issues related to the coordination of the work of line ministries and respective agencies with competencies in the field of free movement of goods,	1.1. Predlaže zakonske akte i dokumente politika za slobodno kretanje robe i usaglašenosti/bezbednosti neprehrambenih proizvoda koji su u nadležnosti MIPT-a kao i akata koji su neophodni za adresiranje horizontalnih pitanja u vezi sa koordinacijom rada resornih Ministarstava i odgovarajuće Agencije sa nadležnostima u oblasti slobodnog kretanja robe;
1.2. Koordinon përafrimin e legjislacionit evropian për lëvizjen e lirë të mallrave me ministritë e linjës dhe agjencitë respektive në sistemin legjislativ të Kosovës;	1.2. Coordinates the approximation of European legislation on free movement of goods with line ministries and respective agencies in the legislative system of Kosovo;	1.2 Koordinira usklađivanje Evropskog zakonodavstva o slobodnom kretanju robe sa resornim Ministarstvima i odgovarajućim Agencijama u zakonodavnom sistemu Kosova;
1.3. Propozon dhe zbaton, në bashkëpunim me agjencitë e Infrastrukturës se Cilësisë të Kosovës, akte ligjore dhe dokumente të politikave për fushat e	1.3. Proposes and implements, in cooperation with the Kosovo Quality Infrastructure agencies, legal acts and policy documents in the fields of standardization, accreditation and	1.3. Predlaže i sprovodi, u saradnji sa Kosovskim Agencijama za Infrastrukturu Kvaliteta, zakonske akte i dokumente politika u oblasti

standardizimit, akreditimit dhe metrologjisë;	metrology;	standardizacije, akreditacije i metrologije;
1.4. Udhëheq dhe koordinon aktivitet me institucionet tjera për zbatimin e procedurave të notifikimit për fushën e legjislacionit i cili e mbulon lëvizjen e lirë të mallrave sipas marrëveshjeve ndërkombëtare të ratifikuara (CEFTA, WTO);	1.4. Leads and coordinates activities with other institutions for the implementation of notification procedures in the field of legislation which covers the free movement of goods under ratified international agreements (CEFTA, WTO);	1.4 Vodi i koordinira aktivnosti sa drugim institucijama za sprovođenje procedura notifikacije u oblasti zakonodavstva koje obuhvata slobodno kretanje robe po ratifikovanim međunarodnim sporazumima (CEFTA, STO);
1.5.Hulumton, analizon dhe propozon politika për ngritjen e infrastrukturës së cilësisë;	1.5.Researchs, analyzes and proposes policies for building quality infrastructure;	1.5.Istražuje, analizira i predlaže politike za izgradnju infrastrukture kvaliteta;
1.6. Bashkëpunon dhe mbështet sektorin privat/bizneset në funksion të ngritjes së vetëdijes për infrastrukturën e cilësisë;	1.6. Collaborates and supports the private sector/businesses in order to raise awareness for quality infrastructure;	1.6. Sarađuje i podržava privatni sektor/biznise u funkciji podizanja svesti o infrastrukturi kvaliteta;
1.7. Udhëheq dhe koordinon projektet nacionale dhe regjionale për fushën e infrastrukturës së cilësisë.	1.7. Leads and coordinates national and regional projects in the field of quality infrastructure.	1.7. Vodi i koordinira nacionalne i regionalne projekte u oblasti infrastrukture kvaliteta.
2 Udhëheqësi i Divizionit për infrastrukturë të cilësisë, i raporton Drejtorit të Departamentit të Industrisë.	2. The Head of the Quality Infrastructure Division reports to the Director of the Department of Industry.	2. Rukovodilac Odseka za Infrastrukturu Kvaliteta izveštava Direktoru Odeljenja za Industriju.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për infrastrukturë të cilësisë është pesë (5).	3. The number of employees in the Division for quality infrastructure is five (5).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Infrastrukturu Kvaliteta je pet (5).

Neni 13 Departamenti i Ndërmarrësisë	Article 13 Entrepreneurship Department	Član 13 Odeljenja za Preduzetništvo
1. Misioni i Departamentit të Ndërmarrësisë është avancimi i politikave dhe legjislacionit në fushën e ndërmarrësisë, ndërmarrjeve mikro të vogla dhe të mesme.	1. The mission of the Entrepreneurship Department is to advance policies and legislation in the field of entrepreneurship, micro, small and medium enterprises.	1. Misija Odeljenja za Preduzetništvo je unapređivanje politika i zakonodavstva u oblasti preduzetništva, mikro i malih preduzeća.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Ndërmarrësisë janë:	2. Duties and responsibilities of the Entrepreneurship Department are:	2.Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Preduzetništvo su:
2.1. Propozon dhe harton politika në fushën e ndërmarrësisë, ndërmarrjeve mikro të vogla dhe të mesme;	2.1. Proposes and drafts policies in the field of entrepreneurship, micro and small enterprises;	2.1.Predlaže i izrađuje politike u oblasti preduzetništva, malih i srednjih mikro preduzeća;
2.2. Propozon dhe harton legjislacionin në fushën e ndërmarrësisë, ndërmarrjeve mikro të vogla dhe të mesme;	2.2. Proposes and drafts legislation in the field of entrepreneurship, micro and small enterprises;	2.2. Predlaže i izrađuje zakone iz oblasti preduzetništva, mikro i malih preduzeća;
2.3. Udhëheq dhe koordinon aktivitetet e hartimit të politikave për NVM-të prodhuese dhe shërbyese, në bashkëpunim me institucionet zbatuese;	2.3. Leads and coordinates policy-making activities for productive and service SMEs, in cooperation with implementing institutions;	2.3. Rukovodi i koordinira aktivnosti kreiranja politike za proizvođačka i uslužna MSP, u saradnji sa institucijama za sprovođenje;
2.4. Analizon dhe propozon masa përmirësuese në fushën e NMVM-ve;	2.4. Analyzes and proposes improvement measures in the field of MSMEs;	2.4. Analizira i predlaže mere poboljšanja u oblasti MMSP-a;

2.5. Udhëheq dhe koordinon aktivitetet ndërmjet Institucioneve Publike dhe Komunitetit të Biznesit për përkrahje të NMVM-ve;	2.5. Leads and coordinates activities between public institutions and the business community to support MSMEs;	2.5.Rukovodi i koordinira aktivnosti između javnih institucija i Poslovne Zajednice u podršci MMSP-ima;
2.6. Propozon dhe zhvillon projekte në fushën e NMVM-ve;	2.6. Proposes and implements projects in the field of MSMEs;	2.6. Predlaže i razvija projekte u oblasti MMSP-a;
2.7. Bën hartimin e politikave për promovimin e sektorit privat;	2.7. Drafts policies for the promotion of the private sector;	2.7. Izrađuje politiku za promociju privatnog sektora;
2.8. Propozon dhe harton politika për zhvillimin e ndërmarrësisë;	2.8. Proposes and drafts policies for the development of entrepreneurship;	2.8. Predlaže i izrađuje politike za razvoj preduzetništva;
2.9. Bashkpunon me institucionet relevante në zhvillimin e politikave të NMVM-ve;	2.9. Collaborates with relevant institutions in the development of MSME policies;	2.9. Sarađuje sa relevantnim institucijama u razvoju politika MMSP-a;
2.10. Monitoron zbatimin dhe implementimin e projekteve të ndërmarrësisë të financuara nga Ministria;	2.10. Monitors execution and implementation of entrepreneurship projects funded by the Ministry;	2.10. Prati sprovođenje i implementaciju projekata preduzetništva koje finansira Ministarstvo;
2.11. Grumbullon, analizon dhe raporton efektet e investimeve në projekte të ndërmarrësisë nga Ministria;	2.11. Collects, analyzes and reports the effects of investments in entrepreneurship projects by the Ministry;	2.11. Prikuplja, analizira i izveštava o efektima ulaganja u preduzetničke projekte od strane Ministarstva;
2.12. Propozon, harton programet e trajnimeve që përkrahin avancimin dhe rritjen e konkurrueshmërisë së ndërmarrjeve mikro, të vogla dhe të mesme.	2.12. Proposes, designs training programs that support the advancement and increase of competitiveness of micro, small and medium enterprises.	2.12. Predlaže, izrađuje programe obuke koji podržavaju unapređenje i povećanje konkurentnosti mikro, malih i srednjih preduzeća.

3. Drejtori i Departamentit për Ndërmarrësi i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.	3. The Director of the Entrepreneurship Department reports to the Secretary General.	3.Direktor Odeljenja za Preduzetništvo izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon: 4.1. Divizioni për hartim dhe Zhvillim të politikave të NMVM-ve; dhe 4.2. Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim.	4. Within this Department are the folloing Divisions: 4.1. Division for drafting and developing MSME Policies; and 4.2. Monitoring and Evaluation Division.	4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci: 4.1.Odsek za izradu i Razvoj Politika MMSP-a; i 4.2.Odsek za Praćenje i Procenu.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Ndërmarrësisë është tetë (8).	5. The number of employees in the Entrepreneurship Department is ten (8).	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Preduzetništvo je osam (8).
Neni 14 **Divizioni për hartim dhe zhvillim të politikave të NMVM-ve**	**Article 14** **Division for Drafting and Developing MSME Policies**	**Član 14** **Odsek za Izradu i Razvoj Politika MMSP-a**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për hartim të politikave të NMVM-ve janë: 1.1. Propozon dhe harton politika në fushën e ndërmarrësisë; 1.2. Propozon dhe harton legjislacionin në fushën e ndërmarrësisë;	1. Duties and responsibilities of the Division for Drafting MSME Policies are: 1.1. Proposes and drafts policies in the field of entrepreneurship; 1.2. Proposes and drafts legislation in the field of entrepreneurship;	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za izradu politika MMSP-a su: 1.1. Predlaže i izrađuje politike iz oblasti preduzetništva: 1.2. Predlaže i izrađuje zakone iz oblasti preduzetništva;

1.3. Propozon dhe zhvillon projekte në fushën e NMVM-ve;	1.3. Proposes and develops projects in the field of MSMEs;	1.3.Predlaže i razvija projekte iz oblasti MMSP;
1.4. Propozon politika për rregullimin e tregut të brendshëm për ndërmarrësi, përfshirë masat fiskale dhe jo fiskale për zhvillimin e sektorëve të ndërmarrësisë;	1.4. Proposes policies for the regulation of the internal market for entrepreneurship, including fiscal and non-fiscal measures for the development of sectors in entrepreneurship;	1.4.Predlaže politike za regulisanje unutrašnjeg tržišta za preduzetništvo, uključujući fiskalne i nefiskalne mere za razvoj sektora preduzetništva;
1.5. Hulumton dhe identifikon projektet strategjike që kanë impakt në ngritjen e punësimit në NMVM-të.	1.5. Researches and identifies strategic projects that have an impact on increasing employment in MSMEs.	1.5.Istražuje i identifikuje strateške projekte koji imaju uticaj na povećanje zaposlenosti u MMSP;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartim të Politikave të NMVM-ve i raporton Drejtorit të Departamentit të Ndërmarrësisë.	2. The Head of the MSME Policy Making Division reports to the Director of the Entrepreneurship Department.	2. Rukovodilac Odseka za Izradu Politika MMSP-a izveštava Direktoru Odeljenja za Preduzetništvo.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartim të Politikave të NMVM-ve është tre (3).	3. The number of employees in the MSME Policy Making Division is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Izradu Politika MMSP-a je tri (3).
Neni 15 **Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim**	**Article 15** **Division for Monitoring and Evaluation**	**Član 15** **Odsek za Praćenje i Procenu**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorim dhe Vlerësim janë:	1. Duties and responsibilities of the Monitoring and Evaluation Division are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Praćenje i Procenu su:
1.1. Harton metodologjinë, sistemin dhe treguesit për monitorimin dhe vlerësimin për zbatimin e politikave	1.1. Develops the methodology, system and indicators for monitoring and evaluation for the implementation	1.1. Izrađuje metodologiju, sistem i pokazatelje za praćenje i procenu za sprovođenje politika za razvoj

për zhvillim të ndërmarrësisë; 1.2. Analizon dhe monitoron zbatimin e politikave për zhvillimin e NMVM-ve në Kosovë; 1.3. Monitoron zbatimin e programeve individuale, projekteve dhe masave proaktive të politikave të NMVM-ve; 1.4. Bën vlerësimin "*ex post*" të efektivitetit të politikave të NMVM-eve dhe masave të ndërmarra; 1.5. Propozon masa dhe intervenime për përkrahjen e sektorit privat me qëllim të rritjes së konkurrueshmërisë; 1.6. Siguron informata të nevojshme për politikëbërësit lidhur me përmirësimin e politikave të NMVM-ve.	of policies for enterprise development; 1.2. Analyzes and monitors the implementation of policies for the development of MSMEs in Kosovo; 1.3. Monitors the implementation of individual programs, projects and proactive policy measures of MSMEs; 1.4. Evaluates *"ex post*" the effectiveness of MSME policies and measures taken; 1.5. Proposes measures and interventions to support the private sector in order to increase competitiveness; 1.6. Provides necessary information to policymakers on improving MSME policies.	preduzetništva; 1.2. Analizira i prati sprovođenje politika za razvoj MMSP na Kosovu; 1.3. Prati sprovođenje pojedinačnih programa, projekata i proaktivnih mera politike MMSP-a; 1.4. Vrši "*ex post*" procenu efektivnosti politika MMSP-a i preduzetih mera; 1.5. Predlaže mere i intervencije za podršku privatnom sektoru u cilju povećanja konkurentnosti; 1.6.Obezbeđuje potrebne informacije kreatorima politike o poboljšanju politika MMSP-a.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Monitorim dhe Vlerësim i raporton Drejtorit të Departamentit të Ndërmarrësisë.	2. Head of the Division for Monitoring and Evaluation reports to the Director of the Entrepreneurship Department.	2. Rukovodilac Odseka za Praćenje i Procenu izveštava Direktoru Odeljenja za Preduzetništvo.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Monitorim dhe Vlerësim është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Monitoring and Evaluation is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Praćenje i Procenu je četiri (4).

Neni 16 Departamenti i Inovacionit;	Article 16 Innovation Department	Član 16 Odeljenje za Inovacije
1. Misioni i Departamentit të Inovacionit është të hulumtojë, propozojë dhe hartojë politika për fushën e inovacionit në nivel kombëtar, në bashkëpunim të ngushtë me institucionet e linjës, agjensitë implementuese, sektorin privat, akademinë dhe shoqërinë civile.	1. The mission of the Innovation Department is to research, propose and draft policies in the field of innovation at the national level, in close cooperation with line institutions, implementing agencies, private sector, academia and civil society.	1. Misija Odeljenja za Inovacije je da istražuje, predlaže i izrađuje politike u oblasti inovacija na nacionalnom nivou, u bliskoj saradnji sa resornim institucijama, agencijama za sprovođenje, privatnim sektorom, akademijom i civilnim društvom.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Inovacionit janë:	2. Duties and responsibilities of the Innovation Department are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Inovacije su:
2.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave në fushën e Inovacionit;	2.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of policy documents in the field of innovation;	2.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politike u oblasti inovacija;
2.2. Propozon, harton legjislacionin në fushën e Inovacionit;	2.2. Proposes, drafts the legislation in the field of innovation;	2.2. Predlaže, izrađuje zakonodavstvo u oblasti inovacija;
2.3. Propozon politika në favor të zhvillimit të aktiviteteve dhe iniciativave inovative;	2.3. Proposes policies in favor of the development of innovative activities and initiatives;	2.3. Predlaže politike u korist razvoja inovativnih aktivnosti i inicijativa;
2.4. Hulumton përkrahë dhe promovon zhvillimin e projekteve në fushën e inovacionit të të gjithë sektorëve me prioritet që kanë ndikim në zhvillim të qëndrueshëm;	2.4. Researches, supports and promotes the development of projects in the field of innovation of all priority sectors that have an impact on sustainable development;	2.4. Istražuje, podržava i promoviše razvoj projekata u oblasti inovacija svih prioritetnih sektora koji imaju uticaj na održivi razvoj;
2.5. Bashkëpunon me Institucionet	2.5. Cooperates with Government	2.5. Sarađuje sa institucijama

Qeveritare për nxitjen, përkrahjen dhe promovimin e produkteve, prodhimeve, përpunimeve proceseve dhe shërbimeve inovative;	institutions to enhance, support and promote innovative products, manufacturing, processes and services;	Vlade na podsticaju, podršci i promociji inovativnih proizvoda, procesa i usluga;
2.6. Inicon krjimin e mekanizmave koordinues në mes arsimit dhe shkencës, sektorit privat, politikë bërjes dhe shoqërisë civile;	2.6. Initiates the establishment of coordination mechanisms between science, the private sector, policy-making and civil society;	2.6. Pokreće stvaranje mehanizama koordinacije između nauke, privatnog sektora, kreiranja politika i civilnog društva;
2.7. Udhëheq dhe koordinon aktivitetet ndërmjet institucioneve publike, komunitetit të biznesit, organizatave qeveritare dhe joqeveritare me mision në Republikën e Kosovës në fushën e inovacionit;	2.7. Leads and coordinates activities between public institutions, business community, governmental and non-governmental organizations with a mission in the Republic of Kosovo in the field of innovation;	2.7. Rukovodi i koordinira aktivnosti između javnih institucija, poslovne zajednice, vladinih i nevladinih organizacija sa misijom u Republici Kosovo u oblasti inovacija;
2.8. Harton politika dhe programe për themelimin dhe funksionalizimin e Qendrave të Inovacionit, parqeve teknologjike dhe industriale;	2.8. Draft policies and programs for the establishment and functioning of Innovation Centers;	2.8. izrađuje politike i programe za osnivanje i funkcionalizaciju inovacionih centara;
2.9. Harton politika për përkrahjen dhe promovimin e programeve dhe ideve inovative;	2.9. Develops policies to support and promote innovative programs and ideas;	2.9. Izrađuje politike za podršku i promociju inovativnih programa i ideja;
2.10. Harton politika për përkrahjen e të rinjve në ngritjen e kapaciteteve dhe stimulimin e tyre që të orientojnë interesimet e tyre lidhur me fushën e inovacionit;	2.10. Drafts policies to support youth in capacity building and stimulate them to orient their interests in the field of innovation;	2.10.Izrađuje politike za podršku mladim ljudima u izgradnji njihovih kapaciteta i stimulisanja da usmere svoje interese u oblasti inovacija;

2.11. Propozon politikën për themelimin dhe funksionalizimin e Fondit të Inovacionit;	2.11 Proposes the policy for the establishment and functioning of the Innovation Fund;	2.11.Predlaže politiku za osnivanje i funkcionalizaciju Fonda za Inovacije;
2.12. Propozon politika për rregullimin e tregut të brendshëm për produkte e shërbime inovative në të gjithë sektorët, përfshirë masat fiskale dhe jofiskale.	2.12. Proposes policies for regulating the internal market for innovative products and services in all sectors, including fiscal and non-fiscal measures.	2.12. Predlaže politike za regulisanje unutrašnjeg tržišta inovativnih proizvoda i usluga u svim sektorima, uključujući fiskalne i nefiskalne mere;
3. Drejtori i Departamentit të Inovacionit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Head of the Innovation Department reports to the Secretary General.	3. Direktor Odeljenja za Inovacije izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si në vijim:	4. Innovation Department consists of the following divisions:	4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci:
4.1. Divizioni i Inovacionit dhe Teknologjisë;	4.1. Division for Innovation and Technology; and	4.1. Odsek za Inovacije i Tehnologiju;
4.2. Divizioni për Hulumtim dhe Zhvillim.	4.2. Division for Research and Development.	4.2. Odsek za Istraživanje i Razvoj;
5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Inovacionit është dymbëbëdhjetë (12).	5. The number of employees in the Innovation Department is twelve (12).	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Inovacije je dvanaest (12).
Neni 17 **Divizioni i Inovacionit dhe teknologjisë**	**Article 17** **Division for Innovation and Technology**	**Član 17** **Odsek za Inovacije i Tehnologiju**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Inovacionit janë:	1. The duties and responsibilities of the Innovation Division are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Inovacije su;
1.1. Propozon, harton dhe siguron	1.1. Proposes, drafts and ensures	1.1. Predlaže, izrađuje i

zbatimin e dokumenteve të politikave në fushën e inovacionit;	the implementation of policy documents in the field of innovation;	obezbeđuje sprovođenje dokumenata politike u oblasti inovacija;
1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e Inovacionit;	1.2. Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of innovation;	1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti inovacija;
1.3. Propozon dhe planifikon masa dhe aktivitete për inovacion;	1.3. Proposes and plans measures and activities for innovation;	1.3. Predlaže i planira mere i aktivnosti za inovacije;
1.4. Ofron mbështetje për bashkëpunim ndërkombëtar në fushën e inovacionit;	1.4. Provides support for international cooperation in the field of innovation;	1.4. Pruža podršku međunarodnoj saradnji u oblasti inovacija;
1.5. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e programeve për ngritjen e kapaciteteve në fushën e inovacionit;	1.5. Proposes, drafts and ensures the implementation of capacity building programs in the field of innovation;	1.5. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje programa za izgradnju kapaciteta u oblasti inovacija;
1.6. Koordinon aktivitetet për sektorët e caktuar në dobi të produkteve dhe shërbimeve inovative që kanë ndikim në zhvillimin socio-ekonomik;	1.6. Coordinates activities for certain sectors for the benefit of products and innovative services that have an impact on socio-economic development;	1.6. Koordinira aktivnosti za određene sektore u korist inovativnih proizvoda i usluga koji imaju uticaj na socio-ekonomski razvoj;
1.7. Propozon dhe planifikon masa dhe aktivitete për teknologji informative, të komunikimit dhe teknologji prodhuese e përpunuese;	1.7. Proposes and plans measures and activities for information, communication, production and processing technology;	1.7. Predlaže i planira mere i aktivnosti za informacionu tehnologiju, komunikaciju i proizvodnu i prerađivačku tehnologiju;
1.8. Ofron mbështetje për bashkëpunimin ndërkombëtar për	1.8. Provides support for international cooperation for the development of	1.8. Pruža podršku međunarodnoj saradnji za razvoj novih

zhvillimin e teknologjive të reja; 1.9. Propozon, harton dhe siguron programe të teknologjisë që lidhen me proceset, produktet apo shërbimet e dixhitalizuara; 1.10. Identifikon dhe përpunon të dhënat me interes për fushën e inovacionit dhe sektorin e teknologjisë. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Inovacion raporton te Drejtori i Departamentit të Inovacionit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Inovacion është gjashtë (6). **Neni 18** **Divizioni për Hulumtim dhe Zhvillim** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hulumtim dhe Zhvillim janë: 1.1. Propozon, hulumton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive që lidhen me hulumtimin dhe zhvillimin e ideve dhe projekteve inovative për të gjithë sektorët;	new technologies; 1.9. Proposes, designs and provides technology programs related to digitized processes, products or services; 1.10. Identifies and processes data of interest for the field of innovation and the technology sector. 2. Head of the Innovation Division reports to the Director of the Innovation Department. 3. The number of employees in the Innovation Division is six (6). **Article 18** **Division for Research and Development** 1. Duties and responsibilities of the Division for Research and Development are: 1.1. Proposes, researches and ensures the implementation of policy documents/strategies related to the research and development of innovative ideas and projects for all sectors;	tehnologija; 1.9. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje tehnološke programe koji se odnose na digitalizovane procese, proizvode ili usluge; 1.10. Identifikuje i obrađuje podatke od interesa za oblast inovacija i sektor tehnologije; 2. Rukovodilac Odseka za Inovacije izveštava Direktoru Odeljenja za Inovacije; 3. Broj zaposlenih u Odseku za Inovacije je šest (6). **Član 18** **Odsek za Istraživanje i Razvoj** 1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Istraživanje i Razvoj su: 1.1. Predlaže, istražuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija vezanih za istraživanje i razvoj inovativnih ideja i projekata za sve sektore;

1.2. Identifikon dhe kontribuon në hartimin dhe zbatimin e legjislacionit që lidhet me infrastrukturën e Hulumtimit dhe Zhvillimit të projekteve/programeve Inovative;	1.2. Identifies and contributes to the drafting and implementation of legislation related to the infrastructure of research and development of innovative projects/programs;	1.2. Identifikuje i doprinosi izradi i sprovođenju zakonodavstva u vezi sa infrastrukturom istraživanja i razvoja inovativnih projekata/programa;
1.3. Propozon dhe planifikon masa strukturore për hulumtim dhe zhvillim të aktiviteteve të inovacionit;	1.3. Proposes and plans structural measures for research and development of innovation activities;	1.3. Predlaže i planira strukturne mere za istraživanje i razvoj inovacionih aktivnosti;
1.4. Ofron mbështetje për bashkëpunim ndërkombëtar dhe donatorë për Hulumtim dhe Zhvillim në fushën e inovacionit;	1.4. Provides support for international cooperation and donors for research and development in the field of innovation;	1.4. Pruža podršku međunarodnoj saradnji i donatorima za istraživanje i razvoj u oblasti inovacije;
1.5. Propozon, harton dhe siguron forma të përkrahjes për projekte e punime shkencore nëpërmjet ngritjes së kapaciteteve dhe zhvillimin e ideve dhe projekteve inovative;	1.5. Proposes, designs and provides forms of support for scientific projects and works through capacity building and development of innovative ideas and projects;	1.5. Predlaže, izrađuje i pruža oblike podrške znanstvenim projektima i radovima kroz izgradnju kapaciteta i razvoj inovativnih ideja i projekata;
1.6. Koordinon aktivitetet me dikasterët e tjerë të qeverisë;	1.6. Coordinates activities with other government departments;	1.6. Koordinira aktivnosti sa drugim državnim odeljenjima;
1.7. Në bashkëpunim me DKA-të në komunat përkatëse dhe institutet përkatëse identifikon të rinjtë kreativ dhe të shkathët për të absorbuar njohuri të reja dhe ka për detyrë të gjejë mundësi dhe alternativa për avansimin e njohurive të tyre;	1.7. In cooperation with MEDs in M. Municipalities and relevant institutes, identifies creative and agile young people to absorb new knowledge and has the task of finding opportunities and alternatives for advancing their knowledge; and	1.7. U saradnji sa ODO-ima u Skupštinama opština i relevantnim institutima, identifikuje kreativne i sposobne mlade za apsorbiranje novih znanja i ima zadatak pronaći mogućnosti i alternative za unapređenje svog znanja;
1.8. Koordinon dhe ofron mbështetje	1.8. Coordinates and provides support	1.8. Koordinira i pruža podršku u

në nxitjen e bashkëpunimit në mes të sektorit publik, sektorit privat dhe akademisë për përkrahjen e ideve dhe projekteve inovative me përparësi për të rinjtë dhe gratë.	in fostering cooperation between the public sector, the private sector and academia to support innovative ideas and projects prioritizing young people and women.	poticanju saradnje između javnog sektora, privatnog sektora i akademije radi podrške inovativnim idejama i projektima sa prioritetom za mlade i žene.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Hulumtimit dhe Zhvillimit, raporton tek Drejtori i Departamentit të Inovacionit.	2. Head of the Division for Research and Development reports to the Director of the Innovation Department.	2. Rukovodilac Odseka za Istraživanje i Razvoj, izveštava Director Odeljenja za Inovacije.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hulumtim dhe Zhvillim është pesë (5).	3. The number of employees in the Division for Research and Development is five (5).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Istraživanje i Razvoj je pet (5).
Neni 19 **Departamenti i Tregtisë**	**Article 19** **Department of Trade**	**Član 19** **Odeljenje za Trgovinu**
1. Misioni i Departamentit të Tregtisë është të propozojë, hartojë dhe sigurojë zbatimin e dokumenteve të politikave në fushën e politikave tregtare si dhe ushtron funksionet dhe kompetencat e tij.	1. The mission of the Department of Trade is to propose, draft and ensure the implementation of policy documents in the field of trade policy, as well as to exercise its functions and competencies.	1. Misija Odeljenja Trgovine je predlagati, izrađivati i pružati sprovođenje dokumenata politike u oblasti trgovinskih politika kao i izvršavanje svojih funkcija i nadležnosti.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Tregtisë janë:	2. The duties and responsibilities of the Department of Trade are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja Trgovine su:
2.1. Ofron mbështetje dhe promovon lëvizjen e lirë të mallrave, në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi;	2.1. Provides support and promotes the free movement of goods, in accordance with relevant legislation in force;	2.1. Pruža podršku i promoviše slobodno kretanje roba, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom na snazi;
2.2. Ofron mbështetje dhe promovon lëvizjen e lirë të shërbimeve në pajtim	2.2. Provides support and promotes the free movement of services in	2.2. Pruža podršku i promoviše slobodno kretanje usluga u skladu

me legjislacionin përkatës në fuqi, Direktivën e Shërbimeve të BE-së dhe GATS;	accordance with the relevant legislation in force, the EU Services Directive and GATS;	sa relevantnim zakonodavstvom na snazi, Direktivom o Uslugama EU-a i GATS-om;
2.3.Propozon dhe harton politikat tregtare të Kosovës, duke siguruar përafrimin e tyre me legjislacionin përkatës të BE-së dhe OBT-së;	2.3. Proposes and drafts Kosovo's trade policies, ensuring their approximation with the relevant EU and WTO legislation	2.3. Predlaže i izrađuje trgovinske politike Kosova, obezbeđujući njihovu usaglašenost sa relevantnim zakonodavstvom EU-a i STO-a;
2.4.Monitoron, analizon dhe koordinon aktivitetet për zbatimin e marrëveshjeve tregtare dhe përgatitë dokumente që vlerësojnë shpenzimet dhe ndikimet ekonomike të marrëveshjeve aktuale dhe atyre potenciale;	2.4. Monitors, analyzes and coordinates activities for the implementation of trade agreements, and prepares documents assessing the costs and economic impacts of current and potential agreements;	2.4. Prati, analizira i koordinira aktivnosti za sprovođenje trgovinskih sporazuma i priprema dokumente koji procenjuju troškove i ekonomski uticaj sadašnjih i potencijalnih sporazuma;
2.5. Analizon dhe monitoron zbatimin e politikave tregtare bazuar në ecurinë e shkëmbimeve tregtare;	2.5. Analyzes and monitors the implementation of trade policies based on the performance of trade exchanges;	2.5. Analizira i prati sprovođenje trgovinskih politika na osnovu kretanja trgovinskih razmena;
2.6. Analizon dhe monitoron lëvizjen e çmimeve në treg dhe propozon marrjen e masave mbrojtëse në importe dhe masave anti-dumping, në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi dhe legjislacionin e OBT-së;	2.6. Analyzes and monitors the movement of prices in the market and proposes to take protective measures on imports and anti-dumping measures, in accordance with the relevant legislation in force and WTO legislation;	2.6. Analizira i prati kretanje cena na tržištu i predlaže preduzimanje zaštitnih mera na uvoz i antidamping mera, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom na snazi i zakonodavstvom STO-a;
2.7. Koordinon aktivitetet për zhvillimin e negociatave për arritjen e	2.7. Coordinates activities for the development of negotiations for	2.7. Koordinira aktivnosti za održavanje pregovora za postizanje

marrëveshjeve të tregtisë së lirë me partnerë të tjerë tregtarë;	reaching free trade agreements with other trading partners;	sporazuma o slobodnoj trgovini sa drugim trgovinskim partnerima;
2.8. Organizon dhe koordinon aktivitetet për anëtarësimin e Kosovës në Organizatën Botërore të Tregtisë;	2.8. Organizes and coordinates activities for Kosovo's membership in the World Trade Organization;	2.8. Organizuje i koordinira aktivnosti za članstvo Kosova u Svetsku Trgovinsku Organizaciju;
2.9. Promovon tregtinë e jashtme dhe ndihmon në rritjen e prodhimit, përpunimit vendor dhe eksportit;	2.9. Promotes foreign trade ad helps increase domestic production and exports;	2.9. Promoviše spoljnu trgovinu i pomaže u povećanju domaće proizvodnje i izvoza;
2.10. Bashkëpunon me organizatat rajonale dhe ndërkombëtare si RCC, EFTA,UNCTAD, OBT, Banka Botërore, IFC, GIZ dhe siguron pjesëmarrjen në takime;	2.10. Cooperates with regional and international organizations such as RCC, EFTA, UNCTAD, WTO, World Bank, IFC, GIZ, and ensures participation in meetings;	2.10. Sarađuje sa regionalnim i međunarodnim organizacijama kao što su RCC, EFTA, UNCTAD, STO, Svetska Banka, IFC, GIZ i obezbeđuje učešće na sastancima;
2.11. Udhëheq Komitetin Nacional për Lehtësimin e Tregtisë dhe koordinon aktivitetet në nivel nacional, rajonal dhe ndërkombëtar lidhur me lehtësimin e tregtisë;	2.11. Leads the National Trade Facilitation Committee and coordinates activities at the national, regional and international level related to trade facilitation;	2.11. Rukovodi Nacionalnim Komitetom za Olakšavanje Trgovine i koordinira aktivnosti na nacionalnom, regionalnom i međunarodnom nivou u vezi sa olakšavanjem trgovine;
2.12 Udhëheq Komitetin Nacional për Tregtinë në Shërbime dhe koordinon aktivitetet në nivel nacional, rajonal dhe ndërkombëtar lidhur me tregtinë në shërbime;	2.12. Leads the National Committee on Trade in Services and coordinates activities at national, regional and international level related to trade in services	2.12 Rukovodi Nacionalnim Komitetom za Trgovinu Uslugama i koordinira aktivnosti na nacionalnom, regionalnom i međunarodnom nivou vezane uz trgovinu uslugama;
2.13. Udhëheq dhe koordinon	2.13. Leads and coordinates the	2.13. Rukovodi i koordinira javno-

dialogun publiko-privat për adresimin dhe zgjidhjen e barrierave tregtare; 2.14. Administron procedurën e dhënies së licencave për eksport dhe import të duhanit; 2.15. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale brenda ministrisë dhe institucioneve tjera. 3. Drejtori i Departamentit të Tregtisë i raporton Sekretarit të Përgjithshëm. 4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon: 4.1. Divizioni për Politika Tregtare; 4.2 Divizioni për Tregtinë në Shërbim**e**; dhe 4.3. Divizioni për Mbrojtjen e Tregut. 5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Tregtisë është trembëdhjetë (13).	public-private dialogue for addressing and resolving trade barriers; 2.14. Administers the procedure for issuing licenses for the export and import of tobacco; 2.15. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all institutional organizational structures within the Ministry and other institutions. 3. The Director of the Department of Trade reports to the Secretary General. 4. The Department of Trade consists of the following divisions: 4.1. Division for Trade Policy; 4.2. Division for Trade in Services; and 4.3. Division for Market Protection. 5. The number of employees in the Trade Department is thirteen (13).	privatnim dijalogom za adresiranje i rešavanje trgovinskih barijera; 2.14. Upravlja postupkom izdavanja licenci za izvoz i uvoz duvana; 2.15. Sarađuje, koordinira i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim organizacionim institucionalnim strukturama unutar ministarstva i drugih institucija; 3. Direktor Odeljenja za Trgovinu izveštava Generalnom Sekretaru. 4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci: 4.1. Odsek za Trgovinske Politike; 4.2 Odsek Trgovinu Uslugama; i 4.3. Odsek za Zaštitu Tržišta. 5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Trgovinu je trinaest (13).

Neni 20 Divizioni për Politika Tregtare	Article 20 Division for Trade Policy	Član 20 Odsek za Trgovinske Politike
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Politika Tregtare janë:	1. The duties and responsibilities of the Division for Trade Policy are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Trgovinske Politike su:
1.1. Propozon, harton dhe analizon politikat tregtare në Republikën e Kosovës;	1.1. Proposes, drafts and analyzes trade policies in the Republic of Kosovo;	1.1. Predlaže, izrađuje i analizira trgovinske politike u Republici Kosovo;
1.2. Identifikon dhe propozon iniciativat për negociata për marrëveshje tregtare, si dhe koordinon aktivitetet me akterët relevantë;	1.2. Identifies and proposes trade agreement negotiation initiatives, as well as coordinates activities with relevant stakeholders;	1.2. Identifikuje i predlaže inicijative za pregovaranje o trgovinskom sporazumu, kao i koordinira aktivnosti sa relevantnim akterima;
1.3. Monitoron zbatimin e politikave tregtare, në pajtim me legjislacionin dhe politikat përkatëse;	1.3. Monitors the implementation of trade policies, in accordance with relevant legislation and policies;	1.3. Prati sprovođenje trgovinskih politika, u skladu sa relevantnim strateškim zakonodavstvom i politikama;
1.4 Vlerëson zbatimin, ndikimin dhe efektshmërinë e politikave tregtare, masave të ndërmarra dhe marrëveshjeve tregtare si dhe propozon përmirësime në pajtim me zhvillimet e reja;	1.4. Evaluates the implementation, impact and effectiveness of trade policies, measures taken and trade agreements, and proposes improvements in line with new developments;	1.4 Ocenjuje sprovođenje, uticaj i efektivnost trgovinskih politika, poduzetih mera i trgovinskih sporazuma i predlaže poboljšanja u skladu sa novim razvojima;
1.5. Ushtron veprimtari në cilësi të Sekretariatit për Komitetin Nacional për Lehtësimin e Tregtisë;	1.5. Exercises activities in capacity of Secretariat for the National Committee on Trade Facilitation;	1.5. Obavlja delatnosti u svojstvu Sekretarijata za Nacionalni Komitet za Olakšavanje Trgovine;

1.6 Koordinon dialogun në mes institucioneve publike dhe sektorit privat për adresimin dhe zgjidhjen e barrierave tregtare dhe çështjeve të tjera që ndërlidhen me tregtinë;	1.6. Coordinates dialogue between public institutions and the private sector to address and resolve trade barriers and other trade-related issues;	1.6 Koordinira dijalog između javnih institucija i privatnog sektora radi adresiranja i rešavanja trgovinskih prepreka i drugih pitanja vezanih za trgovinu;
1.7. Identifikon dhe klasifikon barrierat tregtare jo-tarifore dhe bën adresimin e tyre brenda dhe jashtë mekanizmave relevantë;	1.7. Identifies and classifies non-tariff trade barriers and addresses them inside and outside the relevant mechanisms;	1.7. Identifikuje i klasificira netarifne trgovinske prepreke i adresira ih unutar i izvan relevantnih mehanizama;
1.8 Përgatitë raporte dhe analiza statistikore lidhur me fushën e tregtisë në mallra, duke përfshirë po ashtu vlerësimet *ex-ante* dhe *ex-post*.	1.8. Prepares reports and statistical analyzes related to the field of trade in goods, including *ex-ante* and *ex-post* estimates.	1.8. Priprema izveštaje i statističke analize u vezi sa trgovinom robom, uključujući *ex-ante* i *ex-post* procene.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Politika Tregtare i raporton Drejtorit të Departamentit të Tregtisë.	2. Head of the Division for Trade Policy reports to the Director of the Trade Department.	2. Rukovodilac Odseka za Trgovinske Politike izveštava director Odeljenja za Trgovinu.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Politika Tregtare është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Trade Policy is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Trgovinske Politike je četiri (4).
Neni 21 **Divizioni për Tregtinë në Shërbime**	**Article 21** **Division for Trade in Services**	**Član 21** **Odsek za Trgovinu Uslugama**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Tregtinë në Shërbime janë:	1. The duties and responsibilities of the Division for Trade in Services are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Trgovinu Uslugama su:
1.1 Përgatitja e raporteve dhe analizave statistikore lidhur me fushën e tregtisë në sherbime;	1.1. Prepares reports and statistical analyzes related to the field of trade in services;	1.1 Priprema izveštaja i statističkih analiza vezanih za oblasti trgovine uslugama;

1.2 Ushtron veprimtari në cilësi të Sekretariatit për Komitetin Nacional për Tregtinë në Shërbime;	1.2. Exercises activities in capacity of Secretariat for the National Committee on Trade in Services;	1.2 Obavlja delatnost u svojstvu Sekretarijata za Nacionalni Komitet za Trgovinu Uslugama;
1.3 Koordinon aktivitetet në nivel nacional, rajonal dhe ndërkombëtarë lidhur me tregtinë në shërbime;	1.3. Coordinates activities at national, regional and international level related to trade in services;	1.3 Koordinira aktivnosti na nacionalnom, regionalnom i međunarodnom nivou vezane za trgovinu uslugama;
1.4 Është përgjegjës për funksionalizimin, përditësimin dhe mirëbajtjen e Pikës së Kontaktit për Shërbime;	1.4. Responsible for the operation, updating, and maintenance of the Contact Point on Services;	1.4 Odgovoran je za funkcionisanje, ažuriranje i održavanje kontaktne tačke za usluge;
1.5. Ofron mbështetje në negocimin e marrëveshjeve tregtare dhe siguron përfshirjen e politikave tregtare në fushën e tregtsië në Shërbime;	1.5. Provides support in the negotiation of trade agreements and ensures the inclusion of trade policies in the field of trade in services;	1.5 Pruža podršku u pregovorima o trgovinskim sporazumima i osigurava uključivanje trgovinskih politika u oblast trgovine uslugama;
1.6 Koordinon dialogun në mes të institucioneve publike dhe sektorit privat për adresimin dhe zgjidhjen e barrierave tregtare dhe çështjeve të tjera të lidhura me tregtinë në shërbime;	1.6. Coordinates the dialogue between public institutions and the private sector to address and resolve trade barriers and other issues related to trade in services;	1.6 Koordinira dijalog između javnih institucija i privatnog sektora radi adresiranja i rešavanja trgovinskih prepreka i drugih pitanja vezanih za trgovinu uslugama;
1.7. Ushtron veprimtari në fushën e shërbimeve në përputhje me Direktivën e Shërbimeve dhe GATS.	1.7. Exercises activities in the field of services in accordance with the Services Directive and GATS.	1.7. Obavlja delatnost u oblasti usluga u skladu sa Direktivom o Uslugama i GATS-a.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Tregtinë në Shërbime i raporton Drejtorit të Departamentit të Tregtisë.	2. Head of the Division for Trade in Services reports to the Director of the Trade Department.	2. Rukovodilac Odseka za Trgovinu Uslugama izveštava Direktoru Odeljenja za Trgovinu.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Tregtinë në Shërbime është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Trade in Services is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Trgovinske Usluge je četiri (4).
Neni 22 **Divizioni për Mbrojtjen e Tregut**	**Article 22** **Division for Market Protection**	**Član 22** **Odsek za Zaštitu Tržišta**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për mbrojtjen e tregut janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Market Protection are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Zaštitu Tržišta su:
1.1. Koordinimi dhe monitorimi i aktiviteteve rreth hartimit të legjislacionit për masat mbrojtëse në importe dhe për masa anti-dumping dhe masat kundërbalancuese, duke siguruar përputhjen me standardet dhe praktikat e BE-së dhe të Organizatës Botërore të Tregtisë;	1.1. Coordinate and monitors activities related to the drafting of legislation on safeguards on imports and on anti-dumping and countervailing measures, ensuring compliance with EU and World Trade Organization standards and practices;	1.1. Koordinira i prati aktivnosti na izradi zakonodavstva za zaštitne mere na uvoz i za antidampingske i kompenzatorne mere, obezbeđujući usaglašenost sa standardima i praksama EU-a i Svetske Trgovinske Organizacije;
1.2. Koordinimi i aktiviteteve me Komisionin për Vlerësimin e Detyrimeve të Veçanta në Importe dhe Komisionin për Vlerësimin e Masave Mbrojtëse në Importe;	1.2. Coordinates activities with the Commission for the Evaluation of Special Duties on Imports and the Commission for the Evaluation of Safeguards on Imports;	1.2. Koordinira aktivnosti sa Komisijom za Procenu Posebnih Obaveza na Uvoz i Komisijom za Procenu Zaštitnih Mera na Uvoz;
1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime mbi çështjet që kanë të bëjnë me masa anti-dumping dhe masat kundërbalancuese dhe	1.3. Provides advice and recommendations on issues related to anti-dumping and countervailing measures and safeguards on imports;	1.3. Pruža savete i preporuke o pitanjima koja se odnose na antidampingske i kompenzatorne mere na uvoz;

masa mbrojtëse në importe; 1.4. Bën hulumtime sektoriale me qëllim identifikimin e sektorëve të atakuar me çmime të dampuara për produktet e importuara; 1.5. Ofron zgjidhje dhe propozon mjete ligjore për mbrojtje të tregtisë dhe siguron që masat e shqiptuara janë në përputhje me legjislacionin përkatës vendor dhe atë të OBT-së;	1.4. Conducts sectoral research in order to identify sectors affected by dumped prices for imported products; 1.5. Provides solutions and proposes legal remedies for trade protection and ensures that the measures imposed are in accordance with the relevant local and WTO legislation;	1.4. Vrši sektorska istraživanja kako bi se identifikovali sektori koji su ugroženi dampinškim cenama za uvezene proizvode; 1.5. Pruža rešenja i predlaže pravna sredstva za zaštitu trgovine i osigurava da su izrečene mere u skladu sa relevantnim domaćim i zakonodavstvom STO-a;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbrojtjen e Tregut i raporton Drejtorit të Departamentit të Tregtisë. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbrojtjen e Tregut është katër (4).	2. Head of the Division for Market Protection reports to the Director of the Trade Department. 3. The number of employees in the Division for Market Protection is four (4).	2. Rukovodilac Odseka za Zaštitu Tržišta izveštava Direktoru Odeljenja za Trgovinu. 3. Broj zaposlenih u Odseku za Zaštitu Tržišta je četiri (4).
Neni 23 **Departamenti i Turizmit** 1. Misioni i Deparatmentit të turizmit është avancimi i hartimit të politikave dhe legjislacionit në fushën e turizmit duke siguruar turizëm të qëndrueshëm dhe konkurrues në Republikën e Kosovës. 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Turizmit janë:	**Article 23** **Tourism Department** 1. The mission of the Department of Tourism is to advance the drafting of policies and legislation in the field of tourism by ensuring sustainable and competitive tourism in the Republic of Kosovo. 2. Duties and responsibilities of the Tourism Department are:	**Član 23** **Odeljenje za Turizam** 1. Misija Odeljenja za Turizam je unaprediti izradu politika i zakonodavstva u oblasti turizma osiguravanjem održivog i konkurentnog turizma u Republici Kosovo. 2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Turizam su:

2.1. Propozon, harton dhe monitoron zbatimin e legjislacionit për fushën e turizmit;	2.1 Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of tourism;	2.1. Predlaže, izrađuje i prati sprovođenje zakonodavstva u oblasti turizma;
2.2. Propozon, harton dhe monitoron zbatimin e dokumenteve strategjike të politikave për zhvillimin e turizmit në Kosovë;	2.2. Proposes, drafts and monitors the implementation of strategic policy documents for the development of tourism in Kosovo;	2.2. Predlaže, izrađuje i prati sprovođenje strateških dokumenata politike za razvoj turizma na Kosovu;
2.3. Ofron propozime për promovimin dhe përfaqësimin e Republikës së Kosovës si destinacion turistik;	2.3. Provides proposals for the promotion and representation of the Republic of Kosovo as a tourist destination;	2.3. Pruža predloge za promovisanje i predstavljanje Republike Kosovo kao turističke destinacije;
2.4. Propozon dhe koordinon lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit në fushën e turizmit me vendet tjera;	2.4. Proposes and coordinates the conclusion of cooperation agreements in the field of tourism with other countries;	2.4. Predlaže i koordinira sklapanje sporazuma o saradnji u oblasti turizma sa ostalim zemljama;
2.5. Bashkëpunon me organizatat rajonale dhe ndërkombëtare;	2.5. Cooperates with regional and international organizations;	2.5. Sarađuje sa regionalnim i međunarodnim organizacijama;
2.6. Mbështetë dhe promovon bashkëpunimin me regjionet, komunat, shoqatat e turizmit, OJQ-të dhe bizneset;	2.6. Supports and promotes cooperation with regions, municipalities, tourism associations, NGOs and businesses;	2.6. Podržava i promoviše saradnju sa regijama, opštinama, turističkim udruženjima, NVO-ima i preduzećima;
2.7. Propozon zhvillimin e sistemit te informacionit turistik;	2.7. Proposes the development of the tourist information system;	2.7. Predlaže razvoj turističkog informacionog sistema;
2.8. Nxitë aplikimin e standardeve të cilësisë për sektorin e turizmit	2.8. Encourages the application of quality standards for the tourism and	2.8. Podstiče primenu standarda kvaliteta u sektoru turizma i

dhe akomodimit; 2.9. Mbështet zhvillimin e produktit të turizmit dhe projekteve të turizmit në rajone dhe komuna; 2.10. Rregullon veprimtarinë e bizneseve turistike në bashkëpunim me palët tjera; 2.11. Monitoron dhe matë efikasitetin e masave të politikës mbi konkurrueshmërinë dhe qëndrueshmërinë e turizmit të Kosovës; 2.12. Organizon bazën e të dhënave për potencialet e turizmit dhe hotelerisë.	accommodation sector; 2.9. Support product tourism development and tourism projects in regions and municipalities; 2.10. Regulates the activity of tourism businesses in cooperation with other parties; 2.11. Monitors and measures the effectiveness of policy measures on the competitiveness and sustainability of Kosovo tourism; 2.12. Organizes the database for tourism and hotel potentials.	smeštaja; 2.9. Podržavee razvoj turističkih proizvoda i turističkim projektima u regijama i opštinama; 2.10. Reguliše delatnost turističkih kompanija u saradnji sa drugim stranama; 2.11. Prati i meri delotvornost mera politike o konkurentnosti i održivosti turizma Kosova; 2.12. Organizuje bazu podataka o turističkim i hotelskim potencijalima.
3. Drejtori i Departamentit të Turizmit i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.	3. The Director of the Department of Tourism reports to the Secretary General.	3. Direktor Odeljenja za Turizam izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të këtij Departamenti janë: 4.1. Divizioni për Hartimin e Politikave Turistike; dhe 4.2. Divizioni për Hulumtime, Analiza dhe Standardeve Cilësore.	4. Within this Department are: 4.1. Tourism Policy Making Division; and 4.2. Division for Research, Analysis and Quality Standards.	4. U okviru ovog Odeljenja su: 4.1. Odsek za Izradu Turističkih Politika; i 4.2. Odsek za Istraživanje, Analize i Standarde Kvaliteta.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Turizmit është nëntë (9).	5. The number of employees in the Tourism Department is nine (9).	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Turizam je devet (9).

Neni 24 Divizioni për Hartimin e Politikave Turistike	Article 24 Division for Drafting Tourism Policies	Član 24 Odsek za Izradu Turističkih Politika
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin e Politikave Turistike janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Drafting Touristic Policies are as follows:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Izradu Turističkih Politika su:
1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit për fushën e turizmit;	1.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of tourism;	1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti turizma;
1.2. Propozon dhe harton politikat për zhvillimin e turizmit në Kosovë;	1.2. Proposes and drafts policies for tourism development in Kosovo;	1.2. Predlaže i izrađuje politike razvoja turizma na Kosovu;
1.3.Përcjellë treguesit e konkurrueshmërië dhe qëndrueshmërisë së turizmit të Kosovës;	1.3. Monitors the tourism competitiveness and sustainability indicators in Kosovo;	1.3. Pratiti pokazatelje konkurentnosti i održivosti turizma Kosova;
1.4. Bashkëpunon dhe propozon masa për zhvillimin e turizmit në nivel lokal dhe regjional;	1.4. Cooperates and proposes measures for development of tourism at the local and regional level;	1.4. Sarađuje i predlaže mere za razvoj turizma na lokalnom i regionalnom nivou;
1.5. Propozon projekte dhe bashkëpunon me organizatat donatore në fushën e turizmit;	1.5. Proposes projects and cooperates with donor organizations in the field of tourism;	1.5. Predlaže projekte i sarađuje sa donatorskim organizacijama u oblasti turizma;
1.6. Përcjellë dhe analizon zgjidhjet dhe praktikat ligjore të BE-së në fushën e turizmit.	1.6. Follows and analyses EU legal practices and solutions in the field of tourism.	1.6. Prati i analizira zakonska rešenja i prakse EU-a u oblasti turizma.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin e Politikave Turistike raporton tek Drejtori i Departamentit të Turizmit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin e Politikave Turistike është katër (4). **Neni 25** **Divizioni për Hulumtime, Analiza dhe Standardeve Cilësore** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Hulumtime, Analiza dhe Standardeve Cilësore janë: 1.1. Monitoron dhe matë efikasitetin e masave të politikës mbi konkurrueshmërinë dhe qëndrueshmërinë e turizmit të Kosovës; 1.2. Analizon dhe propozon promovimin e Kosovës si destinacion turistik; 1.3. Propozon zhvillimin e sistemit te informacionit turistik; 1.4. Analizon tregjet dhe trendet ndërkombëtare me qëllim të promovimit të Kosovës;	2. Head of the Division for Drafting Tourism Policies reports to the Director of the Tourism Department. 3. The number of employees in the Division for Drafting Tourism Policies is four (4). **Article 25** **Division for Research, Analysis and Quality Standards** 1. Duties and responsibilities of the Division for Research, Analysis and Quality Standards are: 1.1. Monitors and measures the effectiveness of policy measures on competitiveness and sustainability of Kosovo's tourism; 1.2. Analyzes and proposes the promotion of Kosovo as a tourist destination; 1.3. Proposes the development of the tourist information system; 1.4. Analyzes international markets and trends in order to promote Kosovo;	2. Rukovodilac Odseka za Izradu Turističkih Politika izveštava directoru Odeljenja za Turizam. 3. Broj zaposlenih u Odseku za Izradu Turističkih Politika je četiri (4). **Član 25** **Odsek za Istraživanja, Analize i Standarde Kvaliteta** 1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Istraživanje, Analizu i Standarde Kvaliteta su: 1.1. Prati i meri delotvornost mera politike o konkurentnosti i održivosti turizma Kosova; 1.2. Analizira i predlaže promovisanje Kosova kao turističke destinacije; 1.3. Predlaže razvoj turističkog informacionog sistema; 1.4. Analizira međunarodna tržišta i trendove u cilju promovisanja Kosova;

1.5. Analizon dhe propozon zhvillimin e imazhit të turizmit (logoja, moto) dhe zhvillimin e brendit me fushatë promovuese;	1.5. Analyzes and proposes the development of the tourism image (logo, motto) and the development of the brand with a promotional campaign;	1.5. Analizira i predlaže razvoj imidža turizma (logo, moto) i razvoj marke sa promotivnom kampanjom;
1.6. Ofron mbështetje për bashkëpunim me asociacionet ndërkombëtare turistike;	1.6. Provides support for cooperation with international tourism associations;	1.6. Pruža podršku saradnji sa međunarodnim turističkim udruženjima;
1.7. Koordinon dhe bashkëpunon me regjionet, komunat, shoqatat e turizmit dhe OJQ-të;	1.7. Coordinates and cooperates with regions, municipalities, tourism associations and NGOs;	1.7. Koordinira i surađuje sa regijama, opštinama, turističkim udruženjima i NVO-ima;
1.8. Mbështet zhvillimin e produktit të turizmit dhe projekteve të turizmit në rajone dhe komuna;	1.8. Support product development and tourism projects in regions and municipalities;	1.8. Podržava razvoj proizvoda turističkih proizvoda i turističkih projekata u regijama i opštinama;
1.9. Rregullon veprimtarinë e bizneseve turistike;	1.9. Regulates the activity of tourism businesses;	1.9. Reguliše delatnost turističkih preduzeća;
1.10. Organizon bazën e të dhënave për potencialet e turizmit dhe hotelerisë;	1.10. Organizes the database for tourism and hotel potentials;	1.10. Organizuje bazu podataka o turističkim i hotelskim potencijalima;
1.11. Identifikon standardet turistike, propozon adaptimin dhe përdorimin e tyre.	1.11. Identifies tourism standards, proposes their adaptation and use.	1.11. Identifikuje turističke standarde, predlaže njihovo prilagođavanje i upotrebu.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Hulumtime, Analiza dhe Standardeve Cilësore raporton tek Drejtori i i Departamentit të Turizmit.	2. The Head of the Division for Research, Analysis and Quality Standards reports to the Director of the Department of Tourism.	2. Rukovodilac Odseka za Istraživanje, Analizu i Standarde Kvaliteta izveštava Direktoru Odeljenja za Turizam.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hulumtime, Analiza dhe Standarde Cilësore është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Research, Analysis and Quality Standards is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Istraživanja, Analize i Standarde Kvaliteta je četiri (4).
Neni 26 **Departamenti i Rezervave Shtetërore**	**Article 26** **State Reserves Department**	**Član 26** **Odeljenje Državnih Rezervi**
1. Misioni i Deparatmentit të Rezervave Shtetërore është të propozojë, hartojë dhe sigurojë zbatimin e dokumenteve të politikave lidhur me krijimin, sigurimin, financimin, deponimin, ruajtjen, përdorimin, menaxhimin, përtëritjen, freskimin dhe shpërndarjen e rezervave shtetërore të mallrave në Republikën e Kosovës.	1. The mission of the State Reserves Department is to propose, draft and ensure the implementation of policy documents related to the creation, provision, financing, maintenane, storage, use, management, renewal, update and distribution of state reserves of goods in the Republic of Kosovo.	1. Misija Odeljenja Državnih Rezervi je predložiti, izraditi i osigurati sprovođenje dokumenata politike koji se odnose na kreiranje, pružanje, finansiranje, skladištenje, čuvanje, korišćenje, upravljanje, obnavljanje, ažuriranje i distribuciju državnih rezervi robe u Republici Kosovo.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Rezervave Shtetërore janë;	2. Duties and responsibilities of the State Reserves Department are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja Državnih Rezervi su;
2.1. Në bashkëpunim me Divizionin për Buxhet dhe Financa, planifikon dhe administron buxhetin për rezerva shtetërore në nivel vendi;	2.1. In cooperation with Budget and Finances Division, plans and manages the budget for state reserves at country level;	2.1. U suradnji sa Odsekom za Budžet i Finansije planira i upravlja budžetom državnih rezervi na nacionalnom nivou;
2.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit për rezerva shtetërore;	2.2. Proposes, drafts and ensures implementation of legislation on state reserves;	2.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva o državnim rezervama;
2.3. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të	2.3. Proposes, drafts and ensures implementation of strategic policy	2.3. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politike

politikave për rezerva shtetërore; 2.4. Planifikon dhe administron rezervat shtetërore të mallrave dhe rezervave obligative të naftës së papërpunuar; 2.5. Siguron përmbushjen e obligimeve kontraktuale për rezerva shtetërore të mallrave dhe rezervave obligative të naftës së pa përpunuar; 2.6. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale brenda ministrisë dhe institucioneve tjera.	documents on state reserves; 2.4. Plans and manages state reserves of goods and obligatory reserves of crude petroleum; 2.5. Ensures the fulfilment of contractual obligations for state reserves of goods and obligatory reserves of crude petroleum; 2.6. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all institutional organizational structures within the Ministry and other institutions;	za državne rezerve; 2.4. Planira i upravlja državnim robnim rezervama i obaveznim rezervama sirove nafte; 2.5. Obezbeđuje ispunjavanje ugovornih obaveza za državne robne rezerve i obavezne rezerve sirove nafte; 2.6. Sarađuje, koordinira i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama unutar ministarstva i drugih institucija.
3. Drejtori i Departamentit të Rezervave Shtetërore, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Head of the State Reserves Department reports to the Secretary General.	3. Direktor Odeljenja Državnih Rezervi izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon: 4.1. Divizioni për Rezervat Shtetërore të Mallrave; 4.2. Divizioni për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar.	4. The State Reserves Department consists of the following divisions: 4.1. Division for State Reserve Goods; 4.2. Division for Mandatory Crude Petroleum Reserves.	4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci: 4.1. Odsek za Državne Robne Rezerve; 4.2.Odsek za Obavezne Rezerve Sirove Nafte.
5. Numri i të punësuarve në	5. The number of employees in the State	5. Broj zaposlenih u Odeljenju Državnih

Departamentin e Rezervave Shtetërore është shtatë (7).	Reserves Department is seven (7).	Rezervi je sedam (7).
Neni 27 **Divizioni për Rezervat Shtetërore të Mallrave**	**Article 27** **Division for State Reserve Goods**	**Član 27** **Odsek za Državne Robne Rezerve**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Rezervat Shtetërore të Mallrave janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for State Reserve Goods are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Državne Robne Rezerve su:
1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit për rezerva shtetërore të mallrave;	1.1. Proposes, drafts and ensures implementation of legislation on state reserves goods;	1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva za državne robne rezerve;
1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave për rezerva shtetërore të mallrave;	1.2. Proposes, drafts and ensures implementation of strategic policy documents on state reserves goods;	1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politike za državne robne rezerve;
1.3. Harton programin vjetor të rezervave shtetërore të mallrave dhe siguron zbatimin e tij;	1.3. Drafts the annual program on state reserve goods and ensures its implementation;	1.3. Izrađuje godišnji program državnih robnih rezervi i obezbeđuje njegovo sprovođenje;
1.4. Mirëmban listën e produkteve që janë rezervë shtetërore e mallrave;	1.4. Maintains the list of products that are state reserve goods;	1.4. Održava listu proizvoda koji su državna robna rezerva;
1.5. Siguron krijimin e rezervave shtetërore të mallrave, ripërtrirjen dhe përdorimin e tyre, në përputhje me legjislacionin përkatës;	1.5. Ensures creation of the state reserve goods, their renewal and use in accordance with the relevant legislation;	1.5. Obezbeđuje stvaranje državnih robnih rezervi, njihovo obnavljanje i korišćenje, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom;
1.6. Siguron përmbushjen e	1.6. Ensures fulfilment of	1.6. Obezbeđuje ispunjenje

obligimeve kontraktuale për rezerva shtetërore të mallrave; 1.7. Kujdeset për sigurimin e kushteve dhe hapësirave të nevojshme për deponimin dhe ruajtjen e mallrave të rezervës si dhe për sigurimin fizik të tyre. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Rezervat Shtetërore të Mallrave raporton tek Drejtori i Departamentit të Rezervave Shtetërore. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Rezervat Shtetërore të Mallrave është tre (3). **Neni 28** **Divizioni për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar janë: 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit për rezerva obligative me naftë të pa përpunuar; 1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve, të politikave për rezerva obligative me	contractual obligations of state reserve goods; 1.7. Ensures provision of necessary conditions and space for the storage and maintenance of reserve goods and their physical security. 2. Head of Division for State Reserve Goods reports to the Head of the State Reserves Department. 3. The number of employees in the Division for State Reserve Goods is three (3). **Article 28** **Division for Mandatory Crude Petroleum Reserves** 1. Duties and responsibilities of the Division for Mandatory Crude Petroleum Reserves are: 1.1. Proposes, drafts and ensures implementation of the legislation on mandatory crude petroleum reserves; 1.2. Proposes, drafts and ensures implementation of strategic policy documents on mandatory crude	ugovornih obveza za državne robne rezerve; 1.7. Stara se o obezbeđenju potrebnih uslova i prostora za skladištenje i očuvanje rezervne robe, kao i o njihovoj fizičkoj bezbednosti. 2. Rukovodilac Odseka za Državne Robne Rezerve izveštava Rukovodiocu Odeljenja za Državne Rezerve. 3. Broj zaposlenih u Odseku za Državne Robne Rezerve je tri (3). **Član 28** **Odsek za Obavezne Rezerve Sirove Nafte** 1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Obavezne Rezerve Sirove Nafte su: 1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva za obavezne rezerve sirove nafte; 1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata, politike za obavezne rezerve sirove nafte;

naftë të pa përpunuar; 1.3. Harton programin vjetor të rezervave obligative të naftës së pa përpunuar; 1.4. Mirëmban listën e sasisë së rezervave obligative të naftës së pa përpunuar; 1.5. Siguron përmbushjen e obligimeve kontraktuale për rezervava obligative të naftës së pa përpunuar. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar raporton tek Drejtori i Departamentit të Rezervave Shtetërore. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar është tre (3). **Neni 29** **Departamenti për Rregullimin e Tregut të Naftës** 1. Misioni i Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës është të propozojë, hartojë dhe sigurojë zbatimin e dokumenteve të politikave për fushën e tregut të naftës.	petroleum reserves; 1.3. Drafts the annual program on mandatory crude petroleum reserves; 1.4. Maintains the list of the quantity of mandatory crude petroleum reserves; 1.5. Ensures the fulfilment of contractual obligations for mandatory crude petroleum reserves. 2. Head of the Division for Mandatory Crude Petroleum Reserve reports to the Head of the State Reserves Department. 3. The number of employees in the Division for Mandatory Crude Petroleum Reserves is three (3). **Article 29** **Department for Oil Market Regulation** 1. The mission of the Department for Oil Market Regulation is to propose, draft and ensure the implementation of strategic documents of policies in the field of oil market.	1.3. Izrađuje godišnji program obaveznih rezervi sirove nafte; 1.4. Održava listu količine obaveznih rezervi sirove nafte; 1.5. Obezbeđuje ispunjenje ugovornih obaveza za obavezne rezerve sirove nafte. 2. Rukovodilac Odseka za Obavezne Rezerve Sirove Nafte izveštava Rukovodiocu Odeljenja za Državne Rezerve. 3. Broj zaposlenih u Odseku za Obavezne Rezerve Sirove Nafte je tri (3). **Član 29** **Odeljenja za Regulisanje Naftnog Tržišta** 1. Misija i Odeljenja za Regulisanje Naftnog Tržišta je da predlaže, izradi i obezbedi sprovođenje dokumenata politike u oblasti naftnog tržišta.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamenit për Rregullimin e Tregut të Naftës janë:	2. Duties and responsibilities of the Department for Oil Market Regulation are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Regulisanje Naftnog Tržišta su sledeće:
2.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike/politikave për fushën e tregut të naftës;	2.1. Proposes, drafts and ensures implementation of strategic documents/ policies in the field of oil market;	2.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje strateških dokumenata/politika u oblasti naftnog tržišta;
2.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit fushën e tregut të naftës dhe karburanteve të ripërtërishme;	2.2. Proposes, drafts and ensures implementation of legislation in the field of oil market and renewable fuels;	2.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti naftnog tržišta i obnovljivih goriva;
2.3. Harton raporte duke u koordinuar me institucionet vendore dhe ndërkombëtare për produktet e naftës konform obligimeve ligjore, direktivave evropiane, dhe marrëveshjeve ndërkombëtare;	2.3. Draft reports in coordination with local and international institutions for petroleum products in accordance with legal obligations, European directives, and international agreements;	2.3. Sastavlja izveštaje u koordinaciji sa domaćim i međunarodnim institucijama za naftne derivate u skladu sa zakonskim obavezama, evropskim direktivama i međunarodnim ugovorima;ma i međunarodnim sporazumima;
2.4. Siguron qe procesi i lëshimit të lejeve të jetë sa m transparent, i drejtë, dhe në pajtim me kërkesat e ligjeve dhe akteve nënligjore, në mënyrë që të zbatohen kushtet dhe kriteret e lejeve dhe të krijohen kushte për zvogëlimin te numrit te subjekteve qe operojnë, në territorin e Kosovës;	2.4. Ensures that the process of issuing permits is transparent, fair and in accordance with the requirements of laws and bylaws, so that the conditions and criteria of permits are implemented and conditions for reducing the number of entities operating in the territory of the Republic of Kosovo are created;	2.4. Osigurava da proces izdavanja dozvola bude što transparentniji, pravičniji i u skladu sa zahtevima zakona i podzakonskih akata kako bi se primenili uslovi i kriterijumi dozvola i da se stvore uslovi za smanjenje broja subjekata koji rade na teritoriji Kosova;

2.5. Nxjerr vendime për aprovim, vazhdim, ndryshim, dhe refuzim te lejeve për veprimtari me naftë dhe produkte te naftës;	2.5. Issues decisions on approval, extension, amendment and rejection of permits for activities with petroleum, and oil products;	2.5. Donosi odluke o odobravanju, produženju, izmeni i odbijanju dozvola za delatnosti vezane za naftu i naftne proizvode;
2.6. Propozon lëshimin, vazhdimin, revokimin, pezullimin apo ndryshimin e licencave në fushën e tregtimit me naftë;	2.6. Proposes the issuance, extension, revocation, suspension or amendment of licenses in the field of petroleum trade;	2.6. Predlaže izdavanje, produženje, oduzimanje, suspenziju ili izmenu licence u oblasti trgovine naftom;
2.7. Krijon bazën e të dhënave për cilësinë dhe sasinë e produkteve të importuara, të përpunuara apo të konsumuara të naftës në territorin e Kosovës;	2.7. Establishes the database on quality and quantity of imported, processed or consumed oil products in the territory of Kosovo;	2.7. Kreira bazu podataka o kvalitetu i količini uvezenih, prerađenih ili potrošenih naftnih proizvoda na teritoriji Kosova;
2.8. Propozon ndërmarrjen e masave në rast të çrregullimit të tregut me naftë, në bazë të planit emergjent, me qëllim të normalizimit të tregut të naftës dhe produkteve të saj.	2.8. Proposes measures in case of oil market deregulation, based on an emergency plan, with the purpose of normalizing the oil market and its products.	2.8. Predlaže preduzimanje mera u slučaju poremećaja naftnog tržišta, na osnovu plana za vanredne situacije, u cilju normalizacije tržišta nafte i njenih proizvoda;
2.9. Propozon masa për rregullimn e cilësisë së naftës dhe derivateve të saj;	2.9. Proposes measures for regulating the quality of petroleum and its derivates;	2.9. Predlaže mere za regulisanje kvaliteta nafte i njenih derivata;
2.10. Përcjell standardet e BE-së dhe ndërkombëtare lidhur me cilësinë e naftës dhe derivateve të saj;	2.10. Follows EU and international standards related to the quality of petroleum and its derivates;	2.10. Prati EU i međunarodne standarde u pogledu kvaliteta nafte i njenih derivata;
2.11. Bashkëpunon, koordinon dhe	2.11. Cooperates, coordinates, and	2.11. Sarađuje, koordinira i razvija

zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale.	develops objectives and activities with all institutional organizational structures.	ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama unutar ministarstva i drugih institucija.
3. Drejtori i Departament për Rregullimin e Tregut të Naftës, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Head of the Department for Oil Market Regulation reports to the Secretary General.	3. Direktor Odeljenja za Regulisanje Naftnog Tržišta, izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës bëjnë pjesë këto Divizione:	4. The Department for Oil Market Regulation consists of the following divisions:	4. U okviru Odeljenja za Regulisanje Naftnog Tržišta su sledeći Odseci:
4.1. Divizioni për licencim,veprimtari me naftë dhe produkte të naftës:	4.1. Division for Licensing and Activity of Oil and Oil Products; and	4.1. Odsek za Licenciranje Delatnosti Naftom i Naftnim Proizvodima:
4.2. Divizioni për cilësi të produkteve të naftës, biokarburante dhe biolëngjeve.	4.2. Division for Quality of Oil products, Bio-fuels and Bio-liquids.	4.2. Odsek za Kvalitet Naftnih Proizvoda, Biogoriva i Biotečnosti.
5. Numri i të punësuarve ne Departamenin për Rregullimin e Tregut të Naftës është shtatë (7).	5. Number of employees in the Department for Oil Market Regulation is seven (7).	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Regulisanje Naftnog Tržišta je sedam (7).
Neni 30 **Divizioni për Licencim, Veprimtari me Naftë dheProdukte të Naftës**	**Article 30** **Division for Licensing with Oil Products**	**Član 30** **Odsek za Licenciranje Naftnim Proizvodima**
1. Detyrat dhe pergjegjesitë e Divizioni për Licencimi, Veprimtari me Naftë dhe Produkte të Naftës janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Licensing with Oil Products are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Licenciranje Naftnim Proizvodima su sledeći:

1.1 Pranon aplikimet për pajisje me licencë për veprimtari me naftë dhe produkte të naftës;	1.1. Receives license applications for activities with oil and oil products;	1.1 Prima prijave za dobijanje licence za delatnosti naftom i naftnim proizvodima;
1.2. Përkujdeset për njoftimin e kompanive për mangësitë e gjetura gjatë shqyrtimit të kërkesave të tyre;	1.2. Takes care of notifying companies of deficiencies found during the review of their claims;	1.2. Brine o obaveštavanju kompanija o nedostacima utvrđenim tokom pregleda njihovih potraživanja;
1.3. Ofrimi i shërbimeve efikase dhe të shpejta për Subjektet Ekonomike;	1.3. Provides efficient and fast services to economic entities;	1.3. Pružanje efikasnih i brzih usluga ekonomskim subjektima;
1.4. Mban databazën e licencave dhe informatat e nevojshme për subjektet me informata tjera të rëndesishme që kanë të bëjnë me veprimtarinë e licencës përkatëse; dhe	1.4. Maintains a database of licenses and necessary information on entities, along with other important information regarding the activities of the respective license; and	1.4. Održava bazu podataka o licencama i neophodnim informacijama za subjekte sa ostalim relevantnim informacijama koje se odnose na delatnost odgovarajuće licence; i
1.5. Të mbajë një regjistër publik të licencave të vlefshme.	1.5. Maintains a public register of valid licenses.	1.5. Vodi javni registar važećih licenci.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Licencimin e Produkteve të Naftës, raporton tek Drejtori i Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës.	2. Head of the Division for with Oil Products reports to the Head of the Department for Oil Market Regulation.	2. Rukovodilac Odseka za Licenciranje Naftnim Proizvodima izveštava Direktoru Odeljenja za Regulisanje Naftnog Tržišta.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Licencimin e Produkteve të Naftës është tre (3).	3. The number of employees in the Division for Licensing with Oil Products is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Licenciranje Naftnim Proizvodima je tri (3).

Neni 31 Divizioni për Cilesi të Produkteve të Naftës, Biokarburante dhe Biolëngjeve	Article 31 Division for Quality of Oil products, Bio-Fuels and Bio-liquids	Član 31 Odsek za Kvalitet Naftnih Proizvoda, Biogoriva i Biotečnosti
1. Detyrat dhe përgjegjesitë e Divizionit për Cilësi të Produkteve të Naftës, Biokarburante dhe Biolëngjeve janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Quality of Oil products, Bio-Fuels and Bio-liquids are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Kvalitet Naftnih Proizvoda, Biogoriva i Biotečnosti su:
1.1. Harton planet e punës vjetore të përcaktuara sipas objektivave të Divizionit;	1.1. Drafts annual work plans defined according to the objectives of the Division;	1.1. Izrađuje godišnje planove rada definisane prema ciljevima Odseka;
1.2. Shqyrton dhe analizon në vazhdimësi standardet për cilësinë e naftës dhe derivateve të saj se a janë në përputhshmëri me zhvillimin ekonomik të vendit;	1.2. Continuously reviews and analyzes the standards for the quality of oil and its derivatives to ensure they are in line with the economic development of the country;	1.2. Kontinuirano pregledava i analizira standarde kvaliteta nafte i njenih derivata, o tome da li su u skladu sa ekonomskim razvojem zemlje;
1.3. Raporton tek drejtori i departamentit për standardet e cilësisë së naftës dhe derivateve të tij për zbatimin e tyre;	1.3. Reports to the director of the department for the standards on quality of oil and its derivatives on their implementation;	1.3. Izveštava kod direktora Odeljejna .o standarda kvaliteta nafte i njenih derivata za njihovu primenu;
1.4. Krijon data bazën e të dhënave për cilesine dhe sasinë e produkteve të neto-importuara, prodhuara, të naftës dhe produkteve te naftës në territorin e Kosovës sipas raportit të Doganës së Kosovës;	1.4. Establishes data base on the quality and quantity of net imported products, produced, of oil and oil products in Kosovo territory according to the Kosovo Customs report;	1.4. Kreira bazu podataka o kvalitetu i količini neto uvezene, proizvedene, nafte i naftnih derivata na teritoriji Kosova prema izveštaju Carine Kosova;
1.5. Bashkëpunon, me Agjencinë e Statistikave të Kosovës;	1.5. Cooperates with the Kosovo Agency of Statistics;	1.5. Sarađuje sa Agencijom za Statistiku Kosova;

1.6. Sipas nevojës merr pjesë aktive në hartimin e Ligjeve si dhe të akteve normative nënligjore në sferën e licencimit për subjektet afariste që merren me Importin e naftës dhe derivateve të saj.	1.6. Participates actively as needed in the drafting of laws and normative bylaws in the field of licensing for business entities dealing with the import of oil and its derivatives.	1.6. Po potrebi, aktivno učestvuje u izradi zakona, kao i normativnih podzakonskih akata u oblasti licenciranja za poslovne subjekte koji se bave uvozom nafte i njenih derivata.
2. Udhëheqësi i Divizionit per Cilësi të Produkteve të Naftës, Biokarburante dhe Biolëngjeve, raporton tek Drejtori i Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës.	2. Head of the Division for Quality of Oil Products, Bio-Fuels and Bio-liquids reports to the Head of the Department for Oil Market Regulation.	2. Šef Odseka za Kvalitet Naftnih Proizvoda, Biogoriva i Biotečnosti, izveštava Direktoru Odeljenja za Regulisanje Tržišta Nafte.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Cilesi te Produkteve te Naftës, Biokarburante dhe Biolëngjeve është tre (3).	3. The number of employees in the Division for Quality of Oil Products, Bio-Fuels and Bio-liquids is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Kvalitet Naftnih Derivata, Biogoriva i Biotečnosti je tri (3).
Neni 32 **Departamenti për Kontrollin e Tregtisë me Mallra Strategjike**	**Article 32** **Department for Control of Trade in Strategic Goods**	**Član 32** **Odeljenje za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom**
1. Misioni i Departamentit për Kontrollin e Tregtisë me Mallra Strategjike është të propozojë, hartojë dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike/të politikave në fushën e tregtisë me mallra strategjike.	1. The mission of the Department for Control of Trade in Strategic Goods is to propose, draft and ensure the implementation of strategic documents/policies in the field of trade in strategic goods.	1. Misija Odeljenja za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom je da predlaže, izrađuje i osigurava sprovođenje strateških dokumenata/politika u oblasti trgovine strateškim robama.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Kontrollin e Tregëtisë me Mallra Strategjike janë:	2. Duties and responsibilities of the Department for Control of Trade in Strategic Goods are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom su:

2.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike/të politikave në fushën e tregtisë me mallra strategjike;	2.1. Proposes, drafts and ensures implementation of strategic documents/policies in the field of trade in strategic goods;	2.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje strateških dokumenata/politika u oblasti trgovine strateškim robama;
2.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e mallrave strategjike;	2.2. Proposes, drafts and ensures implementation of legislation in the field of strategic goods;	2.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti strateških roba;
2.3. I propozon Komisionit për dhënien e licencave për subjektet që merren me eksportin, importin e mallrave ushtarake dhe mallrat e teknologjitë me përdorim të dyfishtë, për sigurimin e interesave kombëtare të Republikës së Kosovës;	2.3. Proposes to the Commission to issue licenses to entities dealing with the export and import of military goods and dual use goods and technologies, with the purpose of ensuring national interests of the Republic of Kosovo;	2.3. Predlaže Komisiji izdavanje dozvola subjektima koji se bave izvozom, uvozom vojne robe i robe i tehnologije dvostruke namene, kako bi se osigurali nacionalni interesi Republike Kosovo;
2.4. Siguron zbatimin e traktateve ndërkombëtare për mospërhapjen e armëve të dëmtimit në masë ;	2.4. Ensures the implementation of international treaties for non-proliferation of weapons of mass destruction;	2.4. Osigurava sprovođenje međunarodnih ugovora o neširenju oružja za masovno uništenje;
2.5. Bashkërendon sistemin kombëtar të kontrollit të veprimtarive me mallrat strategjike dhe zhvillon veprimtari periodike për informimin dhe përgatitjen e institucioneve të tjera shtetërore, të lidhura me kontrollin e veprimtarive me mallra strategjike;	2.5. Coordinates the national system of controlling strategic activities and conducts periodic activities for informing and preparing other state institutions regarding the control of strategic goods activities;	2.5. Koordinira nacionalni sistem kontrole aktivnosti sa strateškim robama i sprovodi periodične aktivnosti za informisanje i pripremu drugih državnih institucija, vezanih sa kontrolom aktivnosti sa strateškim robama;

2.6. Siguron zbatimin, në Republikën e Kosovës, të listave të kontrollit të regjimeve ndërkombëtare të mospërhapjes dhe të kontrollit të eksporteve: marrëveshjes së Wassenaar-it "Për kontrollin e eksporteve të armëve konvencionale dhe mallrave dhe teknologjive, me përdorim të dyfishtë", grupit të Australisë, grupit të furnizuesve bërthamorë, komitetit Zangger, regjimit të kontrollit të teknologjive për raketat, Kodit të Hagës për parandalimin e raketave balistike etj.;	2.6. Ensures implementation in the Republic of Kosovo of international regime check-lists for non-proliferation and control of exports such as: Wassenaar Arrangement on Export Controls for Conventional Arms and Dual-Use Goods and Technologies, Australia Group, Nuclear Supplier Group, Zangger Committee, Missile Technology Control Regime, Hague Code on Prevention of Ballistic Missiles, etc.	2.6. Osigurava sprovođenje, u Republici Kosovo, kontrolnih lista međunarodnih režima neširenja i kontrole izvoza: Vassenaarskog sporazuma „O kontroli izvoza konvencionalnog naoružanja i robe i tehnologije dvostruke namene", Australijske Grupe, Grupe Nuklearnih Dobavljača, Zanggerovog Odbora, Režima Kontrole Raketne Tehnologije, Haškog Zakonika za Sprečavanje Balističkih Raketa itd.
2.7. Ofron asistencë të specializuar për krijimin dhe modernizimin e sistemeve të tjera të kontrollit shtetëror, me kërkesën e partnerëve të huaj;	2.7. Provides specialized assistance for the establishment and modernization of other state control systems, upon request by foreign partners;	2.7. Pruža specijalizovanu pomoć za uspostavljanje i modernizaciju drugih sistema državne kontrole, na zahtev stranih partnera;
2.8. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale brenda ministrisë dhe institucioneve tjera.	2.8. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all organizational institutional structures within the Ministry and other institutions.	2.8. Sarađuje, koordinira i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama unutar Ministarstva i drugih institucija.
3. Drejtori i Departamentit për Kontrollin e Tregëtisë me Mallra Strategjike raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Head of the Department for Control of Trade in Strategic Goods reports to the Secretary General.	3. Direktor Odeljenja za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom izveštava Generalnom Sekretaru.

4. Në kuadër të Departamentit për Kontrollin e Tregëtis me Mallra Strategjike bëjnë pjesë këto Divizione:	4. The Department for Control of Trade in Strategic Goods consists of the following divisions:	4. U okviru Odeljenja za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom nalaze se sledeći Odseci:
4.1. Divizioni për tregti të mallrave me përdorim të dyfishtë; dhe	4.1. Division for Trade in Dual-Use Goods; and	4.1. Odsek za Trgovinu Robom Dvostruke Namene; i
4.2. Divizioni i mallrave ushtarake, shërbime strategjike, transit dhe brokerim.	4.2. Division of Military goods, Strategic Services, Transit and Brokerage.	4.2. Odsek za Vojnu Robu, Tranzit i Brokerstvo.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Kontrollin e Tregtisë me Mallra Strategjike është shtatë (7).	5. The number of employees in the Department for Control of Trade in Strategic Goods is seven (7).	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom je sedam (7).
Neni 33 **Divizioni për tregti të mallrave me përdorim të dyfishtë**	**Article 33** **Division for Trade in Dual-Use Goods**	**Član 33** **Odsek za Trgovinu Robe Dvostruke Namene**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për tregti te mallrave me përdorim të dyfishtë janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Trade in Dual-Use Goods are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Trgovinu Robe Dvostruke Namene su:
1.1. Asiston dhe këshillon përkitazi me çështjet e mallrave për përdorim te dyfishtë, atyre të tranzitit dhe ndërmjetësimit dhe shërbimeve te ndërlidhura dhe i parapërgatit vendimet për licencë;	1.1. Assists and advices regarding issues of *dual-use* goods, transit and mediation goods, and related services and prepares decisions on licenses;	1.1. Pomaže i savetuje u vezi sa pitanjima robe *dvostruke namene*, onom tranzita i posredovanja i srodnim uslugama, i priprema odluke o licenciranju;
1.2. Përgatit vlerësimet fillestare të aplikacioneve (kërkesave) të	1.2. Prepares initial assessments of applications (requests) of dual-use	1.2. Priprema početne procene prijava (zahteva) za robu dvostruke

mallrave me perdorim të dyfishtë në përputhje me politikat dhe udhëzimet e miratuara nga Komisioni nga aspektet e çështjeve të sigurisë kombëtare, mospërhapjes, politikës së jashtme, mbrojtjes kombëtare, dhe resurset strategjike kombëtare;	goods in accordance with policies and instructions approved by the Commission in terms of national security, non-proliferation, foreign policies, national protection, national strategic resources;	namene u skladu sa politikama i smernicama koje je Komisija usvojila u pogledu pitanja nacionalne bezbednosti, nešireњa, spoljne politike, nacionalne odbrane i nacionalnih strateških resursa;
1.3. Procedon regjistrimin e mallrave me perdorimim të dyfishtë, garancive mbi përdorimin e fundit, klasifikimin e artikujve, si dhe aplikacioneve (kërkesave) dhe korrespondencës tjetër;	1.3. Processes the registration of dual-use goods, warranties on end-use, classification of items, and applications (requests) and other correspondences;	1.3. Vrši registraciju robe, robe dvostruke namene, garancija o krajnjoj upotrebi, klasifikaciju artikala, kao i prijava (zahteva) i druge prepiske;
1.4. Kryen klasifikimin e artikujve të mallrave me përdorim të dyfishtë;	1.4. Classifies dual-use goods items;	1.4. Vrši klasifikaciju predmeta robe dvostruke namene;
1.5. Kryen politika per sherbimet e ndërlidhura, shqyrtime të licencave, të garancive qeveritare për përdorimin e fundit dhe ndihmon në regjistrin e aplikacioneve, klasifikimin e artikujve, vendimet për licencat dhe opinione këshilluese për artikujt e prekur;	1.5. Prepares policies on related services, license reviews and government warranties on end-use and assists with the application register, classification of items, decisions on licenses, and advisory opinions on affected items;	1.5. Donosi politiku o srodnim uslugama, pregledu licenci, državnih garancija krajnje upotrebe i pomaže u registraciji aplikacija, klasifikaciji artikala, odlukama o licenciranju i savetodavna mišljenja o predmetima na koje se to odnosi;
1.6**.** Analizon efektet ekonomike të aktiviteteve kontrolluese të tregtisë strategjike mbi sektorët kyç të	1.6. Analyses economic effects of strategic trade control activities on key sectors of the Kosovo industry	1.6**.** Analizira ekonomske efekte strateških aktivnosti kontrole trgovine na ključne sektore

bazës kosovare të industrisë për të vlerësuar kapacitete e atyre sektorëve që t'i përkrahin kërkesat e sigurisë kombëtare të Kosovës; 1.7. Identifikon teknologjitë kryesore, analizon prezencën e jashtme dhe pozitën tregtare në masë të atyre teknologjive, dhe shqyrton praktikat e regjimeve relevante multilaterale të kontrollit të eksportit të asaj teknologjie; 1.8. Merr pjesë në aktivitetet e pajtueshmërisë dhe zhvillimin e programeve të brendshme të pajtueshmërisë; 1.9. Kontrollon dhe mbikëqyr regjistrat, procesverbalet dhe të dhënat statistikore si në mënyrë manuale ashtu edhe kompjuterike. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Tregti me Mallra të Dyfishtë, raporton tek Drejtori i Departamentit për Kontrollin e Tregtisë me Mallra Strategjike. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Tregti me Mallra të Dyfishtë është tre (3).	base in order to assess the capacity of those sectors to support Kosovo's national security requirements; 1.7. Identifies key technologies, analyses external presence and mass market position of those technologies, and reviews the practices of relevant multilateral export control systems regimes for such technology; 1.8. Participates in compliance activities and development of internal compliance programs; 1.9. Controls and supervises registers, minutes and statistical data, both manually and by computer. 2. Head of the Division for Trade in Dual-Use Goods reports to the Head of Department for Control of Trade in Strategic Goods. 3. The number of employees in the Division for Trade in Dual-Use Goods is three (3).	Kosovske industrijske osnove radi procene kapaciteta tih sektora da podrže zahteve nacionalne bezbednosti Kosova; 1.7. Identifikuje ključne tehnologije, analizira spoljno prisustvo i poziciju masovne trgovine tih tehnologija i ispituje prakse relevantnih multilateralnih režima kontrole izvoza te tehnologije; 1.8. Učestvuje u aktivnostima usklađenosti i razvoju internih programa usklađenosti; 1.9. Ručno i putem računara kontroliše i nadgleda registre, zapisnike i statističke podatke. 2. Rukovodilac Odseka za Trgovinu Robe Dvostruke Namene, izveštava Direktoru Odeljenja za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom. 3. Broj zaposlenih u Odseku za Trgovinu Robe Dvostruke Namene je tri (3).

Neni 34 **Divizioni i mallrave ushtarake, shërbime strategjike, transit dhe brokerim**	Article 34 **Division for Military Goods, Strategic Services, Transit and Brokerage**	Član 34 **Odsek za Vojnu Robu, Strateške Usluge, Tranzit i Brokerstvo**
1. Detyrat dhe përgjegjëistë e Divizionit të mallrave ushtarake, shërbime strategjike, transit dhe brokerim janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Military Goods, Strategic Services, Transit and Brokerage are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Vojnu Robu, Strateške Usluge, Tranzit i Brokerstvo su:
1.1. Asiston dhe këshillon përkitazi me çështjet e mallrave ushtarake atyre te transitit dhe ndermjetesimit dhe shërbimeve të ndërlidhura dhe i parapërgatitë vendimet për licence;	1.1. Assists in and advises on issues of military goods, transit, brokerage and related services and prepares decisions on licenses;	1.1. Pomaže i savetuje u vezi sa pitanjima vojne robe, onim tranzita i posredovanja i srodnih usluga, i priprema odluke o licenciranju;
1.2. Përgatit vlerësimet fillestare të aplikacioneve (kërkesave) ushtarake në përputhje me politikat dhe udhëzimet e miratuara nga Komisioni nga aspektet çështjeve të sigurisë kombëtare, mospërhapjes, politikës së jashtme, mbrojtjes kombëtare, dhe resurset strategjike kombëtare etj, para dorëzimit të tyre për miratim në Komision;	1.2. Prepares initial assessments of military applications (requests) in accordance with approved policies and instructions by the Commission on issues of national security, non-proliferation, foreign policy, national protection and strategic national resources etc., prior to submission to the Commission for approval;	1.2. Priprema početne procene vojnih prijava (zahteva) u skladu sa politikama i smernicama koje je Komisija usvojila u pogledu pitanja nacionalne bezbednosti, neširenja, spoljne politike, nacionalne odbrane i nacionalnih strateških resursa itd., pre nego što ih podnese Komisiji na odobrenje;
1.3. Procedon regjistrimin e mallrave ushtarake, atyre të tranzitit, ndermjetësimit, shërbimeve të ndërlidhura, licencave dhe garancive mbi	1.3. Processes the registration of military goods, transit and brokerage goods, and related services, licenses, end-use warranties, item classification, and applications	1.3. Vrši registraciju vojne robe za tranzit i brokerstvo, i srodnih usluga, licenci, garancija krajnje upotrebe, klasifikaciju predmeta, kao i prijava (zahteva) i drugih prepiski;

përdorimin e fundit, klasifikimin e artikujve, si dhe aplikacioneve (kërkesave) dhe korrespondencës tjetër;	(requests) and other correspondence;	
1.4. Kryen klasifikimin e artikujve ushtarak;	1.4. Classifies military items;	1.4. Vrši klasifikaciju vojnih predmeta;
1.5. Bën shqyrtimin e licencimit ushtarak për të përcaktuar përshtatshmërinë e pranuesit të mallit dhe kryen analizë për të përcaktuar besueshmërinë dhe mundësitë e rrezikut për diversion nga pranuesit e mallrave ushtarake dhe shërbimeve të ndërlidhura;	1.5. Reviews military licensing to determine the recipient's suitability and performs analysis to determine the reliability and risk opportunities for diversion from recipients of military goods and related services;	1.5. Vrši pregled vojnog licenciranja kako bi utvrdio podobnost primaoca robe i sprovodi analizu kako bi utvrdio pouzdanost i potencijal rizika preusmeravanja od strane primalaca vojne robe i srodnih usluga;
1.6. Zbaton kontrollet unilaterale kombëtare në Kosovë për të siguruar se tregtia me mallra strategjike dhe ofrimi i shërbimeve të ndërlidhura janë në përputhshmëri me objektivat kombëtare të sigurisë që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut, kontrollin e krimit, antiterrorizmin dhe stabilitetin rajonal;	1.6. Implements unilateral national controls in Kosovo in order to ensure that trade in strategic goods and provision of related services are in compliance with national security objectives that are related to human rights, crime control, anti-terrorism and regional stability;	1.6. Sprovodi jednostrane nacionalne kontrole na Kosovu kako bi se osiguralo da su trgovina strateškom robom i pružanje srodnih usluga u skladu sa ciljevima nacionalne bezbednosti koji se odnose na ljudska prava, kontrolu kriminala, borbu protiv terorizma i regionalnu stabilnost;
1.7. Harton politika për shërbimet e ndërlidhura, shqyrtime të licencave, të garancive qeveritare për përdorimin e fundit dhe ndihmon në regjistrin e	1.7. Draft policies for related services, review of licenses and government warranties on end-use and assists with the registration of applications, classification of items,	1.7. Draft politiku o srodnim uslugama, pregledu licenci, državnih garancija krajnje upotrebe i pomaže u registraciji aplikacija, klasifikaciji predmeta, odlukama o licenciranju i

aplikacioneve, klasifikimin e artikujve, vendimet për licencat dhe opinione këshilluese për artikujt e prekur;	decisions on licenses and advisory opinions on affected items;	savetodavnim mišljenjima o predmetima na koje se to odnosi;
1.8. Analizon efektet ekonomike të aktiviteteve kontrolluese të tregtisë strategjike mbi sektorët kyç të bazës kosovare të industrisë për të vlerësuar kapacitete e atyre sektorëve që t'i përkrahin kërkesat e sigurisë kombëtare të Kosovës;	1.8. Analyses economic effects of strategic trade control activities on key sectors of the Kosovo`s industrial base in order to assess the capacity of those sectors to support Kosovo's national security requirements;	1.8. Analizira ekonomske efekte kontrolnih aktivnosti strateške trgovine na ključne sektore Kosovske industrijske osnove radi procene kapaciteta tih sektora da podrže zahteve nacionalne bezbednosti Kosova;
1.9. Identifikon teknologjitë kryesore, analizon prezencën e jashtme dhe pozitën tregtare në masë të atyre teknologjive, dhe shqyrton praktikat e regjimeve relevante multilaterale të kontrollit të eksportit të asaj teknologjie;	1.9. Identifies key technologies, analyses external presence and mass market position of those technologies, and reviews the practices of relevant multilateral export control systems regimes for such technology;	1.9. Identifikuje ključne tehnologije, analizira spoljno prisustvo i poziciju masovne trgovine tih tehnologija i ispituje prakse relevantnih multilateralnih režima kontrole izvoza te tehnologije;
1.10. Merr pjesë në aktivitetet e pajtueshmërisë dhe zhvillimin e programeve të brendshme të pajtueshmërisë.	1.10. Participates in compliance activities and development of internal compliance programs.	1.10. Učestvuje u aktivnostima usklađenosti i razvoja internih programa usklađenosti.
2. Udhëheqësi i Divizionit për mallra ushtarake, shërbime strategjike, transit dhe brokerim, raporton tek Drejtori i Departamentit për Kontrollin e Tregtisë me Mallra Strategjike.	2. Head of the Division for Military Goods, Strategic Services, Transit and Brokerage reports to the Head of the Department for Control of Trade in Strategic Goods.	2. Rukovodilac Odseka za Vojnu Robu, Strateške Usluge, Tranzit i Brokerstvo, izveštava Direktoru Odeljenja za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e mallrave ushtarake, shërbimeve strategjike, transit dhe brokerim është tre (3).	3. The number of employees in the Division of Military Goods, Strategic Services, Transit and Brokerage is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Vojnu Robu, Strateške Usluge, Tranzit i Brokerstvo je tri (3).
Neni 35 **Departamenti për Mbrojtjen e Konsumatorit**	**Article 35** **Department for Consumer Protection**	**Član 35** **Odeljenje za Zaštitu Potrošača**
1. Misioni i Departamentit për Mbrojtjen e Konsumatorit është të propozoj, hartoj dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike/të politikave për mbrojtjen e konsumatorit dhe të zhvillojë sistemin e trajtimit (online dhe formës elektronike) të ankesave të konsumatorëve.	1. The mission of the Department for Consumer Protection is to propose, draft and ensure the implementation of strategic documents/policies on consumer protection and to develop the system of handling of consumer complaints online and electronic format.	1. Misija Odeljenja za Zaštitu Potrošača je da predloži, izradi i obezbedi sprovođenje strateških dokumenata/politika za zaštitu potrošača i da razvije sistem bavljenja (na mreži i u elektronskom obliku) žalbama potrošača.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Mbrojtjen e Konsumatorit janë:	2. Duties and responsibilities of the Department for Consumer Protection are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Zaštitu Potrošača su:
2.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike/të politikave për mbrojtjen e konsumatorit;	2.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of strategic policy/ documents on consumer protection;	2.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje strateških dokumenata/politika za zaštitu potrošača;
2.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e mbrojtjes së konsumatorit;	2.2. Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of consumer protection;	2.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti zaštite potrošača;
2.3.Mbështetë veprimtarinë e organizatave jo qeveritare për mbrojtjen e konsumatorit;	2.3. Supports the activity of non-governmental organizations for consumer protection;	2.3. Podržava aktivnosti nevladinih organizacija za zaštitu potrošača;

2.4. Zhvillon sistemin e trajtimit (online dhe formës elektronike) të ankesave të konsumatorëve dhe i mjeteve alternative për zgjidhjen mosmarrëveshjeve;	2.4. Develops a system for handling in (online and electronic format) of costumer complaints and alternative means for settling disputes;	2.4. Razvija sistem bavljenja (online i elektronski oblik) žalbama potrošača i alternativnih sredstava za rešavanje sporova;
2.5. Zhvillimi i fushatave për ndërgjegjësimin e konsumatorit, sensibilizimi dhe njoftimi i vazhdueshëm i konsumatorit;	2.5. Develops consumer awareness campaigns for sensibilisation and continuous information of consumers;	2.5. Organizovanje kampanji za podizanje svesti potrošača, senzibilizaciju i kontinuirano obaveštavanje potrošača;
2.6. Përkrahja në zhvillimin e kurrikulave arsimore në fushën e mbrojtjes së konsumatorit;	2.6. Supports development of educational curricula in the field of consumer protection;	2.6. Podrška u razvoju obrazovnih programa u oblasti zaštite potrošača;
2.7. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale brenda ministrisë dhe institucioneve tjera.	2.7. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all institutional organizational structures within the Ministry and other institutions.	2.7. Sarađuje, koordinira i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama unutar ministarstva i drugih institucija.
3. Drejtori i i Departamentit për Mbrojtjen e Konsumatorit, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Director of the Department for Consumer Protection reports to the Secretary General.	3. Direktora Odeljenja za Zaštitu Potrošača, izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të Departamentit për Mbrojtjen e Konsumatorit bëjnë pjesë këto Divizione:	4. The Department for Consumer Protection consists of the following divisions:	4. U okviru Odeljenja za Zaštitu Potrošača nalaze se sledeći odseci:
4.1. Divizioni për Hartim të Politikave të Konsumatorit;	4.1. Division for Drafting Policies for the Consumer;	4.1. Odsek za Izradu Politika Potrošača;

4.2. Divizioni për Informim dhe Edukim të Konsumatorëve.	4.2. Division for Consumer Information and Education.	4.2. Odsek za Informisanje i Obrazovanje Potrošača.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Mbrojtjen e Konsumatorit është shtatë (7).	5. The number of employees in the Department for Consumer Protection is seven (7).	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Zaštitu Potrošača je sedam (7).
Neni 36 **Divizioni për hartim të politikave të konsumatorit**	**Article 36** **Division for Drafting Policies for the Consumer**	**Član 36** **Odsek za Izradu Politika Potrošača**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për hartim të politikave të konsumatorit janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Drafting Policies for the Consumer are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Izradu Politika Potrošača su:
1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike/të politikave për mbrojtjen e konsumatorit;	1.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of strategic documents/policies on consumer protection;	1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje strateških dokumenata/politika za zaštitu potrošača;
1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e mbrojtjes së konsumatorit;	1.2. Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of consumer protection;	1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti zaštite potrošača;
1.3. Përkrahë zhvillimin e kurrikulave arsimore në fushën e mbrojtjes së konsumatorit.	1.3. Supports in the development of educational curricula in the field of consumer protection;	1.3. Podržava razvoj obrazovnih programa u oblasti zaštite potrošača.
2. Udhëheqësi i Divizionit për hartim të politikave të konsumatorit raporton tek Drejtori i Departamentit për Mbrojtjen e	2. Head of the Division for Drafting Policies for the Consumer reports to the Head of the Department for Consumer	2. Rukovodilac Odsek za Izradu Politika Potrošača izveštava Direktoru Odeljenja za Zaštitu Potrošača.

Konsumatorit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për hartim të politikave të konsumatorit është tre (3).	Protection. 3. The number of employees in the Division for Drafting Policies for the Consumer is three (3).	 3. Broj zaposlenih u Odseku za Izradu Politika Potrošača je tri (3).
Neni 37 **Divizioni për Informim dhe edukim të konsumatorëve**	**Article 37** **Division for Consumer Information and Education**	**Član 37** **Odsek za Informisanje i Obrazovanje Potrošača**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Informim dhe edukim të konsumatorëve janë: 1.1. Zhvillimi i fushatave për ndërgjegjësimin e konsumatorit, sensibilizimi dhe njoftimi i vazhdueshëm i konsumatorit; 1.2. Zhvillon sistemin e trajtimit (online dhe formës elektronike) të ankesave të konsumatorëve dhe i mjeteve alternative për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve; 1.3. Mbështetë veprimtarinë e organizatave jo qeveritare për mbrojtjen e konsumatorit; 1.4. Mbështetë dhe promovon bashkëpunimin me regjionet, komunat dhe shoqatat e konsumatorit.	1. Duties and responsibilities of the Division for Customer Information and Education are: 1.1. Develops consumer awareness campaigns for sensibilisation and continuous information of consumers; 1.2. Develops a system for handling in online and electronic format for costumer complaints and alternative means for settling disputes; 1.3. Supports the activity of non-governmental organizations for consumer protection; 1.4. Supports and promotes cooperation with regions, municipalities and consumer associations.	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Informisanje i Obrazovanje Potrošača su: 1.1. Organizovanje kampanji za podizanje svesti potrošača, senzibilizaciju i stalno obaveštavanje potrošača; 1.2. Razvija sistem bavljenja (online i elektronski oblik) žalbi potrošača i alternativne načine rešavanja sporova; 1.3. Podržava aktivnosti nevladinih organizacija za zaštitu potrošača; 1.4. Podržava i promoviše saradnju sa regionima, opštinama i udruženjima potrošača.

2. Udhëheqësi i e Divizionit për Informim dhe edukim të konsumatorëve, raporton tek Drejtori i Departamentit për Mbrojtjen e Konsuamtorit.	2. Head of the Division for Consumer Information and Education reports to the Head of the Department for Consumer Protection.	2. Rukovodilac Odseka za Informisanje i Obrazovanje Potrošača, izveštava Direktoru Odeljenja za Zaštitu Potrošača.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Informim dhe edukim të konsumatorëve është tre (3).	3. The number of employees in the Division for Consumer Information and Education is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Informisanje i Obrazovanje Potrošača je tri (3).
Neni 38 **Departamenti për Investime**	**Article 38** **Department for Investments**	**Član 38** **Odeljenje za Investicije**
1. Misioni i Departamentit për Investime është të avancojë hartimin e politikave dhe legjislacionit në fushën e investimeve strategjike dhe investimeve të Përgjithshme në Kosovë.	1. Mission of the Department for Investments is to advance the drafting of policies and legislation in the field of strategic investments and General investments in Kosovo.	1. Misija Odeljenja za investicije je da unapredi izradu politika i zakona u oblasti strateških investicija i opštih investicija na Kosovu.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Investime janë: 2.1. Harton politika, dhe projekte për investimet strategjike dhe investimet e përgjithshme; 2.2. Zhvillon studime, analiza, hulumtime dhe programe të investimeve strategjike, me iniciativën e vet ose në bashkëpunim me institucionet përkatëse;	2. Duties and responsibilities of the Department for Investments are: 2.1. Develops policies and projects for strategic investments and general investments; 2.2. Develops studies, analysis, research and strategic investment programs, on its own initiative or in cooperation with relevant institutions;	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Investicije su: 2.1. Razvija politike i projekte za strateške investicije i opšte investicije; 2.2. Razvija studije, analize, istraživanja i strateške investicione programe, na sopstvenu inicijativu ili u saradnji sa relevantnim institucijama;

2.3. Harton legjislacionin për investimet strategjike dhe investimet e përgjithshme;	2.3. Drafts legislation on strategic investments and general investments;	2.3. Izrađuje zakonodavstvo o strateškim investicijama i opštim investicijama;
2.4. Në bashkëpunim me institucionet përkatëse, harton listën me projekte potenciale të investimeve strategjike në pajtim me legjislacionin në fuqi;	2.4. In cooperation with relevant institutions, compiles the list of potential strategic investment projects in accordance with applicable law;	2.4. U saradnji sa relevantnim institucijama sastavlja listu potencijalnih strateških investicionih projekata u skladu sa važećim zakonodavstvom;
2.5. Në bashkëpunim me institucionet përkatëse, përcjell politikat e iniciativat që kanë të bëjnë me përkrahjen e investimeve strategjike, të Diasporës dhe investimeve të përgjithshme;	2.5. In cooperation with relevant institutions, monitors policies and initiatives related to supporting strategic investments, Diaspora and general investments;	2.5. U saradnji sa relevantnim institucijama prati politike i inicijative vezane za podršku strateškim investicijama, dijaspore i opštim investicijama;
2.6. Analizon të dhënat dhe informatat lidhur me investimet, për të identifikuar fushat dhe mundësitë për investime në Kosovë;	2.6. Analyzes data and information related to investments, to identify areas and investment opportunities in Kosovo;	2.6. Analizira podatke i informacije u vezi sa investicijama, za identifikaciju oblasti i mogućnosti investicija na Kosovu;
2.7 Përgatitë materiale dhe publikime të nevojshme për mundësitë e investimeve në Kosovë, si dhe për nxitjen e këtyre investimeve, përfshirë investimet nga Diaspora;	2.7. Prepares necessary materials and publications for investment opportunities in Kosovo, as well as for the promotion of these investments, including investments from the Diaspora;	2.7. Priprema neophodne materijale i publikacije za investicione mogućnosti na Kosovu, kao i za podsticanje ovih investicija, uključujući investicije iz dijaspore;
2.8. Në bashkëpunim me institucionet përkatëse, monitoron zbatimin e programeve, politikave	2.8. In cooperation with relevant institutions, monitors the implementation of programs,	2.8. U saradnji sa relevantnim institucijama prati sprovođenje programa, politika i

dhe legjislacionit; 2.9. Propozon dhe koordinon aktivitetet për negociatat për lidhjen e marrëveshjeve ndërkombëtare për mbrojtje reciproke të investime. 3. Drejtori i Departamentit për Investime raporton te Sekretari i Përgjithshëm. 4. Në kuadër të Departamentit për Investime bëjnë pjesë divizionet si vijon: 4.1. Divizioni për Investime Strategjike; 4.2. Divizioni për Investime të Përgjithshme 5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Investime është dhjetë (10). **Neni 39** **Divizioni për Investime Strategjike** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për n Investimeve Strategjike janë: 1.1. Harton dhe zbaton programe të investimeve strategjike, me	policies and legislation; 2.9. Proposes and coordinates activities for negotiations for the conclusion of international agreements for mutual protection of investments. 3. The Director of the Department for Investments reports to the Secretary General. 4. Within the Department for Investments are the following divisions: 4.1. Division for Strategic Investment; 4.2. Division for General Investments. 5. The number of employees in the Department for Investments is ten (10). **Article 39** **Division for Strategic Investment** 1. The duties and responsibilities of the Division for Strategic Investment are: 1.1. Drafts and implements strategic investment programs, on its own	zakonodavstva; 2.9. Predlaže i koordinira aktivnosti za pregovaranje za sklapanje međunarodnih ugovora o međusobnoj zaštiti investicija. 3. Direktor Odeljenja za Investicije izveštava Generalnom Sekretaru. 4. U okviru Odeljenja za Investicije nalaze se sledeći Odseci: 4.1. Odsek za Strateške Investicije; 4.2. Odsek za Opšte Investicije; 5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Investicije je deset (10). **Član 39** **Odsek za Strateške Investicije** 1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Strateške Investicije su: 1.1. Izrađuje i sprovodi programe strateških investicija, na vlastitu

iniciativën e vet ose në bashkëpunim me institucionet përkatëse; 1.2. Bën analiza dhe hulumtime lidhur me programet e investimeve strategjike; 1.3. Në koordinim me institucionet përkatëse, promovon mundësinë e investimeve strategjike në Kosovë; 1.4. Në bashkëpunim me institucionet përkatëse, përcjell dhe i zbaton politikat dhe iniciativat që kanë të bëjnë me përkrahjen e investimeve strategjike të Diasporës dhe investimeve strategjike në përgjithësi; 1.5. Në bashkëpunim me institucionet përkatëse, zhvillon, mirëmban dhe e përditëson regjistrin e aktiviteteve të investitorëve strategjikë, i cili shërben si burim informatash për të lehtësuar identifikimin e fushave dhe mundësitë për investime strategjike në Kosovë; 1.6. Përgatitë materiale dhe publikime të nevojshme për	initiative or in cooperation with relevant institutions; 1.2. Conducts analysis and research related to strategic investment programs; 1.3. In coordination with relevant institutions, promotes the possibility of strategic investments in Kosovo; 1.4. In cooperation with relevant institutions, monitors and implements policies and initiatives related to supporting strategic investments of the Diaspora and strategic investments in general; 1.5. In cooperation with relevant institutions, develops, maintains and updates the register of activities of strategic investors, which serves as a source of information to facilitate the identification of areas and opportunities for strategic investments in Kosovo; 1.6. Prepares necessary materials and publications on strategic	inicijativu ili u saradnji sa relevantnim institucijama; 1.2. Vrši analize i istraživanja vezanih za strateške programe investicija; 1.3. U koordinaciji sa relevantnim institucijama, promoviše mogućnost strateških investicija na Kosovu; 1.4. U saradnji sa relevantnim institucijama prati i sprovodi politike i inicijative vezane za podršku strateškim investicijama dijaspore i strateškim investicijama uopšte; 1.5. U saradnji sa relevantnim institucijama, razvija, održava i ažurira registar aktivnosti strateških investitora, koji služi kao izvor informacija za olakšavanje identifikacije oblasti i mogućnosti za strateške investicije na Kosovu; 1.6. Priprema potrebne materijale i publikacije za strateške

mundësitë e investimeve strategjike në Kosovë, si dhe për nxitjen e këtyre investimeve nga Diaspora;	investment opportunities in Kosovo, as well as for the promotion of these investments by the Diaspora;	mogućnosti investicija na Kosovu, kao i za promovisanje ovih investicija od strane dijaspore;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Investime Strategjike raporton te Drejtori i Departamentit për Investime Strategjike.	2. Head of the Division for Strategic Investment Promotion reports to the Director of the Department for Strategic Investment.	2. Rukovodilac Odseka za Strateške Investicije izveštava Direktoru Odeljenja za Strateške Investicije.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Investime Strategjike është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Strategic Investment Promotion is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Strateške Investicije je četiri (4).
Neni 40 **Divizioni për Investime të Përgjithshme**	**Article 40** **Division for General Investment**	**Član 40** **Odsek za Opšte Investicije**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Investime të Përgjithshme janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for General Investments are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Opšte Investicije su:
1.1. Harton dhe zbaton programe të investimeve të Përgjithshme, me iniciativën e vet ose në bashkëpunim me institucionet përkatëse;	1.1. Designs and implements General investment programs, on its own initiative or in cooperation with relevant institutions;	1.1. Izrađuje i sprovodi programe Opštih investicija, na vlastitu inicijativu ili u saradnji sa relevantnim institucijama;
1.2. Analizon dhe hulumton lidhur me programet e investimeve të Përgjithshme;	1.2. Analyze and research related to General investment programs;	1.2. Analizare i istraživanja vezanih za programe Opštih investicija;
1.3. Në koordinim me institucionet përkatëse, promovon mundësinë e investimeve të	1.3. In coordination with relevant institutions, promotes the possibility of General Investments in Kosovo;	1.3. U koordinaciji sa relevantnim institucijama, promoviše mogućnost Opštih investicija na

Përgjithshme në Kosovë; 1.4. Në bashkëpunim me institucionet përkatëse, përcjell dhe i zbaton politikat dhe iniciativat që kanë të bëjnë me përkrahjen e investimeve të Përgjithshme të Diasporës dhe investimeve strategjike në përgjithësi;	1.4. In cooperation with relevant institutions, monitors and implements policies and initiatives related to the support of General investments for Diaspora and strategic investments in general;	Kosovu; 1.4. U saradnji sa relevantnim institucijama prati i sprovodi politike i inicijative vezane za podršku Opštim investicijama dijaspore i strateškim investicijama uopšte;
1.5. Në bashkëpunim me institucionet përkatëse, zhvillon, mirëmban dhe e përditëson regjistrin e aktiviteteve të investitorëve të Përgjithshme, i cili shërben si burim informatash për të lehtësuar identifikimin e fushave dhe mundësitë e Përgjithshme në Kosovë;	1.5. In cooperation with relevant institutions, develops, maintains and updates the register of activities of General Investors, which serves as a source of information to facilitate the identification of areas and General opportunities in Kosovo;	1.5. U saradnji sa relevantnim institucijama, razvija, održava i ažurira registar aktivnosti Opštih investitora, koji služi kao izvor informacija za olakšavanje identifikacije oblasti i mogućnosti za Opšte investicije na Kosovu;
1.6. Përgatitë materiale dhe publikime të nevojshme për mundësitë e investimeve të Përgjithshme në Kosovë, si dhe për nxitjen e këtyre investimeve nga Diaspora;	1.6. Prepares necessary materials and publications for General investment opportunities in Kosovo, as well as for the promotion of these investments from the Diaspora;	1.6. Priprema potrebne materijale i publikacije za Opšte mogućnosti investicija na Kosovu, kao i za promovisanje ovih investicija iz dijaspore;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Investime të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Departamentit për Investime.	2. The Head of the Division for General Investment reports to the Director of the Investment Department.	2. Rukovodilac Odseka za Opšte Investicije izveštava Direktoru Odeljenja za Investicije.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Investime të Përgjithshme është pesë	3. The number of employees in the Division for General Investment is five (5).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Opšte Investicije je pet (5).

(5). **Neni 41** **Departamenti për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave** 1. Misioni i Departamentit për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave është të koordinojë proceset brenda Ministrisë që ndërlidhen me procesin e integrimit evropian, të koordinoj procesin e hartimit të dokumenteve të politikave, programeve e projekteve për bashkëpunim, koncept dokumenteve, planit vjetor të punës dhe dokumenteve tjera, si dhe të koordinojë proceset brenda Ministrisë për bashkëpunim ndërkombëtar dypalësh dhe shumëpalësh me partnerët ndërkombëtarë. 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave janë: 2.1. Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e proiriteteve të Ministrisë duke marrë parasysh obligimet që dalin nga procesi i integrimit Evropian; 2.2. Koordinon punën në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat	**Article 41** **Department for European Integration and Policy Coordination** 1. The mission of the Department for European Integration and Policy Coordination is to coordinate the processes within the Ministry related to the European integration process, the process of drafting strategic documents, concept documents, annual work plan and other documents, and processes within the Ministry related to bilateral and multilateral international cooperation with international partners. 2. Duties and responsibilities of the Department for European Integration and Policy Coordination are: 2.1. Assists and advises with regards to setting the priorities of the Ministry, considering obligations deriving from the European integration process; 2.2. Coordinates the work in developing the main strategic documents drafted by the structures	**Član 41** **Odeljenje za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika** 1. Misija Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika je koordinirati procese unutar Ministarstva koji se odnose na proces Evropskih integracija, koordinirati proces izrade dokumenata politika, koncept dokumente, godišnji plan rada i druge dokumente, kao i koordinirati procese unutar Ministarstva za bilateralnu i multilateralnu međunarodnu saradnju sa međunarodnim partnerima. 2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika su sledeće: 2.1. Pomaže i savetuje u određivanju i postavljanju prioriteta Ministarstva, uzimajući u obzir obaveze koje proističu iz procesa Evropskih Integracija. 2.2. Koordinira rad na razvoju glavnih strateških dokumenata koje izrađuju strukture

hartohen nga strukturat e ministrisë, duke siguruar që këto dokumente te jenë në pajtim me politikat e Qeverisë si dhe siguron konsistencën mes tyre;	of the Ministry, ensuring that these documents are in compliance with the policies of the Government and ensures consistency between them.	ministarstva, obezbeđujući da su ova dokumenta usklađena sa politikama Vlade i osigurava doslednost između njih.
2.3. Siguron pajtueshmërinë e politikave dhe planeve me standardet e BE-së;	2.3. Ensures compliance of policies, plans and strategies with EU standards;	2.3. Obezbeđuje usklađenost politika, planova i strategija sa standardima EU-a;
2.4. 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;	2.4. Takes care of establishing an interactive system in view of coordinating the policy and plans development process with the budget planning process of the Ministry;	2.4. Stara se o stvaranju interaktivnog sistema kako bi postojala koordinacija između procesa razvoja politika i planova sa procesom budžetskog planiranja Ministarstva;
2.5. Koordinon punën në sigurimin 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 të politikave;	2.5. Coordinates the work in implementing the European Partnership Action Plan (EPAP) and Annual Work Plan and ensures their alignment with the Medium-Term Expenditures Framework and other strategic documents;	2.5. Koordinira rad na obezbeđivanju Akcionog Plana za Evropsko Partnerstvo (APEP-a), Godišnji Plana Rada i obezbeđuje njihovu usaglašenost sa Srednjoročnim Okvirom Rashoda i drugim dokumentima politike.
2.6. Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe Planin Vjetor të Punës dhe raporton tek institucionet relevante me theks të veçantë tek ZKM dhe MIE;	2.6. Monitors the implementation of EPAP and Annual Work Plan and reports to the relevant institutions, with a particular emphasis to OPM and MEI.	2.6. Prati sprovođenje APEP-a i Godišnjeg Plana Rada i izveštava relevantnim institucijama sa posebnim naglaskom kod KP i MEI.
2.7. Udhëheq koordinimin e	2.7. Leads coordination of IPA	2.7. Rukovodi koordinacijom IPA

asistencës se IPA-së dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale;	assistance and external bilateral and multilateral assistance;	pomoći i spoljne bilateralne i multilateralne pomoći.
2.8. Siguron që ndihma e jahstme është e ndërlidhur dhe kontribon në zbatimin e proiriteteve dhe planeve të Qeverisë dhe Ministrisë si dhe është e ndërlidhur me procesin e planifikimit buxhetorë të Ministrisë;	2.8. Ensures that foreign assistance is related and contributes to the implementation of priorities and plans of the Government and Ministry, as well as is related to the budget planning process of the Ministry;	2.8. Obezbeđuje da je spoljna pomoć povezana i doprinosi sprovođenju prioriteta i planova Vlade i Ministarstva i povezana je sa procesom budžetskog planiranja Ministarstva;
2.9. Ofron ndihmën për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjikë për procedurat e përgaditjes dhe menaxhimin e projekteve.	2.9. Provides assistance to departments and other structures of the Ministry focusing on methodological support to project preparation and management procedures;	2.9. Pruža pomoć Odeljenjima i ostalim strukturama Ministarstva u pogledu metodološke podrške za procedure pripremanja i upravljanja projektima.
2.10. I ofron mbështetje Departamentit Ligjor të Ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacion vendor gjatë harmonizimit me *Acquis*, si dhe kujdeset që legjislacioni që kerkohet nga PVPE-ja të futet në Programin Legjislativ të Qeverisë	2.10. Provides support to legal departments with regards to the inclusion of EU policies in the domestic legislation during the process of alignment with *Acquis*, as well as takes care of including the legislation required from EPAP in the Legislative Strategy of the Government;	2.10. Pruža podršku Pravnim Odeljenjima u vezi sa uključivanjem politika EU-a u domaćem zakonodavstvu tokom usklađenosti sa *Acquis-om*, i stara se da zakonodavstvo koje se traži od APEP-a bude uvršteno u Zakonodavni Program Vlade
2.11. Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e burimeve njerëzore në Ministri për ngritjen e kapaciteteve të stafit në çështjet	2.11. Cooperates with and assists the Human Resources Office within the Ministry for building capacities of staff in issues related to	2.11. Sarađuje i pomaže Kancelariji za Ljudske Resurse u Ministarstvu o izgradnji kapaciteta osoblja u pitanjima

që lidhen me integrimin Evropian;	European integration;	koja se odnose na Evropske integracije.
2.12. Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e komunikimit në Ministri për çështjet e komunikimit dhe informimit që kanë të bëjnë me integrimin Evropian;	2.12. Cooperates with and assists the Communication Office within the Ministry on issues of communication and information related to European integration;	2.12. Sarađuje i pomaže kancelariji za komunikaciju u ministarstvu o pitanjima komunikacije i informisanja koja se odnose na Evropske integracije.
2.13. Ndihmon monitorimin dhe raportimin e zbatimit të planit zhvillimor institucionl të Ministrisë, si dhe aktiviteteve tjera për reformimin institucional të Ministrisë;	2.13. Assists in monitoring and reporting on the implementation of the institutional development plan of the Ministry, as well as other activities for institutional reform of the Ministry;	2.13. Pomaže praćenje i izveštavanje sprovođenja institucionalnog razvojnog plana Ministarstva, kao i drugih aktivnosti za institucionalnu reformu Ministarstva.
2.14. Departamenti është përgjegjës për organizimin, udhëheqjen dhe/ose pjesëmarrjen në takimet e rregullta të procesit të Stabilizim Asociimit, takime ndërministrore dhe takime me organizatat donator dhe aktorët tjerë relevantë;	2.14. The Department is responsible to organize, lead and/or participate in regular meetings of the Stabilisation and Association process, inter-ministerial meetings and meetings with donor organizations and other relevant actors;	2.14. Odeljenje je odgovoran za organizaciju, rukovođenje i/ili učešće na redovnim sastancima procesa stabilizacije i pridruživanja, međuministarskim sastancima i sastancima sa donatorskim organizacijama i drugim relevantnim akterima.
2.15. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale brenda ministrisë dhe institucioneve tjera.	2.15. Cooperates, coordinates and develops objetives and activities with all institutional organizational structures within the Ministry and other institutions.	2.15. Sarađuje, koordinira i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama unutar Ministarstva i drugih institucija;
3. Drejtori i Departamentit për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave	3. Director of the Department for European Integration and Policy	3. Direktor Odeljenja za Evropske Integracije izveštava Generalnom

raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	Coordination reports to the Secretary General.	Sekretaru.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon :	4. The Department for European Integration and Policy Coordination consists of the following divisions:	4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci:
4.1. Divizioni për Integrime Evropiane; dhe	4.1. Division for European Integration; and	4.1. Odsek za Evropske Integracije i
4.2. Divizioni për Koordinim të Politikave	4.2. Division for Policy Coordination.	4.2. Odsek za Koordinaciju Politika
5. Numri i të punësuarve në Departamentin e Integrimeve Evropiane dhe Koordinim të Politikave është shtatë (7).	5. The number of employees in the Department for European Integration and Policy Coordination is seven (7).	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika je sedam (7).
Neni 42 **Divizioni për Integrime Evropiane**	**Article 42** **Division for European Integration**	**Član 42** **Odsek za Evropske Integracije**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integrime Evropiane janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for European Integration are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Evropske Integracije su sledeće:
1.1. Ofron mbështetje në hartimin e strategjive dhe planeve nga fushëveprimi i Ministrisë;	1.1. Provides support in drafting strategies and plans within the scope of the Ministry;	1.1. Pruža podršku u izradi strategija i planova iz delokruga Ministarstva;
1.2. Siguron informacionet për hartimin e PKZMSA, PVPQ dhe ERA dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet	1.2. Provides information on the drafting of the NPISAA, GAWP and ERA and ensures their harmonization with the Medium Term Expenditure Framework and	1.2. Obezbeđuje informacije za izradu NPSSSP, GPRV i ERA i obezbeđuje njihovu usaglašenost sa Srednjoročnim Okvirom Rashoda i drugim dokumentima

tjera të politikave;	other strategic documents;	polititka;
1.3. Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe raporton tek institucionet relevante;	1.3. Monitors the implementation of the EPAP and reports to the relevant institutions;	1.3. Prati sprovođenje APEP-a i izveštava relevantnim institucijama;
1.4. Koordinon asistencën e IPA-së dhe asistencën e jashtme bilaterale dhe multilaterale për aktivitetet e ministrisë dhe siguron që ajo ndërlidhet me prioritetet e ministrisë dhe Qeverisë;	1.4. Coordinates IPA assistance and bilateral and multilateral foreign assistance for the activities of the Ministry and ensures that it relates to the priorities of the Ministry and the Government;	1.4. Koordinira pomoć IPA-e i stranu bilateralnu i multilateralnu pomoć za aktivnosti ministarstva i obezbeđuje da je povezana sa prioritetima ministarstva i Vlade;
1.5. Ofron mbështetje profesionale për njësitë organizative të ministrisë për procedurat e përgatitjes dhe menaxhimin e projekteve;	1.5. Provides professional support to the organizational units of the Ministry on project preparation procedures and management;	1.5. Pruža profesionalnu podršku za organizacione jedinice ministarstva za postupke pripreme i upravljanje projektima;
1.6. Ofron mbështetje profesionale për njësitë organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë Ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me acquis të BE-së, si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me PVPE-të integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë;	1.6. Provides professional support to the organizational units responsible for legal issues within the ministry regarding the inclusion of EU policies in local legislation during harmonization with the EU acquis, and ensures that the legislation provided by the EPAP is integrated into the Legislative Program of the Government;	1.6. Pruža profesionalnu podršku za odgovorne organizacione jedinice za pravna pitanja pri ministarstvu u vezi sa uključivanjem politika EU u domaće zakonodavstvo prilikom usaglašavanja sa acquis-om EU-a, i stara se da se zakonodavstvo predviđeno APEP-om integriše u Zakonodavni Program Vlade;
1.7. Organizon dhe merr pjesë në takime të rregullta për procesin e	1.7. Organizes and participates in regular meetings of the Stabilization	1.7. Organizuje i učestvuje na redovnim sastancima za proces

Stabilizim Asociimit.	and Association process.	Stabilizacije i Pridruživanja.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Integrime Evropiane raporton tek Drejtori i Departamentit për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave.	2. Head of the Division for European Integration reports to the Director of the Department for European Integration and Policy Coordination.	2. Rukovodilac Odseka za Evropske Integracije izveštava Direktoru Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika.
2. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integrime Evropiane është tre (3).	3. The number of employees in the Division for European Integration is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Evropske Integracije je tri (3).
Neni 43 **Divizioni për Koordinim të Politikave**	**Article 43** **Division for Policy Coordination**	**Član 43** **Odsek za Koordinaciju Politika**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinim të Politikave janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Policy Coordination are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Koordinaciju Politika su sledeće:
1.1. Ofron mbështetje profesionale në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë në mes tyre dhe me dokumentet e tjera qeveritare;	1.1. Provides professional support in drafting strategic documents of the Ministry, ensuring compatibility between them and with other government documents;	1.1. Pruža profesionalnu podršku u izradi strateških dokumenata ministarstva, obezbeđujući njihovu međusobnu usaglašenost i usaglašenost sa drugim vladinim dokumentima;
1.2. Ofron mbështetje profesionale për njësitë organizative të ministrisë në përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion;	1.2. Provides professional support to the organizational units of the Ministry in the preparation of concept documents for legislation;	1.2. Pruža profesionalnu pomoć organizacionim jedinicama ministarstva u pripremi koncept dokumenata za zakonodavstvo;
1.3. Siguron koordinimin e procesit të zhvillimit të politikave të ministrisë me procesin e planifikimit buxhetor;	1.3. Provides coordination of the process of developing strategic documents of the Ministry with the budget planning process;	1.3. Obezbeđuje koordinaciju procesa razvoja strateških dokumenata ministarstva sa procesom budžetskog planiranja;

1.4. Siguron të dhënat/informacionet për hartimin vjetor të punës duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumenteve tjera të politikave, si dhe raporton për zbatimin e tyre tek insitucionet relevante;	1.4. Provides data/information for the annual work draft by ensuring their harmonization with the Medium Term Expenditure Framework and other policy documents, as well as reports on their implementation to the relevant institutions;	1.4. Obezbeđuje podatke/informacije za izradu godišnjeg programa rada obezbeđujući njegovu usaglašenost sa Srednjoročnim Okvirom Rashoda i drugim dokumentima politika i izveštava relevantnim institucijama o njihovom sprovođenju;
1.5. Monitoron dhe raporton zbatimin e dokumenteve Strategjike të Ministrisë.	1.5. Monitors and reports on the implementation of strategic documents of the Ministry.	1.5. Pruža podršku za nadgledanje i izveštavanje o sprovođenju strateških dokumenata Ministarstva.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave, raporton te Drejtori i Departamentit për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave.	2. Head of the Division for Policy Coordination reports to the Director of the Department for European Integration and Policy Coordination.	2. Rukovodilac Odseka za Koordinaciju Politika izveštava Directoru Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim të Politikave është tre (3)	3. The number of employees in the Division for Policy Coordination is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Koordinaciju Politika je tri (3).
Neni 44 **Departamenti Ligjor**	**Article 44** **Legal Department**	**Član 44** **Pravno Odeljenje**
1. Misioni i Departamentit Ligjor të MINT-it është të koordinojë procesin e hartimit të legjislacionit dhe të marrëveshjeve ndërkombëtare nga fushëveprimi i Ministrisë, duke siguruar respektimin e teknikave dhe standardeve për hartimin e legjislacionit, të siguroj përafrimin e legjislacionit të Ministrisë me	1. The mission of the Legal Department of MIET is to coordinate the process of drafting legislation and international agreements within the scope of the Ministry, ensuring compliance with techniques and standards for drafting legislation, to ensure the approximation of the legislation of the Ministry with the	1. Misija Pravnog Odeljenja MIPT-a je da koordinira proces izrade zakonodavstva i međunarodnih sporazuma iz delokruga Ministarstva, osiguravajući usklađenost sa tehnikama i standardima za izradu zakonodavstva, kako bi se osiguralo približavanje zakonodavstva Ministarstva

legjislacionin e Bashkimit Evropian, të ofroj mbështetje profesionale, këshilla ligjore dhe rekomandime për strukturat tjera në kuadër të Ministrisë.	legislation of the European Union, and to provide professional support, legal advice and recommendations to other structures within the Ministry.	zakonodavstvu Evropske Unije, pružanje stručne podrške, pravne savete i preporuke drugim strukturama u okviru Ministarstva.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:	2. Duties and responsibilities of the Legal Department are:	2. Dužnosti i odgovornosti Pravnog Odeljenja su sledeće:
2.1. Koordinon dhe merr pjesë në hartimin e akteve ligjore në bashkëpunim të ngushtë me Kabinetin e Ministrit me njësitë tjera organizative nga fushëveprimtaria e ministrisë përkatëse;	2.1. Coordinates and participates in drafting legal acts, in close cooperation with the Minister's Cabinet, with other organizational units within the scope of the relevant ministry;	2.1. Koordinira i učestvuje u izradi pravnih akata u bliskoj saradnji sa Kabinetom Ministra sa ostalim organizacionim jedinicama iz delokruga relevantnog ministarstva;
2.2. Është përgjegjës për finalizimin e projekt-aktit normativ;	2.2. Responsible for finalizing draft normative acts;	2.2. Odgovorno je za finalizaciju nacrta normativnog akta;
2.3. Në bashkëpunim me departamentet, njësitë apo personat përgjegjës për hartimin e projekt-akteve normative, siguron përputhshmërinë e akteve normative të propozuara nga ministria përkatëse me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës si dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian-Acqius të BE-së, duke përfshirë përgatitjen e Deklaratës së Përputhshmërisë dhe Tabelat e Përputhshmërisë (TeP);	2.3. In cooperation with departments, units or persons responsible for drafting the draft normative acts, ensures compliance of normative acts proposed by the relevant ministry with the legislation applicable in the Republic of Kosovo, as well as the legislation of the European Union - EU Acquis, including the preparation of the Statement of Compliance and Tables of Compliance (ToC);	2.3. U saradnji sa odeljenjima, jedinicama ili odgovornim licima za izradu nacrta normativnih akata, obezbeđuje usaglašenost normativnih akata predloženih od strane relevantnog ministarstva sa primenjivim zakonodavstvom u Republici Kosovo kao i sa zakonodavstvom Evropske Unije – Acqius-om EU-a, uključujući pripremu Izjave o Usklađenosti i Tabele o Usklađenosti (ToU);
2.4. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i	2.4. Provides legal counselling and recommendations relating to the scope	2.4. Pruža pravne savete i preporuke iz delokruga ministarstva na zahtev;

ministrisë sipas kërkesës;	of the Ministry upon request;	
2.5. Bashkëpunon me Zyrën Ligjore të Kryeministrit për përgatitjen, monitorimin dhe raportimin e Programit Legjislativ dhe për aktivitete tjera që ndërlidhen me procesin e hartimit të legjislacionit;	2.5. Cooperates with the Legal Office within the Office of the Prime Minister for preparing, monitoring and reporting the Legislative Program and for other activities related to the legislation drafting process;	2.5. Sarađuje sa Pravnom Kancelarijom Premijera o pripremi, praćenju i izveštavanju Zakonodavnog Programa i o drugim aktivnostima vezanim za proces izrade zakonodavstva;
2.6. Identifikon probleme të zbatimit të akteve normative;	2.6. Identifies problems in terms of implementation of normative acts;	2.6. Identifikuje probleme sprovođenja normativnih akata;
2.7. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e ministrisë përkatëse në Gjykatë;	2.7. Cooperates and coordinates activities with the Ministry of Justice for representing the relevant ministry before the court;	2.7. Sarađuje i koordinira aktivnosti sa Ministarstvom Pravde radi zastupanja relevantnog ministarstva na Sudu;
2.8. Koordinon aktivitetet për zbatimin e legjislacionit me njësitë përkatëse të ministrisë si dhe me ministritë tjera dhe Qeverinë;	2.8. Coordinates legislation implementation activities with the relevant units of the Ministry, as well as other ministries and the Government;	2.8. Koordinira aktivnosti za sprovođenje zakonodavstva sa odgovarajućim jedinicama ministarstva kao i sa ostalim ministarstvima i Vladom;
2.9. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë përkatëse;	2.9. Maintains and updates the register of bylaws of the relevant ministry;	2.9. Vodi i ažurira registar podzakonskih akata odgovarajućeg ministarstva;
2.10. Dërgon aktet nënligjore në Zyrën Ligjore pas miratimit të tyre nga ministri;	2.10. Submits bylaws to the Legal Office, upon their approval by the Minister;	2.10. Šalje podzakonske akte Pravnoj Kancelariji nakon njihovog usvajanja od strane Ministra;
2.11. Siguron përmbushjen e detyrave ligjore në zbatimin e ligjit dhe të	2.11. Ensures the fulfilment of legal duties for implementation of the law and	2.11. Obezbeđuje ispunjavanje zakonskih obaveza u sprovođenju

dispozitave tjera nga fushëveprimi i Ministrisë;	other provisions within the scope of the Ministry;	zakona i drugih odredbi iz delokruga Ministarstva;
2.12. Harton propozim vendime, shkresa juridike dhe propozime të materialeve të ndryshme të kërkuara nga njësitë organizarive të Ministrisë, sekretari dhe Ministri;	2.12. Drafts proposal decisions, legal documents and proposals for various materials requested by the organizational units of the Ministry, Secretary and the Minister;	2.12. Izrađuje nacrte odluka, pravna spisa i predloge raznih materijala koje zahtevaju organizacione jedinice Ministarstva, Sekretar i Ministar;
2.13. Dhënia e opinionve të përputhshëmrisë me Direktivën e shërbimeve;	2.13. Provides opinions on compliance with the Service Directive;	2.13. Davanje mišljenja o usklađenosti sa Direktivom o Uslugama;
2.14. I shqyrton dhe trajton ankesat në bashkëpunim me Komisionet përkatëse brenda Minsitrisë;	2.14. Reviews and handles complaints in cooperation with the relevant commissions within the Ministry;	2.14. Razmatra i tretira žalbe u saradnji sa odgovarajućim Komisijama unutar Ministarstva;
2.15. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale brenda ministrisë dhe institucioneve tjera.	2.15. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all institutional organizational structures within the Ministry and other institutions.	2.15. Sarađuje, koordinira i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama unutar ministarstva i drugih institucija.
3. Drejtori i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. The Director of the Legal Department reports to the Secretary General.	3. Direktor Pravnog Odeljenja izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:	4. The Legal Department consists of the following divisions:	4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci:
4.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;	4.1. Division for Drafting and Harmonisation of the Legislation;	4.1. Odsek za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva;
4.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e	4.2. Division for Supervision of	4.2. Odsek za Nadzor Sprovođenja

Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.	Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation.	Zakonodavstva, Pravnu Podršku i Međuinstitucionalnu Saradnju u Oblasti Zakonodavstva.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është tetë (8).	5. The number of employees in the Legal Department is eight (8).	5. Broj zaposlenih u Pravnom Odeljenju je osam (8).
Neni 45 **Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit**	**Article 45** **Division for Drafting and Harmonisation of Legislation**	**Član 45** **Odsek za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Drafting and Harmonisation of Legislation are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva su sledeći:
1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;	1.1. Provides support on the drafting of legislation and ensures compliance with the applicable law in Kosovo;	1.1. Pruža pomoć u izradi zakonodavstva i obezbeđuje usaglašenost sa važećim zakonom na Kosovu;
1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;	1.2. Provides support to the Ministry's organizational structures in identifying issues to be addressed;	1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama Ministarstva u identifikaciji problema koje treba regulisati;
1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë;	1.3. Provides requested legal advice and recommendations within the scope of the Ministry;	1.3. Pruža potrebne pravne savete i preporuke, iz delokruga Ministarstva;
1.4 Siguron harmonizimin e legjislacionit të Ministrisë me acquis communautaire dhe me ligjet e	1.4. Ensures harmonization of the legislation of the Ministry with the acquis communautaire and with the	1.4. Obezbeđuje usaglašenost zakonodavstva Ministarstva sa acquis communautaire i važećim zakonima na

aplikueshme në Kosovë.	applicable laws in Kosovo.	Kosovu;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton te Drejtori i Departamentit Ligjor.	2. Head of the Division for Drafting and Harmonisation of Legislation reports to the Director of the Legal Department.	2. Rukovodilac Odseka za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva izveštava Direktoru Pravnog Odeljenja.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Drafting and Harmonisation of Legislation is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva je četiri (4).
Neni 46 **Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit**	**Article 46** **Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation**	**Član 46** **Odsek za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravnu Podršku i Međuinstitucionalnu Saradnju u Oblasti Zakonodavstva**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravnu Podršku i Međuinstitucionalnu Saradnju u Oblasti Zakonodavstva su sledeći:
1.1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të minitrisë për zbatimin e legjislacionit;	1.1. Coordinates activities with all organizational structures of the Ministry for implementation of legislation;	1.1. Koordinira aktivnosti sa svim organizacionim strukturama Ministarstva za sprovođenje zakonodavstva;
1.2. Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;	1.2. Provides legal support in the field of legislation;	1.2. Pruža pravnu podršku u oblasti zakonodavstva;
1.3. Identifikon problemet e zbatimit të	1.3. Identifies problems in the	1.3. Identifikuje probleme u primeni

akteve normative; 1.4. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim-memorandumeve dhe propozim-kontratave; 1.5. Koordinon aktivitetet legjislative të ministrisë me institucionet përkatëse; 1.6. Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë.	implementation of normative acts; 1.4. Provides legal support in drafting proposed decisions, proposed agreements, proposed memoranda and proposed contracts; 1.5. Coordinates the legislative activities of the Ministry with the relevant institutions; and 1.6. Maintains the register of the Ministry's bylaws.	normativnih akata; 1.4. Pruža pravnu podršku u izradi nacrta odluka, nacrta sporazuma, nacrta memoranduma i nacrta ugovora; 1.5. Koordinira zakonodavne aktivnosti ministarstva sa relevantnim institucijama; 1.6. Održava registar podzakonskih akata Ministarstva.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit raporton te Drejtori i Departamentit Ligjor.	2. Head of Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation reports to the Director of the Legal Department.	2. Rukovodilac Odseka za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravnu Podršku i Međuinstitucionalnu Saradnju u Oblasti Zakonodavstva izveštava Direktoru Pravnog Odeljenja.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit është tre (3).	3. The number of employees in the Division for Supervision of Implementation of Legislation, Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation is three (3).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravnu Podršku i Međuinstitucionalnu Saradnju u Oblasti Zakonodavstva je tri (3).
Neni 47 **Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme**	**Article 47** **Department for General Services**	**Član 47** **Odeljnje za Opšte Usluge**
1. Misioni i Departamentit për Shërbime	1. Mission of the Department of General	1. Misija Odeljenja za opšte usluge je da

të Përgjithshme është t'u ofrojë punonjësve në MINT-it kushtet fizike të punës, pajisjet e nevojshme dhe shërbimet mbështetëse për kryerjen e detyrave të tyre, si dhe të sigurojë administrimin e mirëfilltë të dokumenteve të brendshme të MINT-it. Departamenti i mbështet departamentet tjera përmes ofrimit të shërbimeve të TI-së, mirëmbajtjes, logjistikës, administrimit të dokumenteve dhe shërbimet e tjera të ngjashme.	Services shall be to provide employees in MIET with the physical working conditions, necessary equipment and support services for the performance of their duties, and ensure proper administration of internal documents of MIET. The Department shall support other Departments by providing IT services, maintenance, logistics, document administration and other similar services.	obezbedi zaposlenima MIPT fizičke uslove za rad, opremu i usluge podrške neophodne za obavljanje njihovih dužnosti, kao i da obezbedi pravilno upravljanje internim dokumentima MIPT-a. Odeljenje podržava odeljenja kroz pružanje IT usluga, održavanje, logistiku, upravljanje dokumentima i druge slične usluge.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Shërbimeve të Përgjithshme janë:	2. Duties and responsibilities of the Department for General Services are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljnja za Opšte Usluge su:
2.1. Asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe të logjistikës;	2.1. Assists the management in internal organization and provides administrative and logistics support;	2.1. Pomaže u unutarnjoj organizaciji, pruža administrativnu i logističku podršku;
2.2. Ofron shërbime logjistike për ministrinë;	2.2. Provides logistics services to the Ministry;	2.2. Pruža logističke usluge Ministarstvu;
2.3. Menaxhon dhe mirëmban inventarin dhe materialin tjetër në depo, si dhe ofron mbështetje administrative dhe logjistike;	2.3. Manages and maintains the inventory and other materials in the warehouse, and provides administrative and logistics support;	2.3. Upravlja i održava inventar i drugi materijal u skladištu, te pruža administrativnu i logističku podršku;
2.4. Siguron zbatimin e procedurave për menaxhim me të gjitha automjetet që disponon MINT, mirëmbajtjen dhe servisimin e tyre, në përputhje me	2.4. Ensures the implementation of procedures for the management of all vehicles available to MIET, their maintenance and servicing, in	2.4. Osigurava sprovođenje postupaka upravljanja svim vozilima koja su na raspolaganju MIPT-u, njihovo održavanje i servisiranje, u skladu sa

legjislacionin në fuqi; 2.5. Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së; 2.6. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të ministrisë; 2.7. Ofron shërbime të përgjithshme të përkthimit, lekturimit dhe shpërndarjes së dokumenteve për ministrinë dhe agjencitë. 3. Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 4. Në kuadër të këtij departamenti bëjnë pjesë divizionet si vijon: 4.1. Divizioni për Transport dhe Logjistikë, dhe 4.2. Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve. 5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Shërbime të Përgjithshme është nëntëmbëdhjetë (19).	accordance with applicable law; 2.5. Maintains IT equipment and provides IT services; 2.6. Manages the system of archive and internal documents of the Ministry; 2.7. Provides general services, such as; translation, proofreading and distribution of documents for the Ministry and agencies; 3. Director of the Department for General Services reports to the Secretary General. 4. The Department for General Services consists of the following divisions: 4.1 Division for Transport and Logistics, and 4.2 Division for IT and Administration of Documents and Services. 5. The number of employees in the Department for General Services is nineteen (19).	važećim zakonodavstvom; 2.5. Održava IT opremu i pruža IT usluge; 2.6. Upravlja arhivskim sistemom i internim dokumentima Ministarstva; 2.7. Pruža opšte usluge prevođenja, lekture i distribucije dokumenata Ministarstvima i Agencijama. 3. Direktor Odeljnja Opštih Usluga izveštava Generalnom Sekretaru. 4. U okviru ovog Odeljenja nalaze se sledeći Odseci: 4.1 Odsek za Transport i Logistiku; i 4.2 Odsek za IT i Upravljanje Dokumentima i Uslugama. 5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Opšte Usluge je devnajest (19).

Neni 48 Divizioni për Transport dhe Logjistikë	Article 48 Division for Transport and Logistics	Član 48 Odsek za Transport i Logistiku
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Transport dhe Logjistikë janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Transport and Logistics are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Transport i Logistiku su:
1.1. Krijimi i politikave për shfrytëzimin sa më racional të të gjitha automjeteve që disponon institucioni;	1.1. Drafts policies for the most rational use of all vehicles available to the Institution;	1.1. Izrada politika za najracionalnije korišćenje svih vozila koja su na raspolaganju Instituciji;
1.2. Harton dhe prezanton raportet mujore për shpenzimin e derivateve dhe arsyeton për mbajtjen e evidencës së kilometrave;	1.2. Drafts and presents monthly reports on fuel consumption and justifies the keeping of mileage records;	1.2. Izrađuje i predstavlja mesečne izveštaje o potrošnji goriva i opravdava vođenje evidencije o kilometraži;
1.3. Harton dhe prezanton raportin për servisim, gjendjen e veturave të institucionit përkatës, rekomandimet për mbajtjen në shfrytëzime të automjeteve ose veprime tjera;	1.3. Drafts and presents the report on servicing and condition of the vehicles of the respective institution, the recommendations for keeping the vehicles in use or other actions;	1.3. Izrađuje i predstavlja izveštaje o servisiranju, stanju vozila odgovarajuće institucije, preporukama za održavanje vozila u korišćenju ili druge radnje;
1.4. Harton dhe prezanton raportin për të gjitha llojet e sigurimeve që janë kryer, si dhe bën njoftimin për aksidente ose vjedhje tëautomjeteve;	1.4. Drafts and presents the report on all types of insurance contracted, and notifies on any accident or theft of vehicles;	1.4. Izrađuje i predstavlja izveštaje za sve vrste osiguranja koja su izvršena, kao i obaveštavanje o nesrećama ili krađi vozila;
1.5. Harton dhe prezanton raportet përshfrytëzimin e veturave pas orarit të punës dhe bën arsyetimin për shfrytëzimin eveturave për 24 orë;	1.5. Drafts and presents reports on the use of vehicles after working hours, and justifies the use of vehicles on 24-hour basis;	1.5. Izrađuje i predstavlja izveštaje o korišćenju vozila nakon završetka radnog vremena i pruža obrazloženje za korišćenje vozila za 24 časova;
1.6. Harton raportin mujor	1.6. Drafts the monthly summary	1.6. Izrađuje mesečni sažeti izveštaj

përmbledhës për të gjitha automjetet e Qeverisë së Kosovës dhe përmes ministrit, atë ia dorëzon kryeministrit të Kosovës;	report for all vehicles of the Government of Kosovo and submits it to the Prime Minister of Kosovo through the Minister.	za sva vozila Vlade Kosova i preko Ministra dostavlja ga Premijeru Kosova;
1.7. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e Ministrisë;	1.7. Manages the transport needs and vehicles of the Ministry;	1.7. Upravlja transportnim potrebama i vozilima Ministarstva;
1.8. Mirëmban evidencën e regjistrimit dhe sigurimit të automjeteve, si dhe të gjitha çështjet tjera të logjistikës që kanë të bëjnë me transport;	1.8. Maintains records of vehicle registration and insurance, as well as all other logistics issues related to transport;	1.8. Vodi evidenciju o registraciji vozila i osiguranju, kao i o svim drugim logističkim pitanjima vezanim za transport;
1.9. Përgatitë raporte për shpenzimet e transportit;	1.9. Prepares reports on transportation costs;	1.9. Sastavlja izveštaj o troškovima transporta;
1.10. Menaxhon të gjitha automjetet që disponon MINT, po ashtu mirëmbajtjen, servisimin dhe regjistrimin e automjeteve;	1.10. Manages all vehicles available to MIET, as well as vehicle maintenance, servicing and registration;	1.10. Upravlja svim vozilima dostupnim MIPT-u, kao i održavanjem; servisiranjem i registracijom vozila;
1.11. Ofron vozitje për të gjithë nëpunësit civil të MINT-së sipas kërkesave të miratuara nga udhëheqësit e tyre;	1.11. Provides driving services for all MIET civil servants upon requests approved by their leaders;	1.11. Omogućuje vožnju svim civilnim službenicima MIPT-a prema zahtevima koje su odobrili njihovi rukovodioci;
1.12. Mirëmban evidencën mbi shpenzimet ekarburanteve, servisimeve dhe të gjitha shpenzimet tjera të automjeteve të MINT-së;	1.12. Maintains records on fuel costs, servicing and all other costs of MIET vehicles;	1.12. Vodi evidenciju o troškovima goriva, servisiranju i svim ostalim troškovima vozila MIPT;
1.13. Ndërmerr kontrolle periodike dhe ditore me qëllim të verifikimit të	1.13. Undertakes periodic and daily inspections in order to verify the	1.13. Poduzima povremene i dnevne preglede radi provere sprovođenja

zbatimit të rregulloreve dhe Udhëzimit Administrativ mbi Përdorimin e Automjeteve;	implementation of regulations and the Administrative Instruction on the Use of Vehicles;	propisa i Administrativnog Uputstva o korišćenju vozila;
1.14. Mban regjistër të saktë dhe të plotë të aktiviteteve, përfshirë përgatitjen eraporteve;	1.14. Maintains an accurate and complete record of activities, including the preparation of reports;	1.14. Vodi tačni i potpuni registar aktivnosti, uključujući pripremu izveštaja;
1.15. Menaxhon inventarin dhe depot e MINT-së;	1.15. Manages MIET inventory and warehouses;	1.15. Upravlja inventarom i skladištima MIPT-a;
1.16. Menaxhon shërbimet sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë dhe stafin e MINT-së;	1.16. Manages services according to needs for goods and equipment of the Office for work and the MIET staff;	1.16. Upravlja uslugama prema potrebama za robom i opremom kancelarije za rad i osoblje MIPT-a;
1.17. Bën menaxhimin dhe përgatitjen për furnizime me të gjithë artikujt e nevojshëm të logjistikës, si furnizim me material të ndryshëm për nevoja të stafit të MINT-së;	1.17. Manages and prepares supplies for all necessary logistics items, such as supply of various materials for the needs of MIET staff;	1.17. Upravlja i priprema nabavki za sve potrebne logističke artikle, kao što je nabavka raznim materijalima za potrebe osoblja MIPT-a;
1.18. Menaxhon inventarin dhe depot e MINT;	1.18. Manages the ministries inventory and warehouses;	1.18. Upravlja inventarom i skladištima MIPT-a;
1.19. Menaxhon shërbimet sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë dhe stafin e MINT;	1.19. Manages services according to the needs for goods and equipment of the office for work and the staff of the MIET;	1.19. Upravlja uslugama prema potrebama robe i opreme kancelarije za rad i osoblje MIPT-a;
1.20. Bën menaxhimin dhe përgatitjen për furnizime me të gjithë artikujt e nevojshëm të logjistikës, si furnizim me material të ndryshëm për nevoja të	1.20. Manages and prepares supplies for all necessary logistics items, such as supply of various materials for the needs of MIET staff;	1.20. Upravlja i priprema nabavke za sve potrebne logističke artikle, kao što je snabdevanje raznim materijalima za potrebe osoblja

stafit të MINT-së; 1.21. Mbikëqyr punët e sigurimit fizik të objekteve me rëndësi të veçantë, në objektetqeveritare; 2. Udhëheqësi i Divizionit të Transportit dhe Logjistikës raporton te Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Transport dhe Logjistikë është nëntë (9). **Neni 49** **Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Administrimin e Dokumentevedhe Shërbimeve** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve janë: 1.1. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit, shërbimeve të përkthimit, lekturimit,ekspeditimit dhe recepcionit të MINT; 1.2. Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;	1.21. Oversees the physical security of facilities of special importance, in government facilities; 2. Head of the Division for Transport and Logistics reports to the Head of the Department for General Services. 3. The number of employees in the Division for Transport and Logistics is nine (9). **Article 49** **Division for Information Technology and Administration of Documents and Services** 1. The duties and responsibilities of the Division for Information Technology and Administration of Documents and Services are: 1.1. Maintains and administers the archive system, translation services, proofreading, expedition and reception of the MIET; 1.2. Maintains IT equipment and provides IT services;	MIPT-a; 1.21. Nadgleda fizičku bezbednost objekata od posebne važnosti u vladinim objektima; 2. Rukovodilac Odseka za Transport i Logistiku izveštava Direktoru Odeljenja za Opšte Usluge. 3. Broj zaposlenih u Odseku za Transport i Logistiku je devet (9). **Član 49** **Odsek za Informacionu Tehnologiju i Upravljanje Dokumentima i Uslugama** 1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Informacionu Tehnologiju i Upravljanje Dokumentima i Uslugama su: 1.1. Održava i upravlja arhivskim sistemom, uslugama prevođenja, lekture, ekspedicije i recepcijom MIPT-a; 1.2. Održava IT opremu i pruža IT usluge;

1.3. Mirëmban dhe administron të gjitha shkresat hyrëse dhe dalëse të MINT-së;	1.3. Maintains and administers all incoming and outgoing MIET documents;	1.3. Održava i upravlja svim dolaznim i odlaznim dopisima MIPT-a;
1.4. Pranon kërkesa për përkthim të të gjitha shkresave dhe projekt akteve normative në gjuhët zyrtare (shqip-serbisht dhe anasjelltas) dhe në gjuhën Angleze;	1.4. Accepts requests for translation of all normative documents and draft acts into official languages (Albanian-Serbian and vice versa) and into English;	1.4. Prima zahteve za prevod svih dopisa i nacrta normativnih akata na službene jezike (albansko-srpski i obrnuto) i na engleski jezik;
1.5. Siguron që njësitë arkivore të jenë të shënuara me shenjat e përcaktuara sipas rregullave;	1.5. Ensures that archival units are marked with the marks defined according to the rules;	1.5. Obezbeđuje da su arhivske jedinice označene oznakama utvrđenim prema pravilima;
1.6. Përkujdeset për afatet e arkivimit të lëndëve;	1.6. Ensures compliance with case archiving deadlines;	1.6. Vodi računa o rokovima za arhiviranje predmeta;
1.7. Monitoron sistemin e arkivës, sistematizimin e lëndëve arkivore, ndihmon njësitë tjera në klasifikimin e dokumenteve;	1.7. Monitors the archive system, systematizes archive materials, and assists other units in classifying documents;	1.7. Nadgleda arhivski sistem, sistematizaciju arhivske građe, pomaže drugim jedinicama u klasifikaciji dokumenata;
1.8. Realizon punën në bazë të librave të veçantë që përcaktohen nga autoriteti kompetent për evidentim dhe qarkullim të dokumenteve;	1.8. Carries out the work using special books for recording and circulation of documents as determined by the competent authority;	1.8. Obavlja poslove na osnovu posebnih knjiga koje odredi nadležno telo za evidentiranje i promet dokumenata;
1.9. Ruan dokumentacionin në kasaforta të veçanta sipas standardeve të përcaktuara.	1.9. Stores the documentation in special safes according to the defined standards.	1.9. Čuva dokumentaciju u posebnim sefovima prema definiranim standardima.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji	2. Head of the Division for Information	2. Rukovodilac Odseka za informacionu

Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve raporton tek Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.	Technology and Administration of Documents and Services reports to the Head of the Department for General Services.	tehnologiju i upravljanje dokumentima i uslugama izveštava Direktoru Odeljenja za Opšte Usluge.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve është nëntë (9).	3. The number of employees in the Division for Administration of Documents and Services is nine (9).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Informacionu Tehnologiju i Upravljanje Dokumentima i Uslugama je devet (9).
Neni 50 **Departamentit për Buxhet dhe Financa**	**Article 50** **Department for Budget and Finance**	**Član 50** **Odeljenje za Budžet i Finansije**
1. Misioni i Departamentit të Buxhetit dhe Financave është të mbështesë Ministrinë e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë – MINT, në zbatimin e politikave dhe procedurave standarde te kontabilitetit, ligjet në fuqi, rregulloret që lidhen me fushën e buxhetit dhe financave.	1. The mission of the Department of Budget and Finance is to support the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade - MINT, in the implementation of standard accounting policies and procedures, applicable laws, regulations related to the field of budget and finance.	1. Misija Odeljenja za budžet i finansije je podrška Ministarstvu industrije, preduzetništva i trgovine – MINT, u primeni standardnih računovodstvenih politika i procedura, važećih zakona, propisa iz oblasti budžeta i finansija.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Buxhet dhe Financa janë:	2. Duties and responsibilities of the Department for Budget and Finance are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za Budžet i Finansije su:
2.1. Cakton objektivat e Departamentit në pajtim me politikën dhe objektivat e Ministrisë dhe Qeverisë;	2.1. Sets the objectives of the Department in accordance with the policy and objectives of the Ministry and the Government;f the Ministry and the Government;	2.1. Utvrđuje ciljeve Odeljenja u skladu sa politikom i ciljevima Ministarstva i Vlad;
2.2. Zhvillon dhe mbikëqyrë zbatimin e politikave dhe procedurave	2.2. Develops and oversees the implementation of policies and	2.2. Razvija i nadgleda sprovođenje standardnih politika i procedura,

standarde, ligjet në fuqi, rregulloret që lidhen me fushën buxhetit dhe financat e Ministrisë dhe sigurohet që rekomandimet e auditimit në fushën e financave të jenë prioritet;	standard procedures, applicable laws, regulations related to the field of budget and finance of the Ministry, and ensures that audit recommendations in the field of finance are a priority;	važećih zakona, propisa koji se odnose na budžet i finansije Ministarstva i osigurava da preporuke revizije u oblasti finansija budu prioritet;
2.3. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat administrative të Ministrisë;	2.3. Coordinates budget issues for all administrative structures of the Ministry;	2.3. Koordinira budžetska pitanja za sve adminstrativne strukture Ministarstva;
2.4. Përgatitë Kornizën Afatmesme të shpenzimeve, planifikimin buxhetor për të gjithë programet e MINT, ndihmon departamentet dhe agjencionet në përgatitjen e KASH-it, dhe kërkesave buxhetore (planifikimin buxhetor);	2.4. Prepares the Medium Term Expenditure Framework, budget planning for all MIET's programs, and assists departments and agencies in preparing the MTEF and budget requests (budget planning);	2.4. Priprema Srednjoročni Okvir Rashoda, budžetsko planiranje za sve programe MIPT-a, pomaže departmanima i agencijama u pripremi SOR-a i budžetskih zahteva (budžetsko planiranje);
2.5. Rishikim të buxhetit duke u bazuar ne kërkesat e njësive kërkuese për ridestinim te mjeteve nga një kategori ekonomike në kategori tjetër sipas ligjeve në fuqi;	2.5. Reviews the budget based on the requests of the requesting units for redistribution of funds from one economic category to another category according to the laws in force;	2.5. Pregled budžeta na osnovu zahteva jedinica koje su podnele zahtev za preraspodelu sredstava iz jedne ekonomske kategorije u drugu kategoriju prema važećim zakonima;
2.6. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin e buxhetit, siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;	2.6. Monitors and reports on budget execution and ensures that financial expenditures are made in accordance with budget rules and procedures;	2.6. Prati i izveštava o izvršenju budžeta, osigurava da se finansijski troškovi vrše u skladu sa budžetskim pravilima i procedurama;
2.7. Menaxhon rezervat e parasë dhe	2.7. Manages money reserves and	2.7. Upravlja novčanim rezervama i

siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;	ensures that internal financial control is based on the principles of accountability;	osigurava da se interna finansijska kontrola zasniva na načelima polaganja odgovornosti;
2.8. Siguron bashkëpunimin dhe koordinimin me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në kryerjen e auditimeve dhe përgatitjen e pasqyrave buxhetore financiare, duke i konsoliduar me të gjitha agjencitë e MINT-së	2.8. Ensures cooperation and coordination with the internal and external auditor in conducting audits and preparing financial budget statements, consolidating them with all MIET agencies; and	2.8 Osigurava saradnju i koordinaciju sa unutrašnjim i spoljnim revizorima u sprovođenju revizija i pripremi finansijskih izveštaja o budžetu, konsolidujući ih sa svim agencijama MIPT-a
2.9. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime/ përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë.	2.9. Analyzes and evaluates internal processes and procedures and recommends changes/improvements in order to increase work efficiency;	2.9. Analizira i procenjuje interne procese i procedure i preporučuje promene/poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti rada.
3. Drejtori i Departamentit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Director of the Department for Budget and Finance reports to the Secretary General.	3. Direktor Odeljenja za Budžet i Finansije izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Departamenti për Buxhet dhe Financa organizohet ne dy Divizione.	4. The Department for Budget and Finance is organised into two Divisions;	4. Odeljenje za Budžet i Finansije organizovano je u dva Odseka.
4.1. Divizioni për Buxhet dhe Planifikim;	4.1. Division for Budget and Planning;	4.1. Odsek za Budžet i Planiranje;
4.2. Divizioni për Financa dhe Kontabilitet.	4.2 Division for Finance and Accounting.	4.2. Odsek za Finansije i Računovodstvo.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Buxhet dhe Financa	5. The number of employees in the Department for Budget and Finance is nine	5. Broj zaposlenih u Odeljenju za Budžet i Finansije je devet (9).

është nëntë (9).	(9).	
Neni 51 **Divizioni për Buxhet dhe Planifikim**	**Article 51** **Division for Budget and Planning**	**Član 51** **Odsek za Budžet i Planiranje**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Planifikim janë:	1. The duties and responsibilities of the Division for Budget and Planning are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Budžet i Planiranje su:
1.1. Përgatitja dhe Hartimi i Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve, në bashkëpunim me njësit kërkuese, unifikimi i kërkesave të Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve me të gjitha agjencionet e ministrisë;	1.1. Prepares and drafts the MTEF, in cooperation with the requesting units, and harmonizes MTEF requests with all agencies of the ministry;	1.1. Priprema i izrada SOR-a, u saradnji sa zahtevnim jedinicama, unifikacija zahteva SOR-a sa svim agencijama MIPT-a;
1.2. Planifikimi i buxhetit në përputhje me objektivat e Ministrisë për tri vite fiskale, në bashkëpunim me njësitë kërkuese duke u bazuar në Qarkoret buxhetore të pranuara nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve dhe, unifikimi i kërkesave buxhetore brenda kufirit të përcaktuar nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve për të gjitha agjencionet dhe departamentet e MINT-së;	1.2. Plans the budget in accordance with the objectives of the Ministry for three fiscal years, in cooperation with the requesting units, based on the Budget Circulars received from the Ministry of Finance, Labor and Transfers, and ensures unification of budget requests within the limit set by the Ministry of Finance, Labor and Transfers for all MIET agencies and departments;	1.2. Planiranje budžeta u skladu sa ciljevima Ministarstva za tri fiskalne godine, u saradnji sa zahtevnim jedinicama na osnovu budžetskih cirkulara prihvaćenih od strane Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera, obedinjavanje budžetskih zahteva u granicama utvrđenim od strane Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera za sve agencije i odeljenja MIPT –a;
1.3. Në bashkëpunim me njësit kërkuese përgatit kërkesat shtesë për departamentet dhe agjencionet e MINT-it;	1.3. In cooperation with the requesting units, prepares additional requests for MIET departments and agencies;	1.3. U saradnji sa zahtevnim jedinicama priprema dodatne zahteve za odeljenja i agencije MIPT-a;

1.4. Regjistrimi i kërkesave buxhetore në sistemin e BDMS – Sistemi i Zhvillimit për Menaxhimin e Buxheti dhe PIP (Programi i Investimeve Publike);	1.4. Registers budget requests in the BDMS (Budget Development Management System) and PIP (Public Investment Program);	1.4. Registracija budžetskih zahteva u sistemu BDMS - Razvojni Sistem za Upravljanje Budžetom i PJI (Program Javnih Investicija);
1.5. Siguron që organizata buxhetore t`i respektojë të gjitha qarkoret e buxhetit dhe udhëzimet administrative, lidhur me hartimin dhe ekzekutimin e buxhetit;	1.5. Ensures that the budget organization complies with all budget circulars and administrative instructions on budget prepration and execution;	1.5. Obezbeđuje da budžetska organizacija poštuje sve budžetske cirkulare i administrativna uputstva u vezi sa izradom i izvršenjem budžeta;
1.6. Monitorimi i projekteve kapitale në baza tre mujore siç kërkohet nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve sipas dispozitave në fuqi;	1.6. Monitors capital projects on a quarterly basis as required by the Ministry of Finance, Labor and Transfers according to the provisions in force;	1.6. Praćenje kapitalnih projekata na tromesečnoj osnovi prema zahtevu Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera u skladu sa važećim odredbama;
1.7. Në bashkëpunim me divizionin e financave përgatit kërkesat për dëgjime buxhetore, sipas kalendarit të përcaktuar nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve;	1.7. In cooperation with the Finance Division, prepares requests for budget hearings, according to the calendar determined by the Ministry of Finance, Labor and Transfers;	1.7. U saradnji sa Odsekom za Finansije priprema zahteve za rasprave o budžetu, prema kalendaru koji je utvrdilo Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera;
1.8. Në bashkëpunim me divizionin e financave bën hartimin e kërkesave për Rishikim të buxhetit duke u bazuar në kërkesat e njësive kërkuese për ridestinim të mjeteve nga një kategori ekonomike ne kategori tjetër;	1.8. In cooperation with the Finance Division, drafts the requests for Budget Review based on the requests of the requesting units for redistribution of funds from one economic category to another category;	1.8. U saradnji sa Odsekom za Finansije, priprema zahteve za reviziju budžeta na osnovu zahteva jedinica koje podnose zahtev za preraspodelu sredstava iz jedne ekonomske kategorije u drugu kategoriju;

1.9. Siguron bashkëpunim të ngushtë me agjencionet e MINT-se si dhe me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe konsolidimin e pasqyrave vjetore financiare;	1.9. Ensures close cooperation with MIET agencies, as well as with internal and external auditors in the preparation of budget statements and consolidation of annual financial statements; and	1.9. Omogućava blisku saradnju sa agencijama MIPT-a, kao i sa unutrašnjim i spoljnim revizorima u pripremi budžetskih izveštaja i konsolidaciji godišnjih finansijskih izveštaja;
1.10. Planifikimi, Menaxhimi, Realizimi, Barazimi dhe Raportimi i të Hyrave të MINT-së.	1.10. Planning, management, execution, reconsiliation and reporting of MIET revenues.	1.10. Planiranje, upravljanje, realizacija, ujedinjenje i izveštavanje prihoda MIPT-a.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Planifikim raporton te Drejtori i Departamentit për Buxhet dhe Financa.	2. Head of the Division for Budget and Planning reports to the Director of the Department for Budget and Finance.	2. Rukovodilac Odseka za Budžet i Planiranje izveštava direktoru Odeljenja za Budžet i Finansije.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Planifikim është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Budget and Planning is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Budžet i laniranje je četiri (4).
Neni 52 **Divizioni për Financa dhe Kontabilitet**	**Article 52** **Division for Finance and Accounting**	**Član 52** **Odsek za Finansije i Računovodstvo**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Financa dhe kontabilitet janë:	1. Duties and responsibilities of the Division for Finance and Accounting are:	1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Finansije i Računovodstvo su:
1.1. Menaxhimi i Rrjedhës së Parasë, për të gjitha agjencionet dhe departamentet e MINT-it;	1.1. Manages cash flow for all agencies and departments of the Ministry;	1.1. Upravljanje novčanim tokovima, za sve Agencije i Odeljenja Ministarstva;
1.2. Mirëmban dhe i përcjellë shpenzimet buxhetore dhe njëherësh raporton për të gjitha çështjet e analizave financiare dhe me kohë i	1.2. Maintains and monitors budget expenditures, and reports on all issues of financial analysis and signals their exceedances in timely manner;	1.2. Održava i nadgleda budžetske rashode i istovremeno izveštava o svim pitanjima finansijskih analiza i blagovremeno signalizira njihova

sinjalizon për tejkalimet e tyre;		prekoračenja;
1.3. Barazimi i shënimeve (evidencës) së shpenzimeve të MINT-it sipas agjencive dhe departamenteve me librat e Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve – Thesarin (SIMFK);	1.3. Reconciliates records (evidence) of MIET expenditures by agency and department with the books of Ministry of Finance, Labor and Transfers -Treasury (KFMIS);	1.3. Usklađivanje beleški (evidencije) troškova MIPT-a po Agencijama i Odeljenjima sa knjigama Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera -Trezor (ISUFK);
1.4. Siguron që të jenë të vendosura sistemet informative dhe procedurat për të monitoruar secilin proces të shpenzimeve nga (nga inicimi deri te pagesa e faturave) dhe kordinimi i kalimit të urdherave për zotimin e pagesës dhe të dokumenteve të tjera nga zyrtarët autorizues, zyra e prokurimit ,çertifikimi dhe deri te Departamenti i Thesarit	1.4. Ensures that information systems and procedures are in place to monitor each expenditure process (from initiation to payment of invoices), and coordinates the flow of payroll orders and other documents from authorizing officers, through the Procurement Office, certification, and up to the Treasury Departament;	1.4. Osigurava uspostavljanje informacionih sistema i procedura za praćenje svakog procesa rashoda od (od pokretanja do plaćanja faktura) i koordiniranje izdavanja naloga za plaćanje obaveza i drugih dokumenata od strane ovlašćenih službenika, Kancelarije za Nabavke, sertifikaciju i do Odeljenja za Trezor;
1.5. Regjistrimi i zotimit, shpenzimet në SIMFK për të gjitha linjat buxhetore te MINT-it dhe mbajtja e evidencës së tyre si dhe Menaxhimi i faturave të papaguara (obligimeve) dhe eliminimi i borxheve;	1.5. Registration and records keeping on commitments and expenditures in KFMIS for all MIET budget lines, as well as manages outstanding invoices (liabilities) and eliminates debts;	1.5. Registracija obaveza, rashoda u ISUFK za sve budžetske linije MIPT-a i vođenje njihove evidencije, kao i upravljanje neizmirenim fakturama (obavezama) i otklanjanje dugova;
1.6. Menaxhon me stafin e divizionit dhe në bashkëpunim me udhëheqësin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore, ndihmon udhëheqësin në	1.6. Manages the Division's staff and organizes work, in cooperation with the Head of the Division, through delegation of tasks to its subordinates, provides instructions and monitors the work of the staff to provide quality products and services, assists	1.6. Upravlja osobljem Odseka i u saradnji sa rukovodiocem, organizuje rad kroz dodelu zadataka svojim podređenima, daje smernice i prati rad osoblja radi pružanja kvalitetnih proizvoda i usluga; Pomaže rukovodiocu u proceni

vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;	the leader in evaluating internal processes and procedures and recommends changes/improvements in order to increase efficiency at work;	internih procesa i procedura i preporučuje promene/poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti na poslu;
1.7. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është bazuar në parimet e llogaridhënies, 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 LMFPP-së;	1.7. Manages cash reserves and ensures that internal financial control is based on the principles of accountability. Ensures that financial expenditures are in line with budget planning, rules and procedures, and prepares periodic reports on budget expenditures based on the LPFMA;	1.7. Upravlja novčanim rezervama i osigurava da se interna finansijska kontrola zasniva na principima odgovornosti; Osigurava da su finansijski rashodi u skladu sa budžetskim planiranjima, pravilima i procedurama i priprema periodične izveštaje o budžetskim rashodima na osnovu ZUJFO-a;
1.8. Siguron bashkëpunim të ngushtë me agjencitë e MINT-it si dhe me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe konsolidimin e pasqyrave vjetore financiare;	1.8. Ensures close cooperation with MIET agencies, as well as with internal and external auditors in the preparation of budget statements and consolidation of annual financial statements;	1.8. Omogućava blisku saradnju sa agencijama MIPT-a, kao i sa unutrašnjim i spoljnim revizorima u pripremi budžetskih izveštaja i konsolidaciji godišnjih finansijskih izveštaja;
1.9. Menaxhon me paranë e gatshme në MINT dhe realizimin e avanseve për udhëtime zyrtare ne SIMFK;	1.9. Manages cash at MIET and realisation of advances for official trips in the KFMIS;	1.9. Upravlja gotovinom u MIPT-u, realizacijom avansa za službena putovanja u ISUFK;
1.10. Siguron menaxhimin dhe regjistrimin e pasurisë në MINT.	1.10. Provides asset management and registration in MIET.	1.10. Osigurava upravljanje i registraciju imovine u MIPT.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Financa dhe Kontabilitet raporton te Drejtori i Departamentit për Buxhet dhe Financa.	2. Head of the Division for Finance and Accounting reports to the Director of the Department for Budget and Finance.	2. Rukovodilac Odseka za Finansije i Računovodstvo izveštava Direktoru Odeljenja za Budžet i Finansije.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Financa dhe Kontabilitet është katër (4).	3. The number of employees in the Division for Finance and Accounting is four (4).	3. Broj zaposlenih u Odseku za Finansije i Računovodstvo je četiri (4).
Neni 53 **Divizioni i Auditimit të Brendshëm**	**Article 53** **Internal Audit Division**	**Član 53** **Odsek za Unutrašnju Reviziju**
1. Njësia e auditimit të brendshëm kryen aktivitete këshillëdhënëse të pavarura dhe objektive në ofrimin e sigurisë së arsyeshme, që synon shtimin e vlerës dhe përmirësimin e funksionimit të subjektit të sektorit publik, e që ndihmon subjektin 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.	1. The internal audit unit shall perform independent and objective advisory activities in providing reasonable assurance, which aims the added value and the improvement of the functioning of the public sector entity, as well as helps the entity to meet its objectives by providing a systematic, disciplined approach, to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes.	1. Jedinica za unutrašnju reviziju obavlja nezavisne i objektivne savetodavne aktivnosti u pružanju razumnog uveravanja, koje imaju za cilj da povećaju vrednost i unaprede funkcionisanje subjekta javnog sektora, što pomaže subjektu da ispuni svoje ciljeve pružanjem sistematskog, disciplinovanog pristupa, radi procene i poboljšanja efikasnosti procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Auditimit te Brendshëm janë	2**.** Duties and responsibilities of the Internal Audit Division are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Unutrašnju Reviziju su:
2.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave,udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;	2.1. Ensures proper implementation and compliance with the laws, regulations, policies, instructions and manuals prescribed by the legislation in force;	2.1. Osigurava odgovarajuće sprovođenje i poštovanje zakona, pravila, politika, smernica i priručnika definisanih važećim zakonom;
2.2. Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;	2.2. Ensures timely preparation of draft audit strategic plan based on risk assessment;	2.2. Osigurava blagovremenu pripremu predlog strateškog plana revizije na osnovu procene rizika;

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;	2.3. Organizes, conducts and supervises all internal audit activities of the Ministry and submits the results of the audit, in accordance with applicable legislation;	2.3. Organizuje, vrši i prati sve aktivnosti unutrašnje revizije za Ministarstvo i dostavlja rezultate revizije, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
2.4. Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;	2.4. Prepares and submits quarterly and annual reports on all audit activities;	2.4. Priprema i podnosi kvartalne i godišnje izveštaje za sve aktivnosti revizije;
2.5. Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;	2.5. Prepares and implements the quality assurance program for internal and external evaluation of the internal audit function;	2.5. Priprema i sprovodi program osiguranja kvaliteta za internu i eksternu procenu funkcije unutrašnje revizije;
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 ndërrmerr veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente;	2.6. Immediately reports to the senior management and the Audit Committee on any indicator of fraud activity or corruption, provides proposals to improve the situation and, if the senior management does not undertake appropriate actions, notifies other competent authorities;	2.6. Odmah podnosi izveštaj višem rukovodstvu i Odboru za Reviziju, za svaki pokazatelj za aktivnosti prevare ili korupcije, daje predloge za poboljšanje situacije, a ako više rukovodstvo ne preduzme odgovarajuće mere, obaveštava druge nadležne organe;
2.7. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale.	2.7. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all institutional organizational structures.	2.7. Sarađuje, koordinira rad i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Auditimit të Brendshëm raporton te Ministri.	3. Head of the Internal Audit Division reports to the Minister.	3. Rukovodilac Odseka za Unutrašnju Reviziju izveštava Ministru.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Auditimit të Brendshëm është tre (3).	4. The number of employees in the Internal Audit Division is three (3).	4. Broj zaposlenih u Odseku za Unutrašnju Reviziju je tri (3).
Neni 54 **Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore**	**Article 54** **Human Resources Management Unit**	**Član 54** **Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima**
1. Misioni i 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.	1. The mission of the Human Resources Management Unit is to ensure the effective management of human resources through the development of procedures, programs and services that contribute to achieving the goals of the institution and employees by properly balancing the needs of employees and the needs of the institution, and it exercises the functions and competencies in accordance with the applicable laws and bylaws on human resources.	1. Misija Jedinice Ljudskih Resursa je osigurati efikasno upravljanje ljudskim resursima kroz razvoj procedura, programa i usluga koji doprinose postizanju ciljeva institucije i zaposlenih odgovarajućim uravnoteženjem potreba zaposlenih i potreba institucije, i vrši funkcije i nadležnosti u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima na snazi u oblasti ljudskih resursa.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore janë:	2. The duties and responsibilities of the Human Resources Management Unit are:	2. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za Upravljanje Ljudskim Resursima su:
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;	2.1. Supports and offers advice to the highest administrative leader of the institution and/or the institution's head for human resources management;	2.1. Podržava i daje savete najvišem administrativnom rukovodiocu institucije i/ili rukovodiocu institucije u oblasti upravljanja ljudskim resursima;
2.2. Udhëheqë, planifikon, mbikëqyr dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësisë së burimeve njerëzore dhe	2.2. Leads, plans, supervises and coordinates the work of organizational units in all activities of the human resources unit and ensures efficient	2.2. Rukovodi, planira, prati i koordinira rad organizacionih jedinica u svim aktivnostima jedinice za ljudske resurse i obezbeđuje efikasan rad;

siguron funksionim efikas;	operation;	
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;	2.3. Provides and exercises competencies in accordance with the authorizations and responsibilities in order to implement the legislation, documents, requirements, procedures and standards of the institution in the field of human resources;	2.3. Pruža i vrši nadležnosti u skladu sa ovlašćenjima i odgovornostima u cilju sprovođenja zakonodavstva, dokumenata, zahteva, procedura, standarda za instituciju u oblasti ljudskih resursa;
2.4. Përgatitë planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;	2.4. Prepares the annual plan and the medium-term staff plan in accordance with the budget planning process of the institution;	2.4. Priprema godišnji plan i srednjoročni plan osoblja, u skladu sa procesom planiranja budžeta institucije;
2.5. Ndihmon njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin e vendeve të punës dhe sistematizimin e vendeve të punës;	2.5. Assists relevant units in preparing job descriptions, job classification and job systematization;	2.5. Pomaže relevantnim jedinicama u pripremi opisa radnih mesta, klasifikaciji poslova i sistematizaciji poslova;
2.6. Zhvillimi i procedurave të lëvizjes brenda kategorisë dhe ngritjes në detyrë për nëpunësit civil deri në plotësimin e vendit të punës në bazë të legjislacionit në fuqi;	2.6. Develops procedures for moving within the category and promotion for civil servants until the filling of the job position in accordance with the legislation in force;	2.6. Razvoj procedura za kretanje u kategoriju i napredovanju civilnih službenika do popunjavanja radnog mesta u skladu sa važećim zakonodavstvom;
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 –	2.7. Ensures the implementation of procedures for performance evaluations, leave, training, attendance, disciplinary proceedings, suspension of employment, termination of employment - dismissal	2.7. Osigurava sprovođenje postupaka za procenu rezultata na poslu, godišnje odmore, obuke, dolazak na posao, disciplinski postupak, suspenziju radnog odnosa, prestanak radnog odnosa - otpuštanje iz civilne službe,

lirimin nga shërbimi civil, pensionimin e parakohshëm, vërtetimet, statistikat e të punësuarve etj., në bazë të akteve ligjore në fuqi;	from civil service, early retirement, certificates, statistics of employees, etc. based on applicable legal acts;	prevremeno penzionisanje, uverenja, statistiku zaposlenih itd., na osnovu pravnih akata na snazi;
2.8. Administrimi i dosjeve të personelit (dosje individuale) të institucionit dhe vendosjen e të gjitha të dhënave, proceseve dhe procedurave në sistemin elektronik (SIMBNJ);	2.8 administers personnel files (individual files) of the institution and records all data, processes and procedures in the electronic system (HRMIS);	2.8. Upravljanje dosijeima osoblja (pojedinačnih dosijea) institucije i unošenje svih podataka, procesa i procedura u elektronski sistem (IUSLJR);
2.9. Administrimi i pagave, kompensimet në pagë, shpërblimet, shtesat në pagë të nëpunësve etj.;	2.9 Salary administration, salary compensations, bonuses, salary supplements for employees, etc.;	2.9. Upravljanje platama, naknadama plata, bonusima, dodacima na platama zaposlenih itd.;
2.10. Përgatitja e raportit vjetor dhe planit të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.	2.10. Prepares the annual report and work plan for human resource management.	2.10. Priprema godišnjeg izveštaja i plana rada za upravljanje ljudskim resursima.
3. Udhëheqësi i Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. The head of the Human Resources Management Unit reports to the Secretary General.	3. Vođa Jedinice za Upravljanje Ljudskim Resursima izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është njësi organizative ekuivalente me Divizionin.	4. The Human Resources Management Unit is an organizational unit equivalent to a department.	4. Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima je organizaciona jedinica ekvivalentna sa Odsekom.
5. Numri i të punësuarve në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është shtatë (7).	5. The number of employees in the Human Resources Management Unit is seven (7).	5. Broj zaposlenih u Jedinici za Upravljanje Ljudskim Resursima je sedam (7).

Neni 55 Divizioni për Komunikim Publik	Article 55 Public Communication Division	Član 55 Odsek za Javnu Komunikaciju
1. Divizioni për Komunikim me Publikun ka për mision ndërmarrjen e veprimeve për prezantimin e politikave ministrore, nëpërmjet komunikimit në kohën e duhur, në mënyrë që publiku të informohet për politikat ministrore për të drejtat e përgjegjësitë e tij ndaj institucioneve, por edhe për të shprehur pikëpamjet e tij duke komunikuar me vendimmarrësit.	1. The mission of the Public Communication Division is to take action for presenting ministerial policies, through timely communication, so that the public is informed about Ministry policies and their rights and responsibilities towards institutions, as well to express their views by communicating with decision makers.	1. Misija Odseka za Javnu Komunikaciju je preduzimanje radnji za predstavljanje ministarskih politika, putem blagovremene komunikacije, kako bi javnost bila obaveštena o Ministarskim politikama, njenim pravima i odgovornostima prema institucijama, ali i da izrazi svoje stavove komunicirajući sa donosiocima odluka.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë :	2. Duties and responsibilities of the Public Communication Division are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Javnu Komunikaciju su:
2.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit;	2.1. Provides professional support to the Ministry in the field of communication and information;	2.1. Pruža stručnu podršku Ministarstvu u oblasti komunikacija i informacija;
2.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikit të ministrisë;	2.2. Proposes, designs and ensures implementation of communication plans of the Ministry;	2.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje komunikacionih planova Ministarstva;
2.3. Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime tjera mediale;	2.3. Organizes media conferences and prepares press releases, statements, reports and other media publications;	2.3. Organizuje konferencije za štampu i priprema saopštenja, izjave, izveštaje i druge medijske publikacije;
2.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të Ministrisë;	2.4. Maintains the official website of the Ministry;	2.4. Održava zvaničnu veb stranicu Ministarstva;

2.5. Koordinon dhe vlerëson kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatit raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike;	2.5. Coordinates and evaluates requests for access to public documents and prepares reports on the implementation of the Law on Access to Public Documents; and	2.5. Koordinira i procenjuje zahteve za pristup javnim dokumentima i priprema izveštaje o sprovođenju Zakona o Pristupu Javnim Dokumentima;
2.6. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale.	2.6. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all institutional organizational structures.	2.6. Sarađuje, koordinira rad i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama.
3. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Head of the Public Communication Division reports to the Secretary General.	3. Rukovodilac Odseka za Javnu Komunikaciju izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim Publik është tre (3).	4. The number of employees in the Public Communication Division is three (3).	4. Broj zaposlenih u Odseku za Javnu Komunikaciju je tri (3).
Neni 56 **Divizioni i Prokurimit**	**Article 56** **Procurement Division**	**Član 56** **Odsek za Nabavke**
1. Misioni i Divizionit të Prokurimit Publik është kryerja e aktiviteteve të prokurimit në MINT dhe shfrytëzimi i fondeve të Autoritetit Kontraktues (MINT) në mënyrë sa më transparente, të drejtë dhe efikase, në përputhje të plotë me Ligjin dhe me rregullat e Prokurimit Publik.	1. The mission of the Division for Public Procurement shall be to carry out procurement activities in the MIET and to use the funds of the Contracting Authority (MIET) in the most transparent, fair and efficient manner, in full compliance with the Law and the rules of Public Procurement.	1. Misija Odeljenja za javne nabavke je da obavlja aktivnosti javnih nabavki u MIPT-u i korišćenje sredstava Ugovornog organa (MIPT) na što transparentniji, pravilniji i efikasniji način, u potpunoj saglasnosti sa Zakonom i pravilima javnih nabavki.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:	2. Duties and responsibilities of the Procurement Division are:	2. Dužnosti i odgovornosti Odseka za Nabavke su:

2.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;	2.1. Prepares, coordinates and implements the annual plan of the Ministry in the field of public procurement, in accordance with legislation in force;	2.1. Priprema, koordinira rad i sprovodi godišnji plan Ministarstva u oblasti javnih nabavki, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
2.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;	2.2. Ensures that all procurement requests have been prepared in accordance with the procurement rules and procedures;	2.2. Osigurava da su svi zahtevi za nabavku pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;
2.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;	2.3. Determines tender procurement methodology and price evaluation procedures;	2.3. Definiše metodologiju nabavke za tender i postupke procene cena;
2.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çeshtjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave;	2.4. Provides advice and assists the management in making decisions relating to contested issues that may arise during execution of contracts;	2.4. Pruža savete i pomaže upravi u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koja mogu nastati u slučajevima izvršenja ugovora;
2.5. Bashkëpunon, koordinon dhe zhvillon objektivat dhe aktivitetet me të gjitha strukturat organizative institucionale.	2.5. Cooperates, coordinates and develops objectives and activities with all institutional organizational structures.	2.5. Sarađuje, koordinira rad i razvija ciljeve i aktivnosti sa svim institucionalnim organizacionim strukturama.
3. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit, raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.	3. Head of the Procurement Division reports to the Secretary General.	3. Rukovodilac Odseka za Nabavke izveštava Generalnom Sekretaru.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është katër (4).	4. The number of employees in the Procurement Division is four (4).	4. Broj zaposlenih u Odseku za Nabavke je četiri (4).

KAPITULLI III **DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE SHFUQIZUESE**	**CHAPTER III** **FINAL AND REPEALING PROVISIONS**	**POGLAVLJE III** **ZAVRŠNE I UKIDAJUĆE ODREDBE**
Neni 57 **Dispozitat përfundimtare**	**Article 57** **Final provisions**	**Član 57** **Završne odredbe**
1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.	1. Staff mobility in compliance with the civil service legislation within the institution is allowed if it is considered necessary for the work flow.	1. Mobilnost osoblja u skladu sa zakonodavstvom o civilnoj službi unutar institucije je dozvoljena, ako se smatra neophodnim za nesmetano odvijanje posla.
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 strukturat organizative.	2. Increase or decrease of the number of employees in compliance with the Annual Budget Law does not create the need for supplementing/amending this Regulation, except in cases when organizational structures are established or abolished.	2. Povećanje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa godišnjim zakonom o budžetu ne stvara potrebu za izmenom ove Uredbe, osim u slučajevima kada se osnivaju i/ili ukidaju organizacione strukture.
3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.	3. In compliance with paragraph 2 of this Article, the provisions of the Annual Budget Law are an integral part of this Regulation.	3. U skladu sa stavom 2 ovog člana, odredbe Zakona o Godišnjem Budžetu su sastavni deo ove Uredbe.
Neni 58 **Shfuqizimi**	**Article 58** **Repeal**	**Član 58** **Ukidanje**
1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 29/2012 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të	1. Upon the entry into force of this Regulation, Regulation No. 29/2012 on Internal Organization and Systematization of Jobs of the Ministry of Trade and	1. Stupanjem na snagu ove Uredbe, ukida se Uredba br. 29/2012 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta Ministarstva Trgovine i Industrije i

Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë, dhe Rregullorja (QRK) Nr. 10/2018 për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores Nr. 29/2012, me përjashtim të neneve 36 deri në 78 të Rregullores Nr. 29/2012 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë, të cilat vazhdojnë të zbatohen deri në nxjerrjen e rregulloreve për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës nga agjencitë përkatëse në përputhje me legjislacionin në fuqi.	Industry, and Regulation (GRK) No. 10/2018 on amending and supplementing Regulation No. 29/2012, shall be repealed, except for articles 36 to 78 of Regulation No. 29/2012 on the Internal Organization and Systematization of Jobs of the Ministry of Trade and Industry, which continue to apply until the issuance of regulations on the internal organization and systematization of work places by the relevant agencies in accordance with the legislation in force.	Uredba (VRK) br. 10/2018 o izmeni i dopuni Uredbe br. 29/2012 osim članovi 36 do 78 Uredbe br. 29/2012 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta Ministarstva Trgovine i Industrije, nastavljaju da se primenjuju do donošenja propisa od strane nadležnih agencija u skladu sa važećim zakonodavstvom.
Neni 59 **Hyrja në Fuqi**	**Article 59** **Entry into force**	**Član 59** **Stupanje na snagu**
Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.	This Regulation shall enter into force seven (7) days after publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.	Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom Listu Republike Kosovo.
Albin Kurti _____ Kryeministër i Republikës së Kosovës 29/09/2022	**Albin Kurti** _____ Prime Minister of the Republic of Kosovo 29/09/2022	**Albin Kurti** _____ Premijer Republike Kosovo 29/09/2022

Organogrami i Ministrisë së Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë			
Pozicioni/Struktura	**Klasa**	**Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)**	**Numri**
1. Kabineti i Ministrit **Ministri;** **Zëvendësministri/at;** **Këshilltarët Politikë;** **Personeli Mbështetës.**			**18**
1.1. Stafi mbështetës	**Nëpunës Kabineti**		**Totali: 2**
2. Sekretari i Përgjithshëm - Zyrtar i Lartë Ekzekutiv; - Zyrtari Administrativ - Çertifikuesi	**Drejtues i Lartë 1** Profesional 1 Profesional 3 Profesional 1		**Totali:4**
3. Departamenti i Industrisë - Drejtori **Asistent Administrativ (1)**	**Drejtues i mesëm 1** Profesional 4		**Totali: 2**
3.1. Divizioni për Politika Industriale - Udhëheqës i Divizionit për Politika Industriale	**Drejtues i ulët 1**		**Totali:6**

- Zyrtar i Larte për Analiza Statistikore - Zyrtar/e i/e Larte për përpunim të statistikave - Zyrtar/e i/e Lartë për Hartim të Politikave Industriale - Zyrtar/e i/e Lartë për Hartimin e Legjislacionit për NVM-të Zyrtar/e i/e Lartë për Projekte Zhvillimore	Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1		
3.2. Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim të Politikave Industriale Udhëheqës i Divizionit për Monitorim dhe Vlerësim Zyrtar/e i/e Lartë per Monitorim dhe të Politikave Industriale Zyrtar/e i/e Lartë për Vlersim të Politikave Industriale . Zyrtar/e i/e Lartë për Programe Përkrahëse për Biznese	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1		**Totali:4**

3.3.Divizioni për analiza të industrisë **Udhëheqës i Divizionit për Analiza të Industrisë** Zyrtar i Lartë për Zhvillimin e Programeve për Skemat Përkrahëse Zyrtar/e i/e lartë për analiza statistikore Zyrtar/e i/e Lartë për Përpunim të Statistikave	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** Profesional 1		**Totali:4**
3.4. Divizioni për infrastrukturë të cilësisë **Udhëheqës e i/e Divizionit të Infrastrukturës së Cilësisë** Zyrtar i Lartë për hartimin e rregullave teknike Zyrtar i Lartë për Infrastrukturën e Cilësisë dhe Notifikime - Zyrtar i Larte i Materialit të Ndertimit dhe Shfrytzimit - Zyrtar/e i/e Lartë për	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** Profesional 1		**Totali:5**

Procedurat e Vlerësimit dhe Monitorimit të TVK-ve			
4. Departamenti i Ndërmarrësisë - Drejtori	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
4.1. Divizioni për hartim dhe Zhvillim të politikave të NMVM-ve - Udhëheqës i Divizionit **për Hartim dhe Zhvillim të Politikave të NMVM-ve** - Zyrtar i Lartë për Hartimin e Dokumenteve të Politikave të Ndërmarrësisë - Zyrtar i Lartë për Hartim të programeve/Skemave në Fushën e Ndërmarrësisë - Zyrtar i Lartë për hulumtim dhe identifikim të Projekteve Strategjike që kanë impakt në Zhvillim të Ndërmarrësisë	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1** **Profesional 1**		**Totali: 4**

Divizioni për Monitorim dhe Vlerësim **- Udhëheqës i Divizionit për Monitorim dhe Vlerësim** - Zyrtar i Lartë për Analiza dhe Monitorim të Zbatimin e Politikave për Zhvillimin e NMVM-ve - Zyrtari i Larte për Monitorimin lidhure me Zbatimin e Programeve Individuale, Projekteve dhe Masave Proaktive të politikave te NMVM-ve - Zyrtar i Larte për Vlersimin e Projekteve " ex post " të efiktivitetit te politikave të NMVM-ve dhe masave të ndermarra.	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1** **Profesional 1**		**Totali: 4**

Departamenti i Inovacionit; - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni i Inovacionit dhe Teknologjisë **Udhëheqës i Divizionit të Inovacionit dhe teknologjisë** Zyrtar i Lartë për Inovacion Zyrtar për Inovacion Zyrtar i Lartë për Teknologji Zyrtar për Teknologji	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 2** **Profesional 1** **Profesional 2**		**Totali: 5**
Divizioni për Hulumtim dhe Zhvillim **Udhëheqës i Divizionit për Hulumtim dhe Zhvillim** Zyrtar i Lartë për Hulumtim Zyrtar për Hulumtim Zyrtar i Lartë për Zhvillim Zyrtar për zhvillim	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 2** **Profesional 1** **Profesional 2**		**Totali: 5**
Departamenti i Tregtisë - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni për Politika Tregtare Udhëheqës i Divizionit për Politika Tregtare	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1**		**Totali:** 5

Zyrtar i Lartë për analiza të tregut dhe Politika Tregtare Zyrtar i Lartë për Tregti. Zyrtar i Lartë për analiza të Tregtisë. Zyrtari i Lartë për Mallra Industriale	Profesional 1 Profesional 1 Profesional 1		
Divizioni për Tregtinë në Shërbime Udhëheqës i Divizionit për Tregtinë në Shërbime Zyrtar i Lartë për Tregti në Shërbime Zyrtari i Larte per Mallrat Industriale dhe Bujqesore Zyrtar i Lartë për Tregti në Shërbime	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1** **Profesional 1**		**Totali:** 4
Divizioni për Mbrojtjen e Tregut Udhëheqës i Divizionit për Mbrojtjen e Tregut, Zyrtar i Lartë për Masat Antidamping. Zyrtar i Lartë për Subvencione dhe taksat kundër balancuese Zyrtar i Lartë për masat mbrojtëse në Importe	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1** **Profesional 1**		**Totali:** 4

Departamenti i Turizmit - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni për Hartimin e Politikave Turistike Udhëheqësi/e i Divizionit për Hartimin e Politikave të Turizmit Zyrtar i Lartë për strategji dhe Zhvillim të Turizmit Zyrtar i Lartë për politika të Turizmit Zyrtar për Legjislacion në fushën e Turizmit	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1** **Profesional 2**		**Totali:** 4
Divizioni për Hulumtime, Analiza dhe Standardeve Cilësore Udhëheqësi/e i Divizionit për Hulumtime, Analiza dhe Standarde të Cilësore Zyrtar i Lartë për Zhvillimin e Produkteve dhe Shërbimeve te Turizmit Zyrtar i Lartë për Standarde dhe Cilësi të Turizmit Zyrtar për Hulumtim dhe Analiza të Tregut të Turizmit	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1** **Profesional** 2		**Totali:** 4

Departamenti i Rezervave Shtetërore - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** 1
Divizioni për Rezervat Shtetërore të Mallrave Udhëheqës i **Divizionit për Rezervat Shtetërore të Mallrave** Zyrtar i Lartë për Hartimin e Politikave dhe Standardeve – Zyrtar i Lartë për punë Administrative dhe marrëdhënje kontraktuale	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1**		**Totali:** 3
Divizioni për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar Udhëheqës i **Divizionit për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar** Zyrtar për Cilësinë e Naftës dhe Produkteve të Naftës Zyrtar për Zbatimin e Politikave dhe Standardeve	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 2** **Profesional 2**		**Totali:** 3

Departamenti për Rregullimin e Tregut të Naftës - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** 1
Divizioni për Licencimin e Produkteve të Naftës Udhëheqës i **Divizionit për Licencimin e Produkteve të Naftës** **Zyrtar i Larte Juridik dhe Administrativ për Licencim** **- Zyrtar për pranimin e kërkesave për Licencim**	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 2**		**Totali:** 3
Divizioni për Cilësi të Produkteve të Naftës, Biokarburante dhe Biolëngjeve Udhëheqës i **Divizioni për Cilësi të Produkteve të Naftës, Biokarburante dhe Biolëngjeve** **Zyrtar i Larte për cilësi te produkteve te Naftës** **- Zyrtar i Larte për Biokarburante dhe Biolngje**	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 1**		**Totali:** 3

Departamenti për Kontrollin e Tregtisë me Mallra Strategjike - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni për tregti të mallrave me përdorim te dyfishtë Udhëheqës i **Divizionit për tregti të mallrave me përdorim te dyfishtë** Zyrtarë për mallra me përdorim të dyfishtë Zyrtar i menaxhimit të sistemit të bazës së të dhënave.	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 1		**Totali:3**
Divizioni i Mallrave Ushtarake, Shërbime Strategjike, Transit dhe Brokerim Udhëheqës i **Divizioni i Mallrave Ushtarake, Transit dhe Brokerim** **Zyrtar teknik për Licenca**	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 2		**Totali:3**

Zyrtar për mallra ushtarake dhe sekretari organizative			
Departamenti për Mbrojtjen e Konsumatorit - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni për hartim të politikave të konsumatorit **Udhëheqës i Divizionit për hartim të politikave të konsumatorit** **Zyrtar i Lart për Legjislacion** **Zyrtar për politika te mbrojtjes se Konsumatorit**	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 2		**Totali:3**
Divizioni për Informim dhe Edukim të Konsumatorëve **Udhëheqës i Divizionit për Informim dhe Edukim të Konsumatorëve** Zyrtar i Lart për Mbrojtjen e Konsumatorit Zyrtar për Mbrojtjen e konsumatorit	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 2**		**Totali:3**

Departamenti për Investime - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni për Investime Strategjike **Udhëheqës i Divizionit për Investime Strategjike** Zyrtar i Lartë për Planifikim dhe Zhvillim të Investimeve Strategjike Zyrtar për Identifikim dhe Regjistrim Zyrtar për Menaxhimin e Projekteve	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 2 Profesional 2		**Totali:4**
Divizioni për Investime të Përgjithshme Udhëheqës i Divizionit për Investimeve të Përgjithshme Zyrtare e Larte për investimeve të përgjithshme Zyrtare për Politikat e Investimeve Përgjithshme Zyrtare për Politikat e Investimeve Përgjithshme	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 2 Profesional 2		**Totali:4**

Departamenti për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni për Integrime Evropiane Udhëheqës i **Divizionit për Integrime Evropiane** **Zyrtar i Larte për Integrime Evropiane (2 pozita)**	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1		**Totali: 3**
Divizioni për Koordinim të Politikave Udhëheqës i **Divizionit për Koordinim të Politikave** **Zyrtar i larte për Koordinim të Politikave (2 pozita)**	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1		**Totali: 3**
Departamenti Ligjor - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:** **1**
Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit **Udhëheqës i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit**	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 1 **Profesional 2**		**Totali: 4**

Zyrtar i Lartë Ligjor për Legjislacion të BE-së Zyrtar i Lartë ligjor Zyrtar ligjor			
Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit **Udhëheqës i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit** -Zyrtar i Lartë Ligjor - Zyrtar i Lartë Ligjor	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 1		**Totali: 3**
Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme - **Drejtori** - Asistente Administrative	**Drejtues i mesëm 1** Profesional 4		**Totali:** **2**
Divizioni për Transport dhe Logjistikë **Udhëheqës i Divizionit për Transport dhe Logjistikë** **Zyrtar për** transportit Zyrtar i Logjistikes 1 (depoist)	**Drejtues i ulët 1** Profesional 2 Profesional 2		**Totali: 9**

Zyrtar i Logjistikës 2 – pranimi i mallit Asistent Administrativ 3 – posta Vozitës 4	Profesional 2 Profesional 4 **Nëpunës administrativ dhe mbështetës**		
Divizioni për Teknologji Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve **Udhëheqës** - Zyrtar i Lartë për teknologji informative - Zyrtar për Administrimin e teknologjisë - Zyrtare për Përkthim – shqip-anglisht dhe anasjelltas - Zyrtare për Përkthim - shqip-serbisht dhe anasjelltas - Lektor/e - Zyrtare e arkivit - Arkiviste - Recepcioniste	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 1 Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2 Profesional 4		**Totali: 9**

Departamentit për Buxhet dhe Financa - **Drejtori**	**Drejtues i mesëm 1**		**Totali:1**
Divizioni për Buxhet dhe Planifikim **Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Planifikim** Analist i lartë i Buxhetit Zyrtarë i lartë për planifikim të Buxhetit Zyrtarë për Buxhet-Zyrtar/e e të hyrave	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional1 **Profesional 2**		**Totali: 4**
Divizioni për Financa dhe Kontabilitet Udhëheqës i Divizionit për Financa dhe kontabilitet Zyrtarë i lartë i Financave-Zyrtarë Shpenzues Zyrtarë për Financa-Zyrtarë Zotues Zyrtarë për Regjistrimin e Pasurisë Zyrtar-Arkëtare	**Drejtues i ulët 1** Profesional 1 Profesional 2 **Profesional 2** **Profesional 2** **Profesional 2**		**Totali: 6**

Asistent/e Administrativ- Arkivist Financiar			
Divizioni i Auditimit të Brendshëm Drejtor i Divizionit të Auditimit të Brendshëm Auditor i brendshëm	**Drejtues i mesëm 1** **Profesional 1**		**Totali: 2**
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore **Udhëheqëse e Divizionit të Personelit** **Zyrtare e lartë e personelit** **Zyrtare e lartë e personelit** **Zyrtare e personelit** **Zyrtare e personelit** **Koordinatore e njësisë për të drejtat e njeriut** **Zyrtar për komunitete dhe mundësi të barabartë**	**Drejtues i mesëm 1** **Profesional 1** **Profesional 1** **Profesional 2** **Profesional 2** **Drejtues i ulët 1** **Profesional 2**		**Totali: 7**

Divizioni për Komunikim Publik **Udhëheqësi i Divizionit për komunikim me publikun** **Zyrtar multimedial** **Zyrtar për informim dhe monitorim të mediave**	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 2** **Profesional 2**		**Totali: 3**
Divizioni i Prokurimit **Udhëheqësi i Divizionit të prokurimit** **Zyrtar i lartë i prokurimit** **Zyrtare e prokurimit** **Zyrtare e prokurimit**	**Drejtues i ulët 1** **Profesional 1** **Profesional 2** **Profesional 2**		**Totali: 4**

Organogram of the Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade			
Position/Structure	**Grade**	**Group (general or special)**	**Number**
1. Cabinet of the Minister **Minister;** **Deputy Minister(s);** **Political advisors;** **Support personnel.**			**18**
1.1. Support staff	**Cabinet employee**		**Total: 2**
2. Secretary General - Senior Executive Officer; - Administrative Officer - Certifier	**Top-level manager 1** Professional 1 Professional 3 Professional 1		**Total:4**
3. Department of Industry - Director **Administrative Assistant (1)**	**Middle-level manager 1** Professional 4		**Total: 2**
3.1. Division for Industrial			**Total: 6**

Policy - Head of Division of Industrial Policy - Senior Officer for Statistical Analysis - Senior Officer for Statistics Processing - Senior Officer for Industrial Policy Drafting - Senior Officer for SME Legislation Drafting - Senior Officer for Development Projects	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 1 Professional 1 Professional 1		
3.2. Division for Monitoring and Evaluation Head of Division for Monitoring and Evaluation Senior Officer for Industrial Policy Monitoring Senior Officer for Industrial Policy Evaluation Senior Officer for Business Support Programs	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 1 Professional 1		**Total: 4**

3.3. Division for Industry Analysis **Head of Division for Industry Analysis** Senior Officer for Development of Support Scheme Programs Senior Officer for Statistical Analysis Senior Officer for Statistics Processing	**Low-level manager 1** **Professional 1** Professional 1		**Total: 4**
3.4. Division for Quality Infrastructure **Head of Division for Quality Infrastructure** Senior Officer for Drafting of Technical Rules Senior Officer for Quality Infrastructure and Notifications	**Low-level manager 1** **Professional 1** Professional 1		**Total: 5**

- Senior Officer for Construction and Use Material - Senior Officer for CAB Monitoring and Evaluation Procedures			
4. Department of Entrepreneurship - Director	**Middle-level manager 1**		**Total: 1**
4.1. Division for MSME Policy Drafting and Development - Head of Division for MSME Policy Drafting and Development - Senior Officer for Drafting Entrepreneurship Policy Documents - Senior Officer for Development of Entrepreneurship Programs/Schemes - Senior Officer for Research and Identification of Strategic Projects Impacting	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1** **Professional 1**		**Total: 4**

Entrepreneurship Development			
Division for Monitoring and Evaluation **- Head of Division for Monitoring and Evaluation** - Senior Officer for Analysis and Monitoring of Implementation of MSME Development Policy - Senior Officer for Monitoring of Implementation of Individual Programs, Projects, and Proactive Measures of MSME Policy - Senior Officer for Ex Post Evaluation of Effectiveness of MSME Policy and Measures	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1** **Professional 1**		**Total: 4**
Department of Innovation - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total: 1**

Division for Innovation and Technology **Head of Division for Innovation and Technology** Senior Officer for Innovation Officer for Innovation Senior Officer for Technology Officer for Technology	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 2** **Professional 1** **Professional 2**		**Total: 5**
Division for Research and Development **Head of Division for Research and Development** Senior Officer for Research Officer for Research Senior Officer for Development Officer for Development	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 2** **Professional 1** **Professional 2**		**Total: 5**
Department of Trade - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total: 1**
Division for Trade in Goods Policy **Head of Division for Trade in Goods Policy** Senior Officer for Market	**Low-level manager 1** **Professional 1** Professional 1 Professional 1		**Total:** 5

Analysis and Trade Policy Senior Officer for Trade Senior Officer for Trade Analysis Senior Officer for Industrial Goods	Professional 1		
Division for Trade in Services Policy **Head of Division for Trade in Services Policy** Senior Officer for Trade in Services Senior Officer for Industrial and Agricultural Goods Senior Officer for Trade in Services	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1** **Professional 1**		**Total:** 4
Division for Market Protection **Head of Division for Market Protection** Senior Officer for Antidumping Measures Senior Officer for Subsidies and Counterbalance measures Senior Officer for Protection Measures in Imports	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1** **Professional 1**		**Total:** 4

Department of Tourism - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total: 1**
Division for Tourism Policy Drafting Head of Division for Tourism Policy Drafting Senior Officer for Tourism Strategy and Development Senior Officer for Tourism Policy Senior Officer for Tourism Legislation	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1** **Professional 2**		**Total:** 4
Division for Research, Analysis and Quality Standards Senior Officer for Tourism Products and Services Development Senior Officer for Tourism Standards and Quality Officer for Tourism Market Research and Analysis	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1** **Professional** 2		**Total:** 4
Department of State Reserves - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total:** 1

Division for State Reserves of Goods Senior Officer for Policy and Standards Drafting Senior Officer for Administrative Ëork and Contractual Relations	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1**		**Total:** 3
Division for Mandatory Crude Petroleum Reserves Officer for Petroleum and Petroleum Products Quality Officer for Policy and Standard Implementation	**Low-level manager 1** **Professional 2** **Professional 2**		**Total:** 3
Department of Petroleum Market Regulation - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total:** 1
Division for Licensing of Activity ëith Petroleum and Petroleum Products **Senior Legal and Administrative Officer for Licensing** **- Officer for Receipt of Licensing Requests**	**Loë-level manager 1** **Professional 1** **Professional 2**		**Total:** 3

Division for Quality of Petroleum Products, Biofuels and Bioliquids **Senior Officer for Petroleum Products Quality** **- Senior Officer for Biofuels and Bioliquids**	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1**		**Total:** 3
Department of Strategic Goods Trade Control - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total: 1**
Division for Trade of Dual Use Products Officer for dual use goods Officer for database system management	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 1		**Total: 3**
Division for Military Goods and Strategic, Transit and Brokerage Services **Technical Officer for Licenses** **Officer for Military Goods and Organizational Secretariat**	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 2		**Total: 3**

Department of Consumer Protection - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total: 1**
Division for Consumer Policy Drafting **Senior Officer for Legislation** **Officer for Consumer Protection Policy**	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 2		**Total: 3**
Division for Information and Consumer Education Senior Officer for Consumer Protection Officer for Consumer Protection	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 2**		**Total: 3**
Department of Investment - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total:** **1**
Division for Strategic Investment **Head of Division for Strategic Investment** Senior Officer for Strategic Investment Planning and Development	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 2 Professional 2		**Total: 4**

Officer for Identification and Registration Officer for Project Management			
Division for General Investment Head of Division for General Investment Senior Officer for General Investment Officer for General Investment Policy Officer for General Investment Policy	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 2 Professional 2		**Total:4**
Department of European Integration and Policy Coordination - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total:** **1**
Division for European Integration **Head of Division for European Integration** **Senior Officer for European Integration (2 positions)**	**Low-level manager 1** Professional 1		**Total: 3**

Division for Policy Coordination **Head of Division for Policy Coordination** **Senior Officer for Policy Coordination (2 positions)**	**Low-level manager 1** Professional 1		**Total: 3**
Legal Department - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total:** **1**
Division for Legislation Drafting and Harmonization **Head of Division for Legislation Drafting and Harmonization** Senior Legal Officer for EU Legislation Senior Legal Officer Legal Officer	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 1 **Professional 2**		**Total: 4**
Division for Legislation Implementation, Legal Support and Interinstitutional Cooperation on Legislation - Senior Legal Officer - Senior Legal Officer	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 1		**Total: 3**

Department of General Services - **Director** - Administrative Assistant	**Middle-level manager 1** Professional 4		**Total:** **1**
Division for Transport and Logistics **Head of Division for Transport and Logistics** Officer for Transport Officer for Logistics 1 (storekeeper) Officer for Logistics 2 – acceptance of goods Administrative Assistant 3 – mail Driver 4	**Low-level manager 1** Professional 2 Professional 2 Professional 2 Professional 4 **Administrative and support employees**		**Total: 9**

Division for Information technology and Administration of Documents and Services - **Head of Division** - Senior Officer for Information Technology - Officer for Technology Administration - Officer for Translation – Albanian-English and vice versa - Officer for Translation – Albanian-Serbian and vice versa - Proofreader - Archive Officer - Archiver - Receptionist	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 1 Professional 2 Professional 2 Professional 2 Professional 2 Professional 2 Professional 4		**Total: 9**
Department of Budget and Finance - **Director**	**Middle-level manager 1**		**Total:1**

Division for Budget and Planning **Head of Division for Budget and Planning** Senior Budget Analyst Senior Officer for Budget Planning Budget/Revenue Officer	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional1 **Professional 2**		**Total: 4**
Division for Finance and Accounting Head of Division for Finance and Accounting Senior Finance Officer-Spending Officer Finance Officer-Commitment Officer Officer for Asset Registration Officer-Cashier Administrative Assistant / Financial Archiver	**Low-level manager 1** Professional 1 Professional 2 **Professional 2** **Professional 2** **Professional 2**		**Total: 6**
Internal Audit Unit Director of Internal Audit Unit Internal Auditor	**Middle-level manager 1**		**Total: 2**

	Professional 1		
Human Resources Management Unit **Head of Personnel Division** **Senior Officer for Personnel** **Senior Officer for Personnel** **Officer for Personnel** **Officer for Personnel** **Coordinator of Human Rights Unit** **Officer for Communities and Equal Opportunities**	**Middle-level manager 1** **Professional 1** **Professional 1** **Professional 2** **Professional 2** **Low-level manager 1** **Professional 2**		**Total: 7**
Division for Public Communication **Head of Division for Public Communication** **Officer for Multimedia** **Officer for Information and Media Monitoring**	**Low-level manager 1** **Professional 2** **Professional 2**		**Total: 3**

Division for Procurement **Head of Division for Procurement** **Senior Officer for Procurement** **Officer for Procurement** **Officer for Procurement**	**Low-level manager 1** **Professional 1** **Professional 2** **Professional 2**		**Total: 4**

Organizaciona struktura Ministarstva Industrije, Preduzetništva i Trgovine			
Pozicija/struktura	**Klasa**	**Grupa (opšta ili posebna)**	**Broj**
1. Kabinet ministra **Ministar;** **Zamenik/zamenici ministra;** **Politički savetnici;** **Pomoćno osoblje.**			**18**
1.1. Pomoćno osoblje	**Osoblje kabineta**		**Ukupno: 2**
2. Generalni sekretar - Viši izvršni službenik; - Administrativni službenik; - Sertifikator.	**Viši menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 3 Profesionalan 1		**Ukupno: 4**
3. Odeljenje za industriju - Direktor **Upravni asistent (1)**	**Srednji menadžer 1** Profesionalan 4		**Ukupno: 2**
3.1. Odsek za industrijsku politiku - Šef Odseka za industrijsku politiku	**Niži menadžer 1**		**Ukupno: 6**

- Viši službenik za statističku analizu - Viši službenik za obradu statistike - Viši službenik za kreiranje industrijske politike - Viši službenik za izradu zakona za MSP - Viši službenik za razvojne projekte	Profesionalan 1 Profesionalan 1 Profesionalan 1 Profesionalan 1		
3.2. Odsek za monitoring i evaluaciju Šef Odseka za monitoring i evaluaciju Viši službenik za monitoring i industrijsku politiku Viši službenik za procenu industrijske politike Viši službenik za programe podrške preduzećima	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 1 Profesionalan 1		**Ukupno: 4**

3.3. Odsek za industrijske analize **Šef Odseka za industrijske analize** Viši službenik za razvoj programa za šeme podrške Viši službenik za statističku analizu Viši službenik za obradu statistike	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** Profesionalan 1		**Ukupno: 4**
3.4. Odsek za infrastrukturu kvaliteta **Šef Odseka za infrastrukturu kvaliteta** Viši službenik za izradu tehničkih pravila Viši službenik za infrastrukturu kvaliteta i obaveštenja - Viši službenik za građevinske i eksploatacione materijale - Viši službenik za procedure evaluacije i monitoringa tela za	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** Profesionalan 1		**Ukupno: 5**

ocenjivanje usaglašenosti (TOU)			
4. Odeljenje za preduzetništvo - Direktor	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
4.1. Odsek za izradu i razvoj politika mikro, malih i srednjih preduzeća (MMSP) **- Šef Odseka za izradu i razvoj politika MMSP-a** - Viši službenik za izradu dokumenata o politici preduzetništva - Viši službenik za izradu programa/šema u oblasti preduzetništva - Viši službenik za istraživanje i identifikaciju strateških projekata koji utiču na razvoj preduzetništva	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1**		**Ukupno: 4**

Odsek za monitoring i evaluaciju **- Šef Odseka za monitoring i evaluaciju** - Viši službenik za analizu i monitoring sprovođenja politike razvoja MMSP-a - Viši službenik za monitoring u vezi sa implementacijom individualnih programa, proaktivnih projekata i mera politika MMSP-a - Viši službenik za evaluaciju ex post projekata efektivnosti politika MMSP-a i preduzetih mera	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1**		**Ukupno: 4**
Odeljenje za inovacije - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odeljenje za inovacije i tehnologiju **Šef Odeljenja za inovacije i**	**Niži menadžer 1**		**Ukupno: 5**

tehnologiju Viši službenik za inovacije Službenik za inovacije Viši službenik za tehnologiju Službenik za tehnologiju	**Profesionalan 1** **Profesionalan 2** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2**		
Odsek za istraživanje i razvoj **Šef Odseka za istraživanje i razvoj** Viši službenik za istraživanje Službenik za istraživanje Viši službenik za razvoj Službenik za razvoj	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2**		**Ukupno: 5**
Odeljenje za trgovinu - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odsek za trgovinsku politiku dobara Šef Odseka za trgovinsku politiku dobara Viši službenik za analizu tržišta i trgovinsku politiku Viši službenik za trgovinu Viši službenik za trgovinsku analizu Viši službenik za industrijska dobra	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** Profesionalan 1 Profesionalan 1 Profesionalan 1		**Ukupno:** 5

Odsek za trgovinsku politiku usluga Šef Odseka za trgovinsku politiku usluga Viši službenik za trgovinu usluga Viši službenik za industrijska i poljoprivredna dobra Viši službenik za trgovinu usluga	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1**		**Ukupno:** 4
Odsek za zaštitu tržišta Šef Odseka za zaštitu tržišta Viši službenik za antidampinške mere Viši službenik za obrnuto balansiranje subvencija i poreza Viši službenik za zaštitne mere pri uvozu	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1**		**Ukupno:** 4
Odeljenje za turizam - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odsek za izradu turističke politike Šef Odseka za izradu turističke politike Viši službenik za strategiju i razvoj turizma Viši službenik za turističku politiku	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2**		**Ukupno:** 4

Službenik za zakonodavstvo u oblasti turizma			
Odsek za istraživanje, analizu i standarde kvaliteta Viši službenik za razvoj turističkih proizvoda i usluga Viši službenik za turističke standarde i kvalitet Službenik za istraživanje i analizu turističkog tržišta	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2**		**Ukupno:** 4
Odeljenje za državne rezerve - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** 1
Odsek za državne rezerve dobara Viši službenik za izradu politika i standarda Viši službenik za administrativne poslove i ugovorne odnose	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1**		**Ukupno:** 3
Odeljenje za obavezne rezerve sirove nafte Službenik za kvalitet nafte i	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 2** **Profesionalan 2**		**Ukupno:** 3

naftne derivate Službenik za implementaciju politika i standarda			
Odeljenje za regulisanje tržišta nafte - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** 1
Odeljenje za licenciranje upravljanja naftom i naftnim derivatima **Viši pravni i administrativni službenik za licenciranje** **- Službenik za prijem zahteva za licenciranje**	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2**		**Ukupno:** 3
Odsek za kvalitet naftnih derivata, biogoriva i biotečnosti **Viši službenik za kvalitet naftnih derivata** **- Viši službenik za biogoriva i biotečnosti**	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1**		**Ukupno:** 3

Odeljenje za kontrolu trgovine strateškim dobrima - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odsek za trgovinu dobrima dvostruke namene Službenik za dobra dvostruke namene Službenik za upravljanje sistemom baze podataka	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 1		**Ukupno: 3**
Odsek za vojna dobra, strateške usluge, tranzit i posredovanje **Tehnički službenik za licence** **Službenik za vojna dobra i organizacioni sekretar**	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 2		**Ukupno: 3**
Odeljenje za zaštitu potrošača - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odsek za kreiranje potrošačke politike **Viši službenik za zakonodavstvo** **Službenik za politiku zaštite**	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 2		**Ukupno: 3**

potrošača			
Odsek za informisanje i obrazovanje potrošača Viši službenik za zaštitu potrošača Službenik za zaštitu potrošača	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2**		**Ukupno: 3**
Odeljenje za investicije - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odsek za strateška ulaganja **Šef Odseka za strateška ulaganja** Viši službenik za planiranje i razvoj strateških ulaganja Službenik za identifikaciju i registraciju Službenik za upravljanje projektima	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 2 Profesionalan 2		**Ukupno: 4**

Odsek za opšta ulaganja Šef Odseka za opšta ulaganja Viši službenik za opšta ulaganja Službenik za politiku opštih ulaganja Službenik za politiku opštih ulaganja	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 2 Profesionalan 2		**Ukupno: 4**
Odeljenje za evropske integracije i koordinaciju politika - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odsek za evropske integracije **Šef Odseka za evropske integracije** **Viši službenik za evropske integracije (2 pozicije)**	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1		**Ukupno: 3**
Odsek za koordinaciju politika **Šef Odseka za koordinaciju politika** **Viši službenik za koordinaciju**	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1		**Ukupno: 3**

politika (2 pozicije)			
Pravno odeljenje - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno:** **1**
Odsek za izradu i usklađivanje zakonodavstva **Šef Odseka za izradu i usklađivanje zakonodavstva** Viši pravni službenik za zakonodavstvo EU Viši pravni službenik Pravni službenik	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 1 **Profesionalan 2**		**Ukupno: 4**
Odsek za sprovođenje zakona, pravnu podršku i međuinstitucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva - Viši pravni službenik - Viši pravni službenik	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 1		**Ukupno: 3**
Odeljenje za opšte službe - **Direktor** - Upravni asistent	**Srednji menadžer 1** Profesionalan 4		**Ukupno:** **1**

Odsek za transport i logistiku **Šef Odseka za transport i logistiku** Službenik za transport Službenik za logistiku 1 (depo) Službenik za logistiku 2 – prijem robe Upravni asistent 3 – pošta Vozač 4	**Niži menadžer 1** Profesionalan 2 Profesionalan 2 Profesionalan 2 Profesionalan 4 **Administrativno i pomoćno osoblje**		**Ukupno: 9**

Odsek za informacione tehnologije i administraciju dokumenata i usluga - **Šef** - Viši službenik za informacione tehnologije - Službenik za tehnološku administraciju - Službenik za prevođenje - albansko-engleski i obrnuto - Službenik za prevođenje - albansko-srpski i obrnuto - Predavač - Arhivski službenik - Arhivisti - Recepcionisti	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 1 Profesionalan 2 Profesionalan 2 Profesionalan 2 Profesionalan 2 Profesionalan 2 Profesionalan 4		**Ukupno: 9**
Odeljenje za budžet i finansije - **Direktor**	**Srednji menadžer 1**		**Ukupno: 1**

Odsek za budžet i planiranje **Šef Odseka za budžet i planiranje** Viši budžetski analitičar Viši službenik za budžetsko planiranje Službenik za budžet - službenik za prihode	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 1 **Profesionalan 2**		**Ukupno: 4**
Odsek za finansije i računovodstvo Šef Odseka za finansije i računovodstvo Viši finansijski službenik - službenik za potrošnju Službenik za finansije - službenik za obaveze Službenik za registraciju imovine Službenik - blagajnik Upravni asistent - finansijski arhivista	**Niži menadžer 1** Profesionalan 1 Profesionalan 2 **Profesionalan 2** **Profesionalan 2** **Profesionalan 2**		**Ukupno: 6**
Jedinica za internu reviziju Direktor Jedinice za internu	**Srednji menadžer**		**Ukupno: 2**

reviziju Interni revizor	**1** **Profesionalan 1**		
Jedinica za upravljanje ljudskim resursima **Šef Odseka za kadrove** **Viši službenik za kadrove** **Viši službenik za kadrove** **Službenik za kadrove** **Službenik za kadrove** **Koordinator jedinice za ljudska prava** **Službenik za zajednice i jednake mogućnosti**	**Srednji menadžer 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 1** **Profesionalan 2** **Profesionalan 2** **Niži menadžer 1** **Profesionalan 2**		**Ukupno: 7**
Odsek za komunikaciju s javnošću **Šef Odseka za komunikaciju s javnošću** **Multimedijalni službenik** **Službenik za informisanje i medijski monitoring**	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 2** **Profesionalan 2**		**Ukupno: 3**
Odsek za nabavke **Šef Odseka za nabavke** **Viši službenik za nabavke**	**Niži menadžer 1** **Profesionalan 1**		**Ukupno: 4**

Službenik za nabavke **Službenik za nabavke**	**Profesionalan 2** **Profesionalan 2**		

Organizaciona struktura Ministarstva industrije, preduzetništva i trgovine

Struktura organizative e MINT-it

Kabineti i Ministrit

- Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
- Divizioni për Komunikim Publik
- Divizioni i Prokurimit
- Divizioni i Auditimit të Brendshëm

Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm

Departamenti i Industrisë	Deparatmenti i Ndërmarrësisë	Departamenti i Tregtisë	Departamenti i Turizmit	Departamenti i Inovacionit	Departamentii Rezervave Shtetërore	Departamenti për Rregullimin e Tregut të Naftës	Departamenti për Kontrollin e Tregëtisë me Mallra Strategjike	Departamenti për Mbrojtjen e Konsumatorit	Departamenti për Investime	Departamenti për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave	Departamenti Ligjor	Departamenti i Shërbimeve të Përgjithshme	Departamenti për Buxhet dhe Financa
Divizioni për politika industriale	Divizioni për Hartim dhe Zhvillim të Politikave të NVM-ve	Divizioni për Politika Tregtare	Divizioni për Hartimin e Politikave Turistike	Divizoni i Inovacionit dhe Teknologjisë	Divizioni për Rezervat Shtetërore të Mallrave	Divizioni për Cilësi të Produkteve të Naftës, Biokarburanteve dhe Biolangjeve	Divizioni për Tregti të Mallrave me Përdorim të Dyfishtë	Divizioni për Hartim të Politikave të Konsumatorit	Divizioni për Investime Strategjike	Divizioni për Integrime Evropiane	Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legiislacionit	Divizioni për Transport dhe Logjistikë	Divizioni për Buxhet dhe Planifikim
Divizioni për analiza të industrisë	Divizioni për monitorim dhe vleresim	Divizioni për Tregtinë në Shërbime	Divizioni për Hulumtime, Analiza, dhe Standardeve Cilësore	Divizioni për Hulumtim dhe Zhvillim	Divizioni për Rezerva Obligative të Naftës së Papërpunuar	Divizioni për Licencimin e Produkteve të Naftës	Divizioni i Mallrave Ushtarake, Shërbime Strategjike, Transit dhe Brokerim	Divizioni për Informim dhe Edukim të Konsumatorëve	Divizioni për Investime të Përgjithshme	Divizioni për Koordinim të Politikave	Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit	Divizioni i Teknologjisë Informative dhe Administrimin e Dokumenteve dhe Shërbimeve	Divizioni për Financa dhe Kontabilitet
Divizioni për monitorim dhe Vlerësim të Politikave Industriale		Divizioni për Mbrojtjen e Tregut											
Divizioni për infrastrukturë të cilësisë													

Organizational structure of MIET

- Cabinet of the Minister
  - Human Resources Management Unit
  - Public Communication Division
  - Procurement Division
  - Internal Audit Division
  - Office of the Secretary General
    - Department of Industry
      - Trade Policy Division
      - Division for industry analysis
      - Monitoring and Evaluation Division
      - Quality Infrastructure Division
    - Department of Entrepreneurship
      - SME Policy Making Division
      - Monitoring and Evaluation Division
    - Trade Department
      - Trade Policy Division
      - Division for Trade in Services
      - Market Protection Division
    - Department of Tourism
      - Division for Drafting Touristic Policies
      - Division for Research, Analysis, and Quality Standards
    - Department of Innovation
      - Innovation Division
      - Research and Development Division
    - State Reserve Department
      - Division for State Goods Reserves
      - Division for Obligative Reserves of Crude Oil
    - Department of Market Regulation of Oil
      - Division for quality of petroleum, bio-fuels, and bio-liquids
      - Division of licensing petroleum products
    - Department of Controlling Market of Strategic Goods
      - Division for Dual Use Goods
      - Division for Military Goods, Transits and Brokerage
    - Consumer Protection Department
      - Consumer Policy Drafting Division
      - Division for Information and Education of Customers
    - Investment Department
      - Strategic Investment Division
      - General Investment Division
    - Department for European Integration and Policy Coordination
      - European Integration Division
      - Policy Coordination Division
    - Legal Department
      - Division for Drafting and Harmonization of Legislation
      - Division for Supervision of Legislation Implementation, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation
    - Department for General Services
      - Transport and Logistics Division
      - Information Technology Division, Administration of Documents and Services
    - Department of Budget and Finance
      - Budget Division
      - Finance Division

Organizaciona Struktura MIPT-a

Kabinet Ministra

- Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima
- Odsek za Javnu Komunikaciju
- Odsek za Javne Nabavke
- Odsek za Internu Reviziju

Kancelarija Generalnog Sekretara

Odeljenje za Industriju	Odeljenje za Preduzetništvo	Odeljenje za Trgovinu	Odeljenje za Turizam	Odeljenje za Inovacije	Odeljenje za Državne Rezerve	Odeljenje za Regulisanje Tržišta Nafte	Odeljenje za Kontrolu Trgovine Strateškom Robom	Odeljenje za Zaštitu Potrošača	Odeljenje za Investicije	Odeljenje za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika	Pravno Odeljenje	Odeljenje za Opšte Usluge	Odeljenje za Budžet i Finansije
Odsek za Industrijske Politike	Odsek za Izradu Politika MSP-a	Odsek za Trgovinske Politike	Odsek za Izradu Turističke Politike	Odsek za Inovacije	Odsek za Državne Robne Rezerve	Odsek za Kvalitet Naftnih Proizvoda, Biogoriva i Biotečnosti	Odsek za Robu Dvostruke Namene	Odsek za Izradu Politika Potrošača	Odsek za Strateške Investicije	Odsek za Evropske Integracije	Odsek za Izradu i Usaglašavanje Zakonodavstva	Odsek za Transport i Logistiku	Odsek za Budžet
Odsek za Industrijske Analize	Odsek za Monitoring i Evaluaciju	Odsek za Trgovinu Uslugama	Odsek za Istraživanje, Analizu i Standarde Kvaliteta	Odsek za Istraživanje i Razvoj	Odsek za Obavezne Rezerve Nafte	Odsek za Licenciranje Naftnih Proizvoda	Odsek za Vojnu Robu, Tranzit i Posredovanje	Odsek za Informisanje i Edukaciju Potrošača	Odsek za Opšte Investicije	Odsek za Koordinaciju Politika	Odsek za Nadzor Sprovođenja Zakonodavstva, Pravne Podrške i Međuinstitucionalnue Saradnje u Oblasti Zakonodavstva	Odsek za Informacionu Tehnologiju i Administraciju Dokumenata i Usluga	Odsek za Finansije
Odsek za Monitoring i Evaluaciju		Odsek za Zaštitu Tržišta											
Odsek za Infrastrukturu Kvaliteta													