



DRAFT RREGULLORE NUMËR **XX** PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM, SISTEMATIZIMIN DHE KLASIFIKIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË KOMUNËN E GJAKOVËS¹

¹ Rregullorja numër **XX** për Organizimin e Brendshëm, Sistematizimin dhe Klasifikimin e Vendeve të Punës në Komunën e Gjakovës është miratuar nga Kuvendi i Komunës së Gjakovës në mbledhjen e datës **xx.xx.xxxx**, pika e **III**-të e rendit të ditës.

Kuvendi i Komunës së Gjakovës

Në mbështetje të nenit 12 paragrafi 12.2 pika (c) të Ligjit numër 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Rregullores (QRK) numër 26/2020 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil,

Miraton:

RREGULLORE NUMËR xx PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM, SISTEMATIZIMIN DHE KLASIFIKIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË KOMUNËN E GJAKOVËS

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore përcakton strukturën, organizimin, fushëveprimin, hierarkinë e raportimit dhe klasifikimin e pozitave të punës në Komunën e Gjakovës.

Neni 2 Fushëveprimi

Kjo rregullore zbatohet për të gjithë Zyrtarët Publik të Komunës së Gjakovës.

Neni 3 Përkufizimet

Fjalët dhe shprehjet e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në Ligjin numër 06/L-114 për Zyrtarët Publik dhe Rregulloren (QRK) numër 26/2020 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil.

Neni 4 Titujt e Vendeve të Punës

Titujt e vendeve të punës bazën ligjore e kanë në katalogun e vendeve të punës i miratuar nga Qeveria e Republikës së Kosovës si dhe akte të tjera ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 5 Statusi i Zyrtarëve Publik

Statusi i zyrtarëve publik në Komunën e Gjakovës rregullohet me Ligjin numër 06/L-114 për Zyrtarët Publik dhe Rregulloren (QRK) numër 10/2020 për Deklarimin e Statusit të Zyrtarëve Publik, si dhe ligje e akte të tjera nënligjore.

Neni 6 Struktura Organizative

1. Struktura Organizative e Komunës së Gjakovës përbëhet nga:
 - 1.1 Kuvendi i Komunës
 - 1.2 Kryetari i Komunës
 - 1.3 Drejtoritë Komunale
 - 1.4 Njësitë
 - 1.5 Sektorët

Neni 7
Kuvendi i Komunës

1. Kuvendi i Komunës përbëhet nga:
 - 1.1 Kryesuesi i Kuvendit
 - 1.2 Anëtarët e Kuvendit
 - 1.3 Komitetet
 - 1.4 Sektori për Punë të Kuvendit Komunal
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kuvendit të Komunës janë të përcaktuara me legjislacionin për Vetëqeverisjen Lokale, Statutin e Komunës së Gjakovës dhe dispozitat e tjera ligjore.

Neni 8
Kryetari i Komunës

1. Zyra e Kryetarit të Komunës përbëhet nga:
 - 1.1 Nënkryetari i Komunës
 - 1.2 Kabineti i Kryetarit
 - 1.3 Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
 - 1.4 Njësia e Prokurimit
 - 1.5 Njësia e Auditimit të Brendshëm
 - 1.6 Sektori Ligjor
 - 1.7 Sektori për Menaxhimin e Kontratave dhe Zhvillim të Projekteve
 - 1.8 Sektori për Komunitete dhe Kthim
 - 1.9 Sektori për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim
 - 1.10 Sektori për Integritet Evropian
 - 1.11 Sektori për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore
 - 1.12 Sektori për Përfaqësim Ligjor
 - 1.13 Sektori për Menaxhimin e Pronës Komunale
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryetarit të Komunës janë të përcaktuara me legjislacionin për Vetëqeverisjen Lokale, Statutin e Komunës së Gjakovës dhe dispozitat e tjera ligjore.

Neni 9
Drejtoria Komunale

1. Komuna e Gjakovës përbëhet nga këto drejtori:
 - 1.1 Drejtoria e Administratës
 - 1.2 Drejtoria për Buxhet dhe Financa
 - 1.3 Drejtoria për Shërbime Publike
 - 1.4 Drejtoria për Infrastrukturë
 - 1.5 Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
 - 1.6 Drejtoria për Arsim
 - 1.7 Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport
 - 1.8 Drejtoria për Zhvillim Ekonomik
 - 1.9 Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit
 - 1.10 Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural
 - 1.11 Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë
 - 1.12 Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim
 - 1.13 Drejtoria për Inspektime

Neni 10
Drejtoria e Administratës

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Gjendje Civile
 - 1.2 Sektori për Shërbime Profesionale
 - 1.3 Sektori për Teknologji Informative
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë e Administratës janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 11
Drejtoria për Buxhet dhe Financa

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Financa
 - 1.2 Sektori për Buxhet
 - 1.3 Sektori për Tatimin në Pronë
 - 1.4 Sektori për të Hyrat Komunale
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Buxhet dhe Financa janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 12
Drejtoria për Shërbime Publike

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Menaxhimin e Mbeturinave dhe Ambientit
 - 1.2 Sektori për Energji dhe Efiçencë
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Shërbime Publike janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 13
Drejtoria për Infrastrukturë

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Infrastrukturë Rrugore
 - 1.2 Sektori për Transport dhe Trafik
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Infrastrukturë janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 14
Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Shëndetësi
 - 1.2 Sektori për Mirëqenie Sociale

- 1.3 Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare
 - 1.4 Qendra për Punë Sociale
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 15

Drejtoria për Arsim

1. Organizimi:
- 1.1 Sektori për Arsim
 - 1.2 Sektori për Shërbime të Përbashkëta
 - 1.3 Arsimi Parauniversitar
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Arsim janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 16

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport

1. Organizimi:
- 1.1 Sektori për Kulturë
 - 1.2 Teatri i Qytetit
 - 1.3 Biblioteka e Qytetit
 - 1.4 Muzeu i Qytetit
 - 1.5 Galeria e Arteve
 - 1.6 Sektori për Rini
 - 1.7 Sektori për Sport
 - 1.8 Pallati i Sporteve
 - 1.9 Stadiumi i Qytetit
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 17

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik

1. Organizimi:
- 1.1 Sektori për Ekonomi dhe Turizëm
 - 1.2 Sektori për Regjistrimin e Bizneseve
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 18

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

1. Organizimi:
- 1.1 Sektori për Urbanizëm
 - 1.2 Sektori për Mbrojtje të Mjedisit

1.3 Sektori për Planifikim

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 19

Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Bujqësi dhe Zhvillim Rural
 - 1.2 Sektori për Pylltari
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 20

Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Kadastër dhe Gjeodezi
 - 1.2 Sektori për Çështje Pronësore Juridike
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 21

Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori për Siguri dhe Emergjencia
 - 1.2 Njësia e Zjarrfikësve
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 22

Drejtoria për Inspektive

1. Organizimi:
 - 1.1 Sektori i Inspektoratit të Tregut
 - 1.2 Sektori i Inspektoratit të Ndërtimit
 - 1.3 Sektori i Inspektoratit të Shërbimeve Publike
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Inspektive janë të përcaktuara me Statutin e Komunës së Gjakovës, si dhe Ligjet e aktet Nënligjore të cilat rregullojnë fushëveprimin e Drejtorisë.

Neni 23
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

1. Misioni i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit, si dhe ushtron funksionet e kompetencat në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi në fushën e burimeve njerëzore.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore janë:
 - 2.1 Siguron zbatimin e politikave, legjislacionit dhe procedurave për punësimin, dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në Komunën e Gjakovës;
 - 2.2 Udhëheq procesin e planifikimit, rekrutimit, vlerësimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore si dhe menaxhon e mirëmban sistemin e informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore të komunës;
 - 2.3 Siguron identifikimin e nevojave për trajnimin, arsimimin dhe avancimin e burimeve njerëzore;
 - 2.4 Udhëheq, planifikon, mbikëqyr dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësisë për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe siguron funksionim efikas;
 - 2.5 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;
 - 2.6 Përgatit planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të komunës;
 - 2.7 Mbështet njësitet organizative të Komunës në mënyrë profesionale dhe administrative në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të burimeve njerëzore;
 - 2.8 Zhvillon procedurat e lëvizjes brenda kategorisë, ngritjes në detyrë dhe pranimin e nëpunësve të shërbimit civil si dhe zhvillon procedurat e pranimit për nëpunësit e shërbimit publik (*arsim, shëndetësi, kulturë, art, etj.*) dhe nëpunësit administrativ dhe mbështetës deri në plotësimin e vendit të punës në bazë të legjislacionit në fuqi;
 - 2.9 Siguron zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, trajnimet, administron sistemin për vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, procedurat e ankesave, pezullimin e marrëdhënies së punës, transferimin e nëpunësve, përfundimin e marrëdhënies së punës – lirim nga shërbimi civil, vërtetimet, statistikat e të punësuarve etj., në bazë të legjislacionit në fuqi;
 - 2.10 Mbështet dhe organizon punën e Komisionit Disiplinor për nëpunësit e shërbimit civil, Komisionit Disiplinor për nëpunësit e shërbimit publik dhe Komisionit të Ankesave për nëpunësit e shërbimit publik;
 - 2.11 Në rast të ristrukturimit apo shuarjes së vendeve të caktuara të punës, brenda afateve ligjore krijon komisionin e ristrukturimit. Bazuar në rekomandimet e komisionit të ristrukturimit vendos për transferimet e zyrtarëve publik;
 - 2.12 Administron dosjet e personelit (dosje individuale) të institucionit dhe vendosjen e të gjitha të dhënave, proceseve dhe procedurave në sistemin elektronik (SIMBNJ);
 - 2.13 Administron pagat, kompensimet në pagë, shpërblimet, shtesat në pagë të nëpunësve etj.;
 - 2.14 Përcakton statusin e zyrtarëve publik në harmoni me ligjin përkatës për zyrtarët publikë dhe rregulloren për deklarimin e statusit të zyrtarëve publik;
 - 2.15 Kujdeset për të drejtat dhe detyrimet e zyrtarëve publikë në kuadër të Komunës së Gjakovës, në pajtim me dispozitat e ligjore në fuqi;
 - 2.16 Përgatit raportin vjetor dhe planin të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.

Neni 24

Njësia e Prokurimit

1. Njësia e Prokurimit është njësi organizative në kuadër të Komunës së Gjakovës e cila ka për mision kryerjen e të gjitha procedurave të tenderimit që dalin nga kërkesat e Komunës së Gjakovës, me qëllim që procedurat e tilla të kryhen në mënyrë efikase, transparente dhe të sigurojnë shfrytëzimin e drejtë të fondeve publike, burimeve publike si dhe të gjitha fondeve dhe burimeve të tjera të autoriteteve në emër të cilave zhvillon aktivitete duke iu përmbajtur kriterëve dhe rregullave të ligjit në fuqi.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Prokurimit janë:
 - 2.1 Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Komunës në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
 - 2.2 Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;
 - 2.3 Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;
 - 2.4 Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave;
 - 2.5 Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave të prokurimit të mallrave, punëve dhe shërbimeve dhe sigurimi që të gjitha procedurat e prokurimit të zhvillohen në pajtim me dispozitat e Ligjit të prokurimit publik të Kosovës dhe legjislacionit tjetër në fuqi, sipas kërkesës dhe nevojave të Komunës së Gjakovës;
 - 2.6 Njësia e Prokurimit kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me Ligjin përkatës për Prokurimin Publik dhe legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga Kryetari i Komunës.

Neni 25

Njësia e Auditimit të Brendshëm

1. Misioni i Njesisë së Auditimit të Brendshëm, si pjesë strukturore e Komunës e cila zhvillon veprimtari të planifikuar dhe i raporton Kryetarit, duke i dhënë atij garanci relative për efikasitetin, efektivitetin dhe ekonomizimin e menaxhimit të burimeve, për sistemet e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimin e riskut. Njësia e Auditimit të Brendshëm, këtë mision e realizon duke zbatuar ligjet në fuqi, rregullat e tjera në fushën e procedurave të auditimit, ndjekjen e praktikave më të mira bashkëkohore dhe forcimin e kapaciteteve profesionale të auditimit. Auditimi i Brendshëm ka për qëllim dhënien e kontributit në përmirësimin e drejtimit, forcimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm, si dhe shtimin e vlerës së institucioneve publike, si rrjedhojë në përmirësimin e qeverisjes dhe mbrojtjen e interesave të taksapaguesve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm janë:
 - 2.1 Ndërmerr auditime të rregullta dhe sistematike sipas planit në të gjitha njësitë organizative të Komunës së Gjakovës;
 - 2.2 Bën auditimin duke vlerësuar ekonomizimin, efikasitetin dhe efektivitetin e sistemeve të menaxhimit dhe të kontrollit të subjektit të audituar;
 - 2.3 Bashkëpunon me Zyrën Kombëtare të Auditimit, Komitetin e Auditimit të Brendshëm të Komunës së Gjakovës dhe Departamentin Qendror Harmonizues të Ministrisë së Financave;
 - 2.4 Identifikon mangësitë substanciale në sistemin e menaxhimit dhe kontrollit të Komunës dhe ofron rekomandime për përmirësimin e tyre;

- 2.5 Ofron rekomandime për përmirësimin në ngritjen e ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit të veprimtarive të Komunës;
- 2.6 Vlerëson procedurat financiare dhe operative për përshtatshmërinë e kontrollit të brendshëm dhe ofron këshilla dhe udhëzime në aspektin e kontrollit për politika të reja, sisteme, procese dhe procedura;
- 2.7 Hartimi dhe dorëzimi i Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Auditimit të Brendshëm për rishikim dhe miratim të udhëheqësi më i lartë administrativ dhe të Komiteti i Auditimit;
- 2.8 Hartimi dhe dorëzimi i raporteve periodike dhe vjetore të auditimit të brendshëm tek Kryetari i Komunës dhe Kuvendi i Komunës.

Neni 26 **Spektori Ligjor**

1. Spektori Ligjor, merret me dhënien e këshillave lidhur me ligjet, aktet nënligjore, opinioneve, interpretime të akteve të cilat i nxjerrin organet komunale, bashkëpunon dhe koordinon veprimet me Kryetarin e Komunës dhe njësit tjera organizative lidhur me zbatimin e përgjegjësi të Komunës të cilat rrjedhin nga ligjet dhe aktet nënligjore dhe për respektim të ligjshmërisë nga organet e Komunës.
2. Detyrat dhe përgjegjësi të Spektorit Ligjor janë:
 - 2.1 Spektori Ligjor ofron ndihmë juridike dhe bashkëpunon me Kryetarin e Komunës, Kuvendin e Komunës dhe njësitë tjera organizative të Komunës, lidhur me të gjitha përgjegjësi të që janë në përputhje me të gjitha aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
 - 2.2 Bashkërendon punën me njësitë përgjegjëse në hartimin e projekt rregulloreve të ndryshme komunale, merr pjesë në të gjitha proceset dhe diskutimet publike, deri në miratimin e akteve në kompetencë të Kuvendit të Komunës;
 - 2.3 Ofron ndihmë të veçantë juridike për të gjitha njësitë organizative në Komunë;
 - 2.4 Harton vendime, urdhëresa dhe akte të tjera administrative, të cilat miratohen nga Kryetari i Komunës;
 - 2.5 Përgatitë propozim - vendimet e Kryetarit të Komunës, për miratim në Kuvendin e Komunës;
 - 2.6 Përpilon kontrata, marrëveshje dhe dokumente të tjera protokollare, për Kryetarin e Komunës;
 - 2.7 Spektori Ligjor ofron këshilla juridike për Kryetarin, Kryesuesin dhe të gjitha njësitë organizative në Komunë;
 - 2.8 Ofron përkrahje procedurale/administrative komisionit vlerësues për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës dhe komisionit të ankesave, konform dispozitave ligjore në fuqi;
 - 2.9 Ndërmerr të gjitha veprimet procedurale për mbrojtjen e interesit pasuror dhe juridik të Komunës, në përputhje me përgjegjësi të përcaktuara me ligj.

Neni 27 **Spektori për Menaxhimin e Kontratave dhe Zhvillim të Projekteve**

1. Misioni i Spektorit për Menaxhimin e Kontratave dhe Zhvillim të Projekteve ka për qëllim zhvillimin e standardeve dhe proceseve të menaxhimit të projekteve / kontratave, menaxhimin dhe shpërndarjen e burimeve në mënyrë efektive në të gjitha projektet, duke menaxhuar prioritetet bazuar në afatet kohore, buxhetet dhe ngarkesat e burimeve si dhe krijimi i memories institucionale lidhur me menaxhimin e projekteve dhe kontratave të institucionit.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Menaxhimin e Kontratave dhe Zhvillim të Projekteve janë:
 - 2.1 Në bashkëpunim me njësitet kërkuese në kuadër të Komunës së Gjakovës, monitoron hartimin e planit për menaxhimin e kontratave duke përfshirë çështjet e aspekteve organizative, ekonomike, teknike dhe ligjore, ekipet e menaxhimit të projekteve, rishikimin e ekzekutimit të kontratës, protokollet për dorëzimin e pajisjeve të autorizuara, dialogun e rregullt me kontraktuesit, përdorimin e standardeve korrekte të cilësisë, menaxhimin e pagesave/kërkesave, procedurat e ankesave, mjetet e kontrollit të specifikuar në kontratë, dhe sigurimin e ekzekutimit për defekte/korrigjim;
 - 2.2 Në bashkëpunim të ngushtë me njësitin kërkues monitoron përcaktimin e procedurave për inspektimin e vendit të punimeve, materialeve dhe të objekteve të prodhimit, sigurimin e dorëzimit efektiv, ruajtjen dhe sigurinë e artikujve të përfshirë në kontratë dhe variacionet/ndryshimet;
 - 2.3 Analizon dhe monitoron kontratat me vlerë të mesme dhe të lartë (kontrata shumëvjeçare) për të gjitha njësit organizative të komunës;
 - 2.4 Sigurimi i informatës dhe trajnimeve për përmirësimin e institucionit në aspektin e menaxhimit të projekteve;
 - 2.5 Bashkëpunon ngushtë me të gjitha njësit organizative në komunë lidhur me zbatimin e kontratave me vlerë të mesme dhe të lartë siç parashihet me Ligjin për Prokurimin Publik;
 - 2.6 Përpilon raportin lidhur me mbarëvajtjen e kontratës dhe cilësinë e shërbimeve, furnizimeve dhe punëve, pas përmbylljes së kontratës dhe gjatë periudhës së gradacionit për Kryetarin e Komunës;
 - 2.7 Bashkëpunon me njësit organizative të komunës me qëllim të prezantimit të praktikave më të mira për Menaxhim të Rrezikut;
 - 2.8 Në bashkëpunim me njësit organizative të komunës mbledh të dhëna nga burime të shumta për prezantimin e opsioneve për shërbimet para shpalljes së njoftimit për kontratë (tender);
 - 2.9 Në bashkëpunim me Njësinë e Prokurimit dhe njësitë kërkuese, shqyrton informacionet teknike dhe hartimin e raporteve të detajuara për prezantime dhe vlerësime që përfshijnë kontratat specifike;
 - 2.10 Përcjell afatet dhe cilësinë e ekzekutimit të kontratave në bashkëpunim me njësitë kërkuese.

Neni 28

Sektorit për Komunitete dhe Kthim

1. Sektorit për Komunitete dhe Kthim funksionon në bazë të rregullores numër 02/2010, dhe si qëllim të saj ka mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të komuniteteve, krijimin e mundësive që të kenë qasje të barabarte të të gjitha komuniteteve në shërbime publike si dhe krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm të refugjatëve, personave të zhvendosur nga vendet e rajonit dhe brenda vendit si dhe personave të riatdhesuar nga vendet e Bashkimit Evropian.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Komunitete dhe Kthim janë:
 - 2.1 Promovojë dhe mbrojnë të drejtat e komuniteteve dhe pjesëtarëve të tyre;
 - 2.2 Promovojë dhe mbrojnë qasje të barabartë të të gjitha komuniteteve në shërbimet publike;
 - 2.3 Bashkërendojë procesin e kthimit dhe të promovojë krijimin e kushteve për kthim dhe ri integrim të personave të zhvendosur dhe të riatdhesuar në komunë;

- 2.4 Përgatit plan veprimet përkatëse në pajtueshmëri me Qeverinë dhe prioritetet komunale, për t'i ndihmuar Komunës në përmbushjen e obligimeve të veta në lidhje me procesin e kthimit dhe të ri integritit;
- 2.5 Identifikojë nevojat parësore të komuniteteve jo-shumicë, zhvillojë, sigurojë dhe monitorojë zbatimin e projekteve që avancojnë të drejtat e komuniteteve, qasjen e komuniteteve në shërbimet publike, si dhe krijimin e kushteve për kthim dhe re integrim të qëndrueshëm;
- 2.6 Bashkërendojë të gjitha aktivitetet me institucionet komunale dhe me qeverinë qendrore;
- 2.7 Mbikëqyrë dhe u dorëzon raporte të rregullta Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës dhe institucioneve të qeverisë qendrore për progresin e arritur në fushën e të drejtave të komuniteteve, qasjes së tyre të barabartë në shërbimet komunale, kthim, riatdhesim dhe ri integrim.

Neni 29

Spektori për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim

1. Spektori për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim ka për mision ndërmarrjen e veprimeve për prezantimin e politikave të komunës, nëpërmjet komunikimit në kohën e duhur, në mënyrë që publiku të informohet për politikat komunale, për të drejtat e përgjegjësitë e tij ndaj institucionit, por edhe për të shprehur pikëpamjet e tij duke komunikuar me vendimmarrësit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Spektorit për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim janë:
 - 2.1 Ofron përkrahje profesionale për komunën në fushën e komunikimit dhe informimit;
 - 2.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të komunës;
 - 2.3 Organizon konferenca për media dhe përgatit njoftime për media, deklarata, raporte dhe publikime tjera mediale;
 - 2.4 Mirëmban ueb faqen zyrtare të Komunës dhe rrjetet sociale;
 - 2.5 Përcjellë të gjitha aktivitetet e legjislativit dhe ekzekutivit të komunës dhe kujdeset që t'i bëjë publike vendimet dhe qëndrimet e organeve komunale;
 - 2.6 Koordinon ndërlidhjen me mediat përkitazi me çështjet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e organeve komunale;
 - 2.7 Koordinon zhvillimin dhe zbatimin e fushatave komunale për komunikim me publikun;
 - 2.8 Njofton mediat për të gjitha takimet publike dhe konferencat;
 - 2.9 Përgjigjet në kërkesat e mediave në lidhje me çështjet e komunës;
 - 2.10 Mban kontakte me përfaqësues të mediave dhe shoqërinë civile;
 - 2.11 Bënë shoqërimin e përfaqësuesve të mediave brenda komunës dhe regjistron deklaratat e zyrtarëve komunalë dhënë përfaqësuesve të mediave;
 - 2.12 Ndhmon udhëheqjen komunale në planifikimin dhe realizimin e fushatave të caktuara që kanë për qëllim dhënien e mesazheve të rëndësishme për qytetarët;
 - 2.13 Ndërmjetëson në caktimin e intervistave të udhëheqësve komunalë për mediat;
 - 2.14 Njofton rregullisht udhëheqjen komunale me publikimet e mediave në raport me komunën;
 - 2.15 Bën publikimin e shpalljeve, konkurseve dhe tenderëve si dhe të gjitha informatat dhe publikimet tjera me rëndësi për qytetarët dhe opinionin e gjerë;
 - 2.16 Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatit raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.

Neni 30

Sektori për Integrim Evropiane

1. Në bashkëpunim me instancat përkatëse lokale dhe qendrore, të mbështesë Komunën në arritjen e standardeve evropiane dhe përmbushjen e obligimeve të dala nga dokumentet strategjike nacionale për integrim evropian si dhe të koordinojë të gjithë çështjet lokale të procesit të integritit evropian, përmes respektimit të praktikave dhe rregullave të përcaktuara nga BE-ja.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Integrim Evropiane janë:
 - 2.1 Ofron mbështetje, këshilla dhe ekspertizë profesionale Kryetarit të Komunës dhe Njësiteve organizative në Komunë në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve të Komunës në fushën e integritit evropian, duke marrë parasysh dhe me qëllim të kryerjes së obligimeve që dalin për Komunën nga të gjitha dokumentet strategjike nacionale për integrim evropian dhe marrëdhëniet Kosovë-BE;
 - 2.2 Koordinohet me Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit, Njësitë organizative, si dhe me të gjitha strukturat e tjera vendimmarrëse komunale, në zhvillimin dhe avancimin e kornizës rregullative dhe të politikave të Komunës;
 - 2.3 Koordinohet me Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit, Njësitë organizative, si dhe me të gjitha strukturat e tjera vendimmarrëse komunale, në hartimin e planit vjetor të Komunës, me qëllim të reflektimit të prioriteteve dhe objektivave që përmbajnë dokumentet strategjike komunale, duke marrë parasysh dhe me qëllim të kryerjes së obligimeve që dalin për Komunën nga të gjitha dokumentet strategjike nacionale për integrim evropian dhe marrëdhëniet Kosovë-BE;
 - 2.4 Koordinohet dhe konsultohet me Ministrinë Përgjegjëse për Qeverisje Lokale dhe me Ministrinë e Integritit Evropian, me qëllim të sigurimit të harmonizimit të prioriteteve dhe politikave të Komunës me kornizën nacionale legjislative dhe të politikave për vetëqeverisje lokale dhe për integrim evropian, si dhe me qëllim të reflektimit të dokumenteve strategjike të Qeverisë së Republikës së Kosovës për vetëqeverisje lokale dhe integrim evropian.
 - 2.5 Koordinohet dhe konsultohet me strukturat udhëheqëse komunale (Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Njësitë organizative dhe strukturat e tjera relevante komunale) dhe me strukturat qendrore (Ministrinë Përgjegjëse për Qeverisje Lokale dhe atë të Integritit Evropian) për të siguruar pajtueshmërinë e kornizës rregullative dhe të politikave komunale me standardet e BE-së;
 - 2.6 Merr pjesë në përcaktimin dhe planifikimin e aktiviteteve të Komunës në kuadër të dokumenteve strategjike nacionale për integrim evropian, në koordinim dhe bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë Përgjegjëse për Qeverisje Lokale dhe Ministrinë e Integritit Evropian;
 - 2.7 Bën monitorimin, raportimin dhe vlerësimin e rregullt të implementimit të prioriteteve dhe dokumenteve strategjike të Komunës, si dhe të aktiviteteve relevante në kuadër të dokumenteve strategjike nacionale për integrim evropian dhe obligimeve të Komunës që dalin nga marrëdhëniet Kosovë-BE;
 - 2.8 Koordinohet dhe bashkëpunon me Ministrinë Përgjegjëse për Qeverisje Lokale dhe Ministrinë e Integritit Evropian, për të siguruar reflektimin e sfidave, nevojave prioriteteve, si dhe raportimin e arritjeve të Komunës në punën e rregullt të Strukturave Koordinuese Ndër-Institucionale për Integrim Evropian;
 - 2.9 Koordinon, në bashkëpunim me Ministrinë Përgjegjëse për Qeverisje Lokale dhe atë të Integritit Evropian, programimin dhe implementimin e asistencës së BE-së dhe të asistencës nga burime të tjera të jashtme (bilaterale dhe multilaterale), në kuadër të Komunës;

- 2.10 Ofron mbështetje dhe këshilla shërbimeve juridike të Komunës dhe Komisioneve të Kuvendit me qëllim të reflektimit të Acquis-së dhe politikave përkatëse të BE-së në zhvillimin e kornizës rregullative të Komunës, si dhe kujdeset që reforma e kornizës rregullative komunale të reflektohet në punën e ekzekutivit dhe legjislativit të Komunës;
- 2.11 Koordinohet dhe bashkëpunon me Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Komunë për ngritjen e kapaciteteve të stafit në çështjet që lidhen me integrimin evropian;
- 2.12 Koordinohet dhe bashkëpunon me Sektorin për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim në Komunë për çështjet e komunikimit dhe informimit që kanë të bëjnë me integrimin evropian;
- 2.13 Ndërmerr të gjitha veprimet tjera të kërkuara nga Kryetari i Komunës që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit.

Neni 31

Sektorit për të Drejta të Njeriut dhe Barazi Gjinore

1. Me Udhëzimin Administrativ –MAPL numër 2011/04 për themelimin e Njësive për të Drejtat e Njeriut në Komuna, edhe me Statutin e Komunës është paraparë themelimi i Sektorit për të Drejta të Njeriut dhe Barazi Gjinore, si mekanizëm i qëndrueshëm dhe përgjegjës për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut në nivelin komunal, në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe politikat e institucioneve të Kosovës. Ky sektor, si pjesë e Komunës në fushëveprimin e vet ka promovimin e plotë të drejtave të njeriut, barazinë gjinore, mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve etj.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për të Drejta të Njeriut dhe Barazi Gjinore janë:
 - 2.1 Angazhohet lidhur me mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të njeriut dhe barazinë gjinore në nivelin komunal;
 - 2.2 Koordinon, udhëheqë dhe mbikëqyrë politikat në komunë në fushën e të drejtave të njeriut duke përfshirë respektimin e politikave mbi barazinë gjinore, mundësitë e barabarta, zbatimin e politikave për personat me aftësi të kufizuara, të drejtave të fëmijëve, kundërdiskriminim dhe anti-trafikimi;
 - 2.3 Përfaqëson komunën në planifikim, krijim dhe zbatim të strategjive që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut dhe barazinë gjinore;
 - 2.4 Koordinon projektet dhe aktivitetet tjera në komunë të cilat ndërlidhen me respektimin e të drejtave të njeriut dhe barazinë gjinore;
 - 2.5 Bashkëpunon me organizatat dhe institucionet tjera vendore dhe ndërkombëtare dhe OJQ-të, në realizimin e projekteve dhe aktiviteteve të tjera, në realizimin barazisë gjinore dhe të drejtave të njeriut;
 - 2.6 Koordinon aktivitetet mbi të Drejtat e Njeriut me Divizionin për të Drejta të Njeriut në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) dhe përgatitë raporte periodike dhe sipas kërkesës dhe me Zyrën për Qeverisje të Mire në kuadër të Zyrës të Kryeministrit;
 - 2.7 Dizajnon dhe propozon politika reviduese për arritjen e barazisë gjinore, mundësitë e barabarta, zbatimin e politikave për personat me aftësi të kufizuara, të drejtë të fëmijëve dhe përdorimin e gjuhëve;
 - 2.8 Merr pjesë në hartimin e akteve të nxjerra nga Komuna, duke siguruar që aktet të janë në pajtim me parimet themelore të drejtave të njeriut respektivisht të grave;
 - 2.9 Ndihmon dhe përkrahë trajnimet e organizuara që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e barazisë gjinore dhe të drejtat e njeriut në Komunë.

Neni 32

Sektori për Përfaqësim Ligjor

1. Sektori për Përfaqësim Ligjor, merret me përfaqësimin dhe mbron interesin e Komunës në të gjitha procedurat gjyqësore e administrative në nivele të ndryshme.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Përfaqësim Ligjor janë:
 - 2.1 Sektori për Përfaqësim Ligjor mbron interesin e Komunës dhe të institucioneve që financohen nga Komuna në procedurat gjyqësore civile, penale, përmbaruese dhe administrative në gjykatat e vendit në të gjitha nivelet.

Neni 33

Sektori për Menaxhimin e Pronës Komunale

1. Sektori për Menaxhimin e Pronës Komunale, merret me përfaqësimin dhe mbron interesin e Komunës në të gjitha procedurat gjyqësore e administrative në nivele të ndryshme.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Menaxhimin e Pronës Komunale janë:
 - 2.1 Sektori për Menaxhimin e Pronës Komunale mbron interesin e Komunës dhe ...

Neni 34

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Udhëheqësve të Sektorëve në Kuadër të Drejtorive

1. Mbështesin dhe ofrojnë këshilla për drejtorin e drejtorisë dhe sipas kërkesës për kryetarin e komunës për fushën e përgjegjësisë së sektorit që udhëheqin;
2. Drejtojnë dhe mbikëqyrin të gjitha aktivitetet e sektorit dhe sigurojnë funksionim efikas të tij, si dhe ndihmojnë drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
3. Kontribuojnë në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësisë, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analiza të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
4. Planifikojnë, përgatisin, monitorojnë dhe analizojnë buxhetin e sektorit të tyre, si dhe aktivitetet tjera të sektorit dhe sigurojnë përmbushjen e tyre sipas planit;
5. Organizojnë dhe shpërndajnë punën për stafin e tyre dhe menaxhojnë realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e sektorit;
6. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.

Neni 35

Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarëve tjerë publik në Komunën e Gjakovës

Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarëve publik në Komunën e Gjakovës, janë të përshkruara në akt emërim, në dokumentin e përshkrimit të detyrave të punës dhe katalogun e vendeve të punës, bazuar në Rregulloren (QRK) numër 26/2020 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil dhe aktet tjera ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 36

Hierarkia e Raportimit

1. Drejtorët menaxhojnë dhe udhëheqin me drejtorinë përkatëse në përputhje me udhëzimet strategjike dhe politike të Kryetarit dhe i raportojnë atij.
2. Udhëheqësit e Njësive, Sektorëve dhe Kabineti i Kryetarit që funksionojnë në kuadër të Zyrës së Kryetarit sipas nenit 8 të kësaj rregulloreje, i raportojnë Kryetarit të Komunës.

3. Sektorët në kuadër të Drejtorive, udhëhiqen nga Udhëheqësi i Sektorit dhe i raportojnë Drejtorit të Drejtorisë përkatëse.
4. Zyrtaret në kuadër të Njësive dhe Sektorëve raportojnë tek Udhëheqësit e Njësive/Sektorëve.
5. Në organogramin e Komunës i cili është pjesë e kësaj rregulloreje është pasqyruar hierarkia e raportimit.

Neni 37

Tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Gjakovës

Ne shtojcën numër 1 të kësaj rregulloreje është tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Gjakovës (*detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarëve publik janë të përshkruara në dokumentin e përshkrimit të detyrave të punës dhe katalogun e vendeve të punës, bazuar në Rregulloren (QRK) numër 26/2020 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil dhe aktet tjera ligjore e nënligjore ne fuqi*).

Neni 38

Organogrami i Komunës së Gjakovës

Ne shtojcën numër 2 të kësaj rregulloreje është organogrami i Komunës së Gjakovës.

Neni 39

Dispozitat Përfundimtare

1. 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 apo shuhen strukturat organizative.
2. Numri i të punësuarve dhe ndarjet buxhetore nëpër nënprograme, mund të përshtaten me vendim të Kryetarit të Komunës, me kusht që numri total i lejuar i të punësuarve dhe shuma e lejuar e buxhetit në kuadër të Komunës të mos ndryshojë dhe të jetë në përputhje me planin vjetor të personelit.

Neni 40

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen të gjitha rregulloret komunale që rregullojnë fushën e organizimit të Komunës së Gjakovës e që janë në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Neni 41

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe shtatë (7) ditë pas publikimit në ueb faqen e komunës së Gjakovës.

Arbënesha Kuqi

Kryesuese e Kuvendit të Komunës së Gjakovës

SHTOJCA NUMËR 1:

Tabela e klasifikimit të pozitave të punës në Komunën e Gjakovës

Nr.	Struktura	Klasa <i>(sipas ligjit për zyrtarët publikë)</i>	Grupi <i>(përgjithshëm ose i veçantë)</i>	Klasa <i>(sipas ligjit për pagat në sektorin publik)</i>	Numri i zyrtarëve
1.	KUVENDI I KOMUNËS - Kryesuesi i Kuvendit - Anëtarët e Kuvendit - Asistenti i Kryesuesit - Udhëheqës i Sektorit për Punë të Kuvendit Komunal - Zyrtar i Lartë për Punë të Kuvendit Komunal	Kryesues i Kuvendit Komunal 2 Anëtar i Kuvendit Komunal i Komunës 2 Nëpunës i Kabineti 1 Drejtues i Ulët Profesional 1	Funksionar Publik Funksionar Publik Zyrtar i Kabinetit Specialist Ligjor Specialist i Administrimit të Përgjithshëm	Y11 Y34 C18 GJ3 GJ27	1 34 1 1 2
2.	KABINETI I KRYETARIT - Kryetari i Komunës - Nënkryetarët e Komunës - Shefi i Kabinetit - Këshilltar Politik - Asistenti i Kryetarit - Asistenti i Nënkryetarit - Vozitës (shofer) i Kryetarit	Kryetar i Komunës 2 Nënkryetar i Komunës 2 Këshilltar Politik 1 (Shef Kabineti) Këshilltar Politik 2 Nëpunës i Kabineti 1 Nëpunës i Kabineti 1 Nëpunës i Kabineti 2	Funksionar Publik Funksionar Publik Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit Zyrtar i Kabinetit	Y3 Y11 C8A C13 C18 C18 C23	1 1 1 1 1 1 1
3.	NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE - Menaxheri i Burimeve Njerëzore - Zyrtar i Lartë i Burimeve Njerëzore - Zyrtar i Lartë i Pagave - Asistent Administrativ	Drejtues i Ulët Profesional 1 Profesional 1 Profesional 3	Specialist i Burimeve Njerëzore Specialist i Burimeve Njerëzore Specialist i Burimeve Njerëzore Specialist i Administrimit të Përgjithshëm	GJ3 GJ27 GJ27 GJ43	1 4 1 1
4.	NJËSIA E PROKURIMIT - Udhëheqës i Prokurimit - Zyrtar i Lartë i Prokurimit - Zyrtar i Lartë Ligjor	Drejtues i Ulët Profesional 1 Profesional 1	Specialist i Prokurimit Publik Specialist i Prokurimit Publik Specialist Ligjor	GJ3 GJ27 GJ27	1 4 1
5.	NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM - Udhëheqës i Auditimit të Brendshëm - Auditor i Brendshëm	Drejtues i Ulët Profesional 1	Specialist i Auditimit të Brendshëm Specialist i Auditimit të Brendshëm	W9 W15	1 2
6.	SEKTORI LIGJOR - Udhëheqës i Sektorit Ligjor	Drejtues i Ulët	Specialist Ligjor	GJ3	1

	- Zyrtar i Lartë Ligjor	Profesional 1	Specialist Ligjor	GJ27	2
7.	SEKTORI PËR MENAXHIMIN E KONTRATAVE DHE ZHVILLIM TË PROJEKTEVE - Udhëheqës i Sektorit për Menaxhimin e Kontratave dhe Zhvillim të Projekteve - Zyrtar i Lartë për Menaxhimin e Kontratave - Zyrtar i Lartë për Menaxhimin e Projekteve	Drejtues i Ulët Profesional 1 Profesional 1	Specialist i Inxhinierisë së Ndërtimit Specialist i Inxhinierisë së Ndërtimit Specialist i Inxhinierisë së Ndërtimit	GJ3 GJ11 GJ11	1 1 1
8.	SEKTORI PËR KOMUNITETE DHE KTHIM - Udhëheqës i Sektorit për Komunitete dhe Kthim - Zyrtar për Koordinimin e të Drejtave dhe Integrim të Komuniteteve - Zyrtar për Koordinimin e Kthimit të Qëndrueshëm - Zyrtar për Kthim të Qëndrueshëm	Drejtues i Ulët Profesional 2 Profesional 2 Profesional 3	Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm	GJ3 GJ35 GJ35 GJ43	1 2 1 1
9.	SEKTORI PËR RAPORTIM, INFORMIM DHE BASHKËPUNIM - Udhëheqës i Sektorit për Raportim, Informim dhe Bashkëpunim - Zyrtar për Informim - Zyrtar për Përkthime - Asistent Administrativ	Drejtues i Ulët Profesional 2 Profesional 2 Profesional 3	Specialist i Marrëdhënive me Publikun dhe Informimin Specialist i Marrëdhënive me Publikun dhe Informimin Specialist i Përkthimit dhe Interpretimit Specialist i Administrimit të Përgjithshëm	GJ3 GJ35 GJ35 GJ43	1 2 1 1
10.	SEKTORI PËR INTEGRIME EVROPIANE - Udhëheqës i Sektorit për Integrim Evropian - Zyrtar i Lartë për Integrime Evropiane	Drejtues i Ulët Profesional 1	Specialistë të Përgjithshëm të Shkencave Politike Specialistë të Përgjithshëm të Shkencave Politike	GJ3 GJ27	1 1
11.	SEKTORI PËR TË DREJTA TË NJERIUT DHE BARAZI GJINORE - Udhëheqës i Sektorit për të Drejta të Njeriut dhe Barazi Gjinore - Zyrtar i Lartë për të Drejta të Fëmijëve - Zyrtar për Barazi Gjinore	Drejtues i Ulët Profesional 1 Profesional 2	Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm	GJ3 GJ27 GJ35	1 1 1
12.	SEKTORI PËR PËRFAQËSIM LIGJOR - Përfaqësues Ligjor i Komunës - Zyrtar Ligjor	Profesional 1 Profesional 2	Specialist Ligjor Specialist Ligjor	V4 GJ35	1 2

	Komunale - Zyrta r i të Hyrave Financiare	Profesional 2	Specialist i Ekonomisë	GJ35	2
16.	DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE - DREJTOR I DREJTORISË - Zyrta r për Buxhet dhe Financa - Zyrta r Ligjor Udhëheqës i Sektorit për Menaxhimin e Mbeturinave dhe Ambientit - Zyrta r për Menaxhimin e Mbeturinave - Zyrta r për Hapësira Publike Udhëheqës i Sektorit për Energji dhe Eficiencë - Zyrta r për Energjetikë	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Profesional 2 Profesional 2 Drejtues i Ulët Profesional 2 Profesional 2 Drejtues i Ulët Profesional 2	Funksionar Publik Specialist i Ekonomisë Specialist Ligjor Specialistë të Përgjithshëm të Mjedisit Specialistë të Përgjithshëm të Mjedisit Specialistë të Përgjithshëm të Mjedisit Specialistë të Inxhinierisë Elektrike Specialistë të Inxhinierisë Elektrike	Y18 GJ35 GJ35 GJ3 GJ35 GJ35 GJ3 GJ11	1 1 1 1 2 1 1 1
17.	DREJTORIA PËR INFRASTRUKTURË - DREJTOR I DREJTORISË - Zyrta r për Buxhet dhe Financa Udhëheqës i Sektorit për Infrastrukturë Rrugore - Zyrta r për Ndërtimtari - Zyrta r Administrativ Udhëheqës i Sektorit për Transport dhe Trafik - Inspektor i Komunikacionit	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Profesional 2 Drejtues i Ulët Profesional 2 Profesional 3 Drejtues i Ulët Profesional 1	Funksionar Publik Specialist i Ekonomisë Specialistë të Inxhinierisë të Ndërtimit Specialistë të Inxhinierisë të Ndërtimit Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë) Specialist i përgjithshëm i inxhinierisë (duke përjashtuar elektro-teknologjinë)	Y18 GJ35 GJ3 GJ11 GJ43 GJ3 GJ19	1 1 1 1 1 1 2
18.	DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE - DREJTOR I DREJTORISË - Zyrta r i Lartë për Buxhet dhe Financa Udhëheqës i Sektorit të Shëndetësisë - Zyrta r për Kujdes Parësor Shëndetësor Udhëheqës i Sektorit për Mirëqenie Sociale - Zyrta r i Lartë për Dhënien e Këshillave Sociale Drejtor i Qendrës për Punë Sociale - Zyrta r i Lartë për Dhënien e Këshillave Sociale - Zyrta r për Shërbime Sociale	Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Profesional 1 Drejtues i Ulët Profesional 2 Drejtues i Ulët Profesional 1 Drejtues i Ulët Profesional 1 Profesional 2	Funksionar Publik Specialist i Ekonomisë Specialist i Përgjithshëm Shëndetit – Mjekësisë Specialist i Përgjithshëm Shëndetit – Mjekësisë Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale Specialist i Përgjithshëm i Shërbimeve Sociale	Y18 GJ27 GJ3 GJ35 GJ3 GJ27 GJ3 GJ27 GJ3 GJ35	1 1 1 1 1 1 1 2 8

	<ul style="list-style-type: none"> - Zyrtar i Lartë për Trashëgimi - Zyrtar për Trashëgimi <p>Drejtor i Teatrit të Qytetit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udhëheqës Artistik - Aktor - Nëpunës teknik dhe mbështetës - Zyrtar për Buxhet dhe Financa - Biletashitës 	<p>dhe kulturës</p> <p>Profesional 1</p> <p>Profesional 2</p> <p>Drejtues i Mesëm, krijues dhe përformues i artit dhe kulturës</p> <p>Drejtues i Ulët, krijues dhe përformues i artit dhe kulturës</p> <p>Krijues dhe përformues i artit dhe kulturës</p> <p>Krijues dhe përformues i artit dhe kulturës</p> <p>Nëpunës teknik dhe mbështetës</p>	<p>Specialistë i Trashëgimisë Historike</p> <p>Specialistë i Trashëgimisë Historike</p> <p>Krijues dhe përformues i artit dhe kulturës</p> <p>Krijues dhe përformues i artit dhe kulturës</p> <p>Krijues dhe përformues i artit dhe kulturës</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p> <p>Specialist i Ekonomisë</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p>	<p>GJ27</p> <p>GJ35</p> <p>K4</p> <p>K5</p> <p>K6</p> <p>K8</p> <p>GJ35</p> <p>GJ50</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>13</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>1</p>
21.	<p>DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK</p> <ul style="list-style-type: none"> - DREJTOR I DREJTORISË - Zyrtar për Buxhet dhe Financa - Zyrtar Ligjor <p>Udhëheqës i Sektorit të Ekonomisë dhe Turizmit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zyrtar për Zhvillim - Zyrtar për Promovimin e Turizmit - Zyrtar për Taksë Komunale - Zyrtar për Statistika <p>Udhëheqës i Sektorit për Regjistrimin e Bizneseve</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zyrtar për Regjistrim të Bizneseve 	<p>Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 2</p> <p>Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 2</p> <p>Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 2</p>	<p>Funksionar Publik</p> <p>Specialist i Ekonomisë</p> <p>Specialist Ligjor</p> <p>Specialist i Ekonomisë</p> <p>Specialist i Ekonomisë</p> <p>Specialist i Ekonomisë</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p> <p>Specialist i Statistikës</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p>	<p>Y18</p> <p>GJ35</p> <p>GJ35</p> <p>GJ3</p> <p>GJ35</p> <p>GJ35</p> <p>GJ35</p> <p>GJ35</p> <p>GJ3</p> <p>GJ35</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>
22.	<p>DREJTORIA PËR URBANIZËM DHE MBROJTJE TË MJEDISIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - DREJTOR I DREJTORISË - Zyrtar i Lartë Ligjor - Zyrtar për Buxhet dhe Financa <p>Udhëheqës i Sektorit të Urbanizmit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zyrtar për Planifikim dhe Zhvillim - Zyrtar për infrastrukturë <p>Udhëheqës i Sektorit për Mbrojtje të Mjedisit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zyrtar për Mbrojtje të Mjedisit - Zyrtar Administrativ <p>Udhëheqës i Sektorit për Planifikim</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zyrtar për Planifikim dhe Zhvillim - Zyrtar për Gjeodezi - Asistent Administrativ 	<p>Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2</p> <p>Profesional 1</p> <p>Profesional 2</p> <p>Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 2</p> <p>Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 3</p> <p>Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 2</p> <p>Profesional 3</p>	<p>Funksionar Publik</p> <p>Specialist Ligjor</p> <p>Specialist i Ekonomisë</p> <p>Specialist i Planifikimit dhe i Arkitekturës Urbane</p> <p>Specialistë të Inxhinierisë të Ndërtimit</p> <p>Specialistë të Inxhinierisë të Ndërtimit</p> <p>Specialist i Përgjithshëm i Mjedisit</p> <p>Specialist i Përgjithshëm i Mjedisit</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p> <p>Specialist i Planifikimit dhe i Arkitekturës Urbane</p> <p>Specialistë të Inxhinierisë të Ndërtimit</p> <p>Specialist i Gjeodezisë</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p>	<p>Y18</p> <p>GJ27</p> <p>GJ35</p> <p>GJ3</p> <p>GJ11</p> <p>GJ11</p> <p>GJ3</p> <p>GJ35</p> <p>GJ43</p> <p>GJ3</p> <p>GJ11</p> <p>GJ11</p> <p>GJ43</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p>
23.	<p>DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> - DREJTOR I DREJTORISË Udhëheqës i Sektorit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural - Zyrtar për Zhvillim - Zyrtar për Bujqësi - Zyrtar për Pemëtari dhe Perimtari Udhëheqës i Sektorit të Pylltarisë - Zyrtar Teknik i Pylltarisë - Roje Pylli 	<p>Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2</p> <p>Drejtues i Ulët Profesional 3 Nëpunës teknik dhe mbështetës</p>	<p>Funksionar Publik Specialist i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës</p> <p>Specialist i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës Specialist i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës Specialist i Bujqësisë, Pyjeve dhe Tokës Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p>	<p>Y18 GJ3</p> <p>GJ11 GJ11 GJ11 GJ3 GJ43 GJ51</p>	<p>1 1</p> <p>1 2 1 1 1 10</p>
24.	<p>DREJTORIA PËR GJEODEZI, KADASTËR DHE PRONË</p> <ul style="list-style-type: none"> - DREJTOR I DREJTORISË Udhëheqës i Sektorit për Kadastër dhe Gjeodezi - Zyrtar i Lartë Ligjor - Zyrtar Ligjor - Zyrtar për Kadastër dhe Gjeodezi - Zyrtar për Gjeodezi - Zyrtar për Arkiv - Asistent Administrativ Udhëheqës i Sektorit për Çështje Pronësorë Juridike - Zyrtar i Lartë për Çështje Pronësore - Asistent Administrativ 	<p>Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 1 Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2 Profesional 2 Profesional 3 Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 1 Profesional 3</p>	<p>Funksionar Publik Specialist i Gjeodezisë</p> <p>Specialist Ligjor Specialist Ligjor Specialist i Gjeodezisë Specialist i Gjeodezisë Specialist i Arkiv-Dokumentacionit Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist Ligjor</p> <p>Specialist Ligjor Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p>	<p>Y18 GJ3</p> <p>GJ27 GJ35 GJ11 GJ11 GJ35 GJ43 GJ3</p> <p>GJ27 GJ43</p>	<p>1 1</p> <p>1 2 4 3 1 4 1</p> <p>1 1</p>
25.	<p>DREJTORIA PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM</p> <ul style="list-style-type: none"> - DREJTOR I DREJTORISË Udhëheqës i Sektorit për Siguri dhe Emergjencë - Zyrtar i Lartë për Emergjencë - Zyrtar për Emergjencë - Punonjës në Telefoni Njësia e Zjarrfikësve 	<p>Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 1 Profesional 2 Nëpunës teknik dhe mbështetës Nëpunës i shërbimit publik</p>	<p>Funksionar Publik Specialist i Sigurisë Publike</p> <p>Specialist i Sigurisë Publike Specialist i Sigurisë Publike Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Sigurisë Publike</p>	<p>Y18 GJ3</p> <p>GJ27 GJ35 GJ50 /</p>	<p>1 1</p> <p>1 3 10 41</p>
26.	<p>DREJTORIA PËR INSPEKTIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - DREJTOR I DREJTORISË - Zyrtar Ligjor - Zyrtar Administrativ Udhëheqës i Sektorit të Inspektoratit të Tregut - Inspektor i Tregut Udhëheqës i Sektorit të Inspektoratit të Ndërtimit - Inspektor i Ndërtimit - Inspektor i Mbrojtjes së Mjedisit Udhëheqës i Sektorit të Inspektoratit të Shërbimeve Publike 	<p>Drejtor i Drejtorisë Komunale i Komunës 2 Profesional 2 Profesional 3 Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 1 Drejtues i Ulët</p> <p>Profesional 1 Profesional 1 Drejtues i Ulët</p>	<p>Funksionar Publik Specialist Ligjor Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p> <p>Specialist i Administrimit të Përgjithshëm Specialistë të Inxhinierisë të Ndërtimit</p> <p>Specialistë të Inxhinierisë të Ndërtimit Specialist i Përgjithshëm i Mjedisit Specialist i Administrimit të Përgjithshëm</p>	<p>Y18 GJ35 GJ43 GJ3</p> <p>GJ19 GJ3</p> <p>GJ19 GJ19 GJ3</p>	<p>1 1 1 1</p> <p>5 1</p> <p>4 3 1</p>

	- Inspektor i Shërbimeve Publike	Profesional 1	Specialist i Administrimit të Përgjithshëm	GJ19	5
--	----------------------------------	---------------	--	------	---

Organogrami i Komunës së Gjakovës

