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

RREGULLORE NR. 02/2017 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË INOVACIONIT DHE NDËRMARRËSISË[1]

REGULATION NO. 02/2017 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN THE MINISTRY OF INNOVATION AND ENTREPRENEURSHIP

UREDBA BR. 02/2017 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU ZA INOVACIJE I PREDUZETNIŠTVO

---

[1] Rregullore (QRK) nr. 00/2017 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë është miratuar në mbledhjen e 22 të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin Nr.05/22, datë 27.12.2017.

Qeveria e Republikës së Kosovës,	Government of the Republic of Kosovo,	Vlada Republike Kosovo,
Në mbështetje të nenit 93(4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 34 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, nenit 19 paragrafi 6.2 të Rregullores Nr. 09/2011 të Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe të nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores nr. 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore, nxjer	Pursuant to Article 93(4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 34 paragraph 1 of the Law No. 03/L-189 on State Administration of the Republic of Kosovo, Article 19 paragraph 6.2 of the Regulation No. 09/2011 on Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo and Article 23 paragraph 10 of Regulation No. 09/2012 on Standards of Internal Organization and Systematization of Jobs in State Administration, issues this:	Na osnovu člana 93. stav 4. Ustava Republike Kosovo, člana 34. stav 1. Zakona Br. 03/L-189 o državnoj upravi Republike Kosovo, člana 19. stav 6.2 Uredbe Br. 09/2011 o radu Vlade Republike Kosovo i člana 23. stav 10. Uredbe Br. 09/2012 o standardima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u državnoj upravi, donosi:
RREGULLORE Nr. XX/2017 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË INOVACIONIT DHE NDËRMARRËSISË	**REGULATION No. XX/2017 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS IN THE MINISTRY OF INNOVATION AND ENTREPRENEURSHIP**	**UREDBU BR. XX/2017 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA MINISTARSTVA ZA INOVACIJE I PREDUZETNIŠTVO**
Neni 1 **Qëllimi**	**Article 1** **Purpose**	**Član 1.** **Cilj**
1. Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.	1. The purpose of this Regulation is to determine the internal organization of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship and other state administration bodies under its supervision.	1. Cilj ove Uredbe je određivanje unutrašnje organizacije Ministarstva za inovacije i drugih organa državne uprave u njenoj nadležnosti.

Neni 2 **Fushëveprimi**	**Article 2** **Scope**	**Član 2.** **Delokrug**
1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.	1. This Regulation shall apply to the Ministry of Innovation and Entrepreneurship and other state administration bodies under its supervision.	1. Ova Uredba se sprovodi za Ministarstvo inovacije i preduzetništvo i druge organe državne uprave u njenoj nadležnosti.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj përcaktohen me Shtojcën 20 të Rregullores Nr. 15/2017 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe legjislacionit përkatës në fuqi.	2. Duties and responsibilities of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship and other state administration bodies under its supervision are defined under the Annex 20 of the Regulation no. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, and by relevant applicable legislation.	2. Zadaci i odgovornosti Ministarstva za inovacije i preduzetništvo i drugih organa državne uprave u njenoj nadležnosti, određuju se u dodatku 20, Uredbe br. 15/2017 o Oblastima upravne nadležnosti Kancelarije Premijera i ministarstava, i odgovarajućem zakonodavstvu na snazi.
KAPITULLI I **ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANIT TË LARTË TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE**	**CHAPTER I** **INTERNAL ORGANIZATION OF HIGH STATE ADMINISTRATION BODY**	**POGLAVLJE I** **UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA VIŠEG ORGANA DRŽAVNE UPRAVE**
Neni 3 **Struktura Organizative e Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë**	**Article 3** **Organizational Structure of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship**	**Član 3.** **Organizaciona struktura Ministarstva za inovacije i preduzetništvo**
1. Struktura organizative e Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë është si vijon:	1. Organizational structure of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship is as follows:	1. Organizaciona struktura Ministarstva za inovacije i preduzetništvo, je sledeće:
1.1. Kabineti i Ministrit;	1.1. Cabinet of the Minister;	

1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm; 1.3. Departamentet dhe 1.4. Divizionet	1.2. Office of Secretary General; 1.3. Departments; and 1.4. Divisions.	1.1. Kabinet Ministra; 1.2. Kancelarija Generalnog sekretara; 1.3. Departmani; i 1.4. Divizije.
2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë është pesëdhjetë e dy (52).	2. Number of employees in the Ministry of Innovation and Entrepreneurship is fifty two (52).	2. Broj zaposlenih u Ministarstvo za inovacije i preduzetništvo je pedeset i dva (52).
Neni 4 **Kabineti i Ministrit**	**Article 4** **Cabinet of the Minister**	**Član 4** **Kabinet Ministra**
1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë përbëhet nga: 1.1. Ministri; 1.2. Zëvendës-Ministrat; 1.3. Këshilltarët Politik; dhe 1.4. Personeli mbështetës.	1. Cabinet of the Minister of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship shall be composed of: 1.1. Minister; 1.2. Deputy Ministers; 1.3. Political advisors; and 1.4. Supporting staff.	1. Kabinet ministra Ministarstva za inovacije i preduzetništvo se sastoji od: 1.1. Ministra; 1.2. Zamenika Ministra; 1.3. Političkih savetnika; i 1.4. Pomoćnog osoblja.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendësministrave, Këshilltarëve Politik dhe Personelit mbështetës përcaktohen me Rregulloren Nr. 02/2011 për Fushat e përgjegjësisë administrative të zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe legjislacionit përkatës në fuqi.	2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Ministers, Political Advisors and Supporting Staff are determined in the Regulation No. 02/2011 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, and the relevant legislation in force.	2. Zadaci i obaveze ministra, zamenika ministra, političkih savetnika i pomoćnog osoblja, određuju se Uredbom Vlade br. 02/2011 o Oblastima upravne nadležnosti Kancelarije Premijera i Ministarstava i odgovarajućim zakonodavstvom na snazi.
3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është tetëmbëdhjetë (18).	**3.** Number of employees in the Cabinet of the Minister is eighteen (18).	

Neni 5
Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm

1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm e Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë përbëhet nga:

    1.1. Sekretari i Përgjithshëm; dhe

    1.2. Personeli mbështetës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me nenin 38 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin në fuqi për shërbimin civil.

4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është dy (2).

Neni 6
Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë

Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë janë:

Article 5
Office of Secretary General

1. Office of Secretary General of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship shall be composed of:

    1.1. Secretary General; and

    1.2. Supporting Staff.

2. Duties and responsibilities of the Secretary General are determined in Article 38 of the Law No. 03/L-189 on State Administration of the Republic of Kosovo and relevant legislation in force.

3. Duties and responsibilities of the Supporting Staff of the Office of Secretary General shall be determined with the applicable legislation on civil service.

4. Number of employees in the Office of Secretary General is two (2).

Article 6
Departments and Divisions of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship

Departments and Divisions of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship are as follows:

3. Broj zaposlenih u Kabinetu Ministra je osamnaest (18).

Član 5.
Kancelarija Generalnog sekretara

1. Kancelarija Generalnog sekretara Ministarstva za inovacije i preduzetništvo se sastoji od:

    1.1. Generalnog sekretara; i

    1.2. Pomoćnog osoblja.

2. Zadaci i obaveze Generalnog sekretara određuju se članom 38. Zakona br. 03/L-189 o državnoj upravi Republike Kosovo i odgovarajućim zakonodavstvom na snazi.

3. Zadaci i obaveze pomoćnog osoblja kancelarije Generalnog sekretara određuju se odredbama zakona o civilnoj službi koji je na snazi.

4. Broj zaposlenih u kancelariji Generalnog sekretara je dva (2).

Član 6.
Departmani i divizije Ministarstva za inovacije i preduzetništvo

Departmani i divizije Ministarstva za

1. Departamenti për Inovacion 1.1. Divizioni për Inovacion; 1.2. Divizioni për Teknologji. **2. Departamenti i Ndërmarrësisë** 1.1 Divizioni për zhvillim të ndërmarrësisë; 1.2 Divizioni për promovim dhe avokim për NVM-të. **2. Departamenti Ligjor** 2.1 Divizioni për Hartim dhe Harmonizim të Legjislacionit; 2.2 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit; **3. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme;** 3.1 Divizioni për Buxhet dhe Financa; 3.2 Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike;	**1. Department of Innovation** 1.1. Division for Innovation; 1.2. Division for Technology. **2. Department of Entrepreneurship** 2.1. Division of Entrepreneurship Development; 2.2. Division of SMEs Promotion and Advocacy. **3. Legal Department** 3.1. Division for Drafting and Harmonization of Legislation; 3.2. Division for Oversees legislation implementation, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation; **4. Department of Finance and General Services;** 4.1. Division of Budget and Finance; 4.2. Division of IT and Logistic Services; 4.3. Division of Human Resources	inovacije i preduzetništvo, su: **1. Departman za inovacije** 1.1. Divizija za inovacije; 1.2. Divizija za tehnologiju. **2. Departman za preduzetništvo** 2.1. Divizija za razvoj preduzetništva; 2.2. Divizija za promovisanje i zalaganje za MSP-ove. **3. Departman za pravna pitanja** 3.1. Divizija za izradu i harmonizaciju zakonodavstva; 3.2. Divizija za nadzor sprovođenja zakonodavstva, pravnu podršku i među-institucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva; **4. Departman za finansije i opšte usluge;** 4.1. Divizija za budžet i finansije; 4.2. Divizija za IT i logističke usluge.

3.3 Divizioni për Burime Njerëzore		4.3. Odeljenje za ljudske resurse
4. Divizioni Auditimit të Brendshëm	**5. Division of Internal Audit**	**5. Divizija za unutrašnju reviziju**
5. Divizioni i Prokurimit	**6. Division of Procurement**	**6. Divizija za nabavke**
6. Divizioni për Informim dhe Komunikim Publik	**7. Division of Public Information and Communication**	**7. Divizija za javno informisanje i komunikaciju**
Neni 7 **Departamenti i Inovacionit**	**Article 7** **Department of Innovation**	**Član 7** **Departman za inovacije**
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Inovacionit janë:	1. Duties and responsibilities of the Department of Innovation shall be as follows:	1. Zadaci i obaveze Departmana za inovacije, su:
1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e Inovacionit;	1.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of policy documents/strategies in the field of innovation;	1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija u oblasti inovacije;
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 inovacije;
1.3. Propozon politika publike në favor të zhvillimit të aktiviteteve dhe iniciativave inovative;	1.3. Proposes public policies in view of carrying out innovative activities and initiatives;	1.3. Predlaže javne politike u korist razvoja aktivnosti i inovativnih inicijativa;
1.4. Identifikon dhe promovon projektet me fokus në fushën e inovacionit të të gjithë	1.4. Identifies and promotes projects focused on the field of innovation of all sectors;	

sektorëve; 1.5. Bashkëpunon me Institucionet Qeveritare për nxitjen dhe promovimin e produkteve, prodhimeve dhe shërbimeve në fushën e inovacionit; 1.6. Udhëheq dhe koordinon aktivitetet ndërmjet institucioneve publike, komunitetit të biznesit, organizatave qeveritare dhe jo qeveritare me mision në Republikën e Kosovës në fushën e inovacionit; 1.7. Përgjegjës për themelimin e Qendrave Rajonale të Inovacionit dhe Ndërmarrësisë; 1.8. Është përgjegjës për mbrojtjen dhe promovimin e bizneseve të reja; 1.9. Është përgjegjës për promovimin e inovacioneve sipas sektorëve ekonomik dhe krjimin e mekanizmave koordinues mes shkencës, sektorit privat dhe politikë bërjes; 1.10. Propozon strukturimin dhe udhëheq programet (fondet) për inovacion dhe ndërmarrësi; 1.11. Propozon politika për rregullimin e tregut të brendshëm për ndërmarrësi, përfshirë masat fiskale dhe jofiskale për	1.5. Cooperates with government institutions for stimulating and promoting products, productions and services in the field of innovation; 1.6. Leads and coordinates activities between public institutions, business community, governmental and non-governmental organizations operating in the Republic of Kosovo in the field of innovation; 1.7. Responsible for establishing the Regional Innovation and Entrepreneurship Centres; 1.8. Responsible for protection and promotion of new businesses; 1.9. Responsible for promotion of innovations according to economic sectors and establishing coordinating mechanisms between science, private sector and policy-making; 1.10. Proposes structuring and leads programmes (funds) for innovation and entrepreneurship; 1.11. Proposes policies for regulating the internal market for entrepreneurship, including fiscal and non-fiscal measures	1.4. Identifikuje i promoviše projekte sa fokusom na oblasti inovacije svih sektora; 1.5. Sarađuje sa vladinim institucijama za podsticanje i promovisanje proizvoda i usluga u oblasti inovacije; 1.6. Rukovodi i koordiniše aktivnostima između javnih institucija, poslovne zajednice, vladinih i nevladinih organizacija koji su na misiji u Republici Kosovo, u oblasti inovacije; 1.7. Odgovoran za osnivanje Regionalnih centara za inovacije i preduzetništvo; 1.8. Odgovoran za zaštitu i promovisanje novih biznisa; 1.9. Odgovoran za promovisanje inovacija prema ekonomskim sektorima i stvaranje koordinacionih mehanizama između nauke, privatnog sektora i politike; 1.10. Predlaže strukturiranje i rukovodi programima (fondovima) za inovacije i preduzetništvo; 1.11. Predlaže politike za regulisanje

zhvillimin e sektorëve në inovacione. 2. Udhëheqësi i Departamentit të Inovacionit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si në vijim: 3.1. Divizioni për Inovacion; 3.2. Divizioni për Teknologji. 4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Inovacionit është shtatë (7). **Neni 8** **Divizioni për Inovacion** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Inovacion janë: 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/ strategjive në fushën e Inovacionit; 1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e Inovacionit; 1.3. Propozon dhe planifikon masa dhe aktivitete për inovacion;	for development of sectors in innovations. 2. The Head of Department of Innovation shall report to the Secretary General. 3. his Department shall be composed of the following Divisions: 3.1. Division of Innovation; 3.2. Division of Technology. 4. Number of employees in the Department of Innovation is seven (7). **Article 8** **Division of Innovation** 1. Duties and responsibilities of the Division of Innovation shall be as follows: 1.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of policy documents/ strategies in the field of innovation; 1.2. Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of innovation; 1.3. Proposes and plans measures and activities for innovation;	unutrašnjeg tržišta za preduzetništvo, uključujući fiskalne i nefiskalne mere za razvoj sektora u inovacijama; 2. Rukovodilac departmana za inovacije izveštava Generalnom sekretaru. 3. U okviru ovog departmana su sledeće divizije: 3.1 Divizija za inovacije; 3.2 Divizija za tehnologiju. 4. Broj zaposlenih u Departmanu za inovacije je sedam (7). **Član 8.** **Divizija za inovacije** 1. Zadaci i odgovornosti Divizije za inovacije, su: 1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija u oblasti inovacije; 1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti inovacije;

1.4. Ofron mbështetje për bashkëpunimin ndërkombëtar në fushën e inovacionit; 1.5. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e projekteve për ngritjen kapaciteteve në fushën e inovacionit; 2. Udhëheqësi i Divizionit për Inovacion raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Inovacionit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Inovacion është tre (3). **Neni 9** **Divizioni për Teknologji** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Teknologji janë: 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e teknologjisë; 1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e teknologjisë; 1.3. Propozon dhe planifikon masa dhe aktivitete për teknologji; 1.4 Ofron mbështetje për bashkëpunimin	1.4. Provides support for international cooperation in the field of innovation; 1.5. Proposes, drafts and ensures the implementation of projects for capacity building in the field of innovation; 2. Head of Division of Innovation shall report to the Head of the Department of Innovation. 3. Number of employees in the Division for Innovation is three (3). **Article 9** **Division of Technology** 1. Duties and responsibilities of the Division of Technology shall be as follows: 1.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of policy documents/strategies in the field of technology; 1.2. Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of technology; 1.3. Proposes and plans measures and activities for technology;	1.3. Predlaže i planira mere i aktivnosti za inovacije; 1.4. Pruža podršku za međunarodnu saradnju u oblasti inovacije; 1.5. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje projekata za podizanje kapaciteta u oblasti inovacije. 2. Rukovodilac Divizije za inovacije izveštava Rukovodiocu departmana za inovacije. 3. Broj zaposlenih u Diviziji za inovacije je tri (3) **Član 9** **Divizija za tehnologiju** 1. Zadaci i odgovornosti Divizije za tehnologiju, su: 1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija u oblasti tehnologije; 1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti tehnologije;

ndërkombëtar në fushën e zhvillimit të teknologjisë;

1.5 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e projekteve për ngritjen e kapaciteteve në fushën e teknologjisë;

1.6 Koordinon aktivitetet.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Inovacionit.

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

Neni 10
Departamenti i Ndërmarrësisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Ndërmarrësisë janë:

1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e Ndërmarrësisë, Ndërmarrjeve të Vogla dhe të Mesme dhe treguesve të Aktit të Bizneseve të Vogla;

1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e

1.4. Provides support for internal cooperation in the field of technology development;

1.5. Proposes, drafts and ensures the implementation of projects for capacity building in the field of technology;

1.6. Coordinates activities.

2. Head of Division of Innovation shall report to the Head of Department of Innovation.

3. Number of employees in the Division for Technology is three (3).

Article 10
Department of Entrepreneurship

1 Duties and responsibilities of the Department of Entrepreneurship shall be as follows:

1.1 Proposes, drafts and ensures the implementation of policy documents/strategies in the field of entrepreneurship, small and medium-sized enterprises and indicators of the Small Business Act;

1.3. Predlaže i planira mere i aktivnosti za tehnologiju;

1.4. Pruža podršku za međunarodnu saradnju u oblasti razvijanja tehnologije;

1.5. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje projekata za podizanje kapaciteta u oblasti tehnologije;

1.6. Koordiniše aktivnosti.

2. Rukovodilac Divizije za tehnologiju izveštava Rukovodiocu departmana za tehnologiju.

3. Broj zaposlenih u Diviziji za inovacije je tri (3).

Član 10
Departman za preduzetništvo

1. Zadaci i odgovornosti Departmana za preduzetništvo, su:

1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija u oblasti preduzetništva, malih i srednjih preduzeća i pokazatelja akta malih biznisa;

legjislacionit në fushën e Ndërmarrësisë, Ndërmarrjeve të Vogla dhe të Mesme dhe treguesve të Aktit të Bizneseve të Vogla;	1.2 Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of entrepreneurship, small and medium-sized enterprises and indicators of the Small Business Act;	1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija u oblasti preduzetništva, malih i srednjih preduzeća i pokazatelja akta malih biznisa;
1.3 Në bashkëpunim me Divizionin e Buxhetit dhe Financave planifikon dhe administron buxhetin për subvencione, transfere dhe investime kapitale për NVM-të prodhuese dhe shërbyese;	1.3 In cooperation with the Division of Budget and Finance, it plans and administers the budget for subsidies, transfers and capital investments to manufacturing and service SMEs;	1.3 U saradnji sa Divizijom za budžet i finansije planira i upravlja budžetom za subvencije, transfere i kapitalne investicije za proizvodne i uslužne MSP-e;
1.4 Analizon dhe propozon masa përmirësuese në fushën e NVM-ve;	1.4 Analyzes and proposes remedial measures in the field of SMEs;	1.4 Analizira i predlaže poboljšajuće mere u oblasti MSP-a;
1.5 Udhëheq dhe koordinon aktivitetet ndërmjet Institucioneve Publike dhe Komunitetit të Biznesit për përkrahje të NVM;	1.5 Leads and coordinates the activities between Public Institutions and Business Community for supporting SMEs;	1.5 Rukovodi i koordiniše aktivnostima između javnih institucija i poslovne zajednice, za podršku MSP-a;
1.6 Ofron bashkëpunim institucional për zhvillimin e zonave ekonomike;	1.6 Provides institutional cooperation for development of economic zones;	1.6 Pruža institucionalnu saradnju za razvoj ekonomskih zona;
1.7 Propozon dhe realizon projekte në fushën e NVM-ve;	1.7 Proposes and implements projects in the field of SMEs;	1.7 Predlaže i realizuje projekte u ovlasti MSP-a;
1.8 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve strategjike/politikave për promovimin e sektorit privat;	1.8 Proposes drafts and ensures the implementation of strategic/policy documents for promotion of private sector;	1.8 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje strateških dokumenata/ politika, za promovisanje privatnog sektora;
1.9 Bashkëpunon me entitetet vendore dhe ndërkombëtare për sektorin e ndërmarrësisë dhe përkrah aktivitetet në	1.9 Cooperates with local and international entities for the sector of entrepreneurship and supports activities	

hulumtim dhe zhvillim;

1.10 Bashkërendon aktivitetet ndërinstitucionale qeveritare për promovim të produkteve dhe prodhimeve në të gjithë sektorët në fushën e Ndermarresisë;

2 Udhëheqësi i Departamentit për Ndërmarrësi i përgjigjet Sekretarit të Përgjithshëm.

3 Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:

3.1.Divizioni për zhvillim të Ndërmarrësisë;

3.2. Divizioni për promovim dhe avokim për NVM-të.

4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Ndërmarrësisë është shtatë (7).

Neni 11
Divizioni për Zhvillim të Ndërmarrësisë

1 Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Zhvillim të Ndërmarrësisë janë:

1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e

in research and development;

1.10 Coordinates government inter-institutional activities for promoting products and productions in all sectors in the field of entrepreneurship;

2 Head of the Department of Entrepreneurship shall report to the Secretary General.

3 This Department shall be composed of the following Divisions:

3.1 Division of Entrepreneurship Development;

3.2 Division of SME Promotion and Advocacy.

4. Number of employees in the Department of Entrepreneurship is seven (7).

Article 11
Division of Entrepreneurship Development

1 Duties and responsibilities of the Division of Entrepreneurship Development shall be as follows:

1.9 Sarađuje sa domaćim i međunarodnim entitetima za sektor preduzetništva i podržava aktivnosti u istraživanju i razvoju;

1.10 Koordiniše među-institucionalne vladine aktivnosti za promovisanje proizvoda i usluga u oblasti preduzetništva;

2. Rukovodilac Departmana za preduzetništvo izveštava Generalnom sekretaru.

3. U okviru ovog departmana su sledeće divizije:

3.1. Divizija za razvoj preduzetništva;

3.2. Divizija za promovisanje i zastupanje MSP-a;

4. Broj zaposlenih u Departmanu za preduzetništvo je sedam (7).

Član 11.
Divizija za razvoj preduzetništva

1. Zadaci i odgovornosti Divizije za razvoj

dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e ndërmarrësisë; 1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën ndërmarrësisë; 1.3 Harton programin e trajnimeve dhe konsulencës në fushën e ndërmarrësisë me qëllim të ngritjes së kapaciteteve dhe forcimit të bashkëpunimit ndërmjet sektorit publik dhe privat; 1.4 Propozon politika për rregullimin e tregut të brendshëm për ndërmarrësi, përfshirë masat fiskale dhe jo fiskale për zhvillimin e sektorëve në ndërmarrësisë; 1.5 Hulumton dhe identifikon projektet strategjike që kanë impakt në ngritjen e punësimit në NVM-të. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Inovacion raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Ndërmarrësisë. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Ndërmarrësisë është tre (3). **Neni 12**	1.1 Proposes, drafts and ensures the implementation of policy documents/ strategies in the field of entrepreneurship; 1.2 Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation in the field of entrepreneurship; 1.3 Draft the training and consultancy programme in the field of entrepreneurship for the purpose of capacity-building and strengthening the cooperation between the public and private sector; 1.4 Proposes policies for regulating the internal market for entrepreneurship, including fiscal and non-fiscal measures for development of entrepreneurship sectors; 1.5 Researches and identifies strategic projects which have an impact on increasing employment in SMEs. 1. Head of Division of Innovation shall report to the Head of Department of Entrepreneurship. 2. Number of employees in the Division of Entrepreneurship is three (3).	preduzetništva, su: 1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija u oblasti preduzetništva; 1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva u oblasti preduzetništva; 1.3 Izrađuje program obuka i savetovanja u oblasti preduzetništva s ciljem podizanja kapaciteta i osnaživanja saradnje između javnog i privatnog sektora; 1.4 Predlaže politike za regulisanje unutrašnjeg tržišta za preduzetništvo, uključujući fiskalne i nefiskalne mere za razvoj sektora preduzetništva; 1.5 Istražuje i identifikuje strateške projekta koji imaju uticaj u podizanju zapošljavanja u SMP-ovima. 2. Rukovodilac Divizije za preduzetništvo izveštava kod Rukovodioca Departmana za preduzetništvo. 3. Broj zaposlenih u Diviziji za preduzetništvo je tri (3).

Divizioni për promovim dhe avokim të NVM-ve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për promovim dhe avokim të NVM-ve janë:

1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive për promovimin dhe avokimin e NVM-ve;

1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit për promovimin dhe avokimin e NVM-ve

1.3. Ofron bashkëpunim ndërinstitucional drejtë zhvillimit të qendrave rajonale dhe inkubatorëve të biznesit, me fokus zhvillimin e inovacionit dhe ndërmarrësisë;

1.4. Propozon dhe strukturon programet që përkrahin dhe stimulojnë zhvillimin e NVM-ve me fokus në eksport;

1.5. Bën koordinimin ndërqeveritar për zhvillimin e ndërmarrësisë me fokus gratë dhe të rinjtë;

1.6. Negocion dhe zbaton projekte me donatorët, institucionet ndërkombëtare financiare me synim zhvillimin dhe

Article 12
Division of SME Promotion and Advocacy

1. Duties and responsibilities of the Division of SME Promotion and Advocacy shall be as follows:

1.1 Proposes, drafts and ensures the implementation of policy documents/strategies for promotion and advocacy of SMEs;

1.2 Proposes, drafts and ensures the implementation of legislation for promotion and advocacy of SMEs;

1.3 Provides inter-institutional cooperation towards development of regional centres and business incubators, with a focus on the development of innovation and entrepreneurship;

1.4 Proposes and structures programmes supporting and stimulating the development of export-oriented SMEs;

1.5 Makes inter-governmental coordination for the development of entrepreneurship, with a focus on women and youth;

Član 12.
Divizija za promovisanje i zastupanje MSP-a

1 Zadaci i obaveze Divizije za promovisanje i zastupanje MSP-a, su:

1.1 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje dokumenata politika/ strategija za promovisanje i zastupanje MSP-a;

1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva za promovisanje i zastupanje MSP-a;

1.3 Pruža među-institucionalnu saradnju u pravcu razvijanja regionalnih centara i poslovnih inkubatora, sa fokusom na razvoj inovacije i preduzetništva;

1.4 Predlaže i strukturira programe koji podržavaju i stimulišu razvoj MSP-a sa fokusom na izvoz;

1.5 Vrši među-vladinu koordinaciju za razvoj preduzetništva sa fokusom na žene i mlade;

promovimin e NVM-ve. 2. Udhëheqësi i Divizionit për promovim dhe avokim të NVM-ve raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Ndërmarrësisë. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për promovim dhe avokim të NVM-ve është tre(3) **Neni 13** **Departamenti Ligjor** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor dhe Integrimit Evropian janë: 1.1 Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislative nga fushëveprimi i ministrisë; 1.2 Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i ministrisë; 1.3 Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë; 1.4 Siguron harmonizimin e legjislacionit të ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian (acquis communautaire), si	1.6 Negotiates and implements projects with donors, international financial institutions aimed at developing and promoting SMEs. 2 Head of Division of SME Promotion and Advocacy shall report to the Head of Department of Entrepreneurship. 3 Number of employees in the Division of SME Promotion and Advocacy is three (3). **Article 13** **Legal Department** 1. Duties and responsibilities of the Legal Department: 1.1 Provides legal support in drafting strategic and legislative documents within the scope of the ministry; 1.2 Provides assistance in drafting primary and secondary legislation within the scope of the ministry; 1.3 Ensures compliance with legislation drafting techniques and standards within the scope of the ministry; 1.4 Ensure harmonization of the ministry's	1.6 Pregovara i sprovodi projekte sa donatorima, međunarodnim finansijskim institucijama s ciljem razvijanja i promovisanja SMP-a. 2. Rukovodilac Divizije za promovisanje i zastupanje MSP-a izveštava Rukovodiocu Departmana preduzetništva. 3. Broj zaposlenih u Diviziji za promovisanje i zastupanje MSP-a je tri (3). **Član 13.** **Departman za pravna pitanja** 1. Zadaci i odgovornosti Departmana za pravna pitanja, su: 1.1 Pruža pravnu podršku za izradu strateških i zakonodavnih dokumenata iz oblasti ministarstva; 1.2 Pruža pomoć u izradi primarnog i sekundarnog zakonodavstva iz oblasti ministarstva; 1.3 Obezbeđuje poštovanje tehnika i standarda izrade zakonodavstva iz oblasti ministarstva;

dhe ligjet e aplikueshme në Kosovë; 1.5 Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës; 1.6 Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e Ministrisë në kontestet gjyqësore; 2 Udhëheqësi i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3 Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë këto Divizione: 3.1 Divizini për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit; dhe 3.2 Divizioni për Mbikqyrjen e Zbatimit të Ligjeve, Mbështetjes Ligjore dhe Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit. 4. Numri i të punësuarve ne Departamentin Ligjor është shtatë (7).	legislation with the *acquis communautaire*, as well as the applicable laws in Kosovo; 1.5 Provides legal advice and recommendations within the scope of the ministry, upon request; 1.6 Cooperates with the Ministry of Justice to represent the ministry in court proceedings; 2 Head of the Legal Department shall report to the Secretary General. 3. This Department consists of the following Divisions: 3.1 Division for Supervision of Legislation Implementation, 3.2 Division of Legal Support and Inter-institutional Cooperation in the Field of Legislation; 4 Number of employees in the Department of Legal Affairs is seven (7).	1.4 Obezbeđuje harmonizaciju zakonodavstva ministarstva za zakonodavstvom Evropske Unije i primenjivih zakona na Kosovu; 1.5 Pruža pravne savete i preporuke iz oblasti ministarstva, po zahtevu; 1.6 Sarađuje sa Ministarstvom pravde za zastupanje ministarstva u sudskim sporovima; 2. Rukovodilac Departmana za pravna pitanja izveštava kod Generalnog sekretara. 3. U okviru ovog departmana su sledeće divizije: 3.1 Divizija za izradu i harmonizaciju zakonodavstva; i 3.2 Divizija za nadzor primene zakona, pravnu podršku i među-institucionalnu saradnju u oblast zakonodavstva; 4. Broj zaposlenih u Departmanu za pravna pitanja je sedam (7).

Neni 14 **Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë: 1.1 Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë; 1.2 Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar; 1.3 Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë; 1.4 Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me acquis communautaire dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë. 2 Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor. 3 Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e	**Article 14** **Division of Drafting and Harmonization of Legislation** 1. Duties and responsibilities of the Division of Drafting and Harmonization of Legislation: 1.1 Provides assistance in drafting legislation and ensures compliance with applicable law in Kosovo; 1.2 Provides assistance for organizational structures of the ministry in identifying issues to be standardized; 1.3 Provides legal advice and recommendations required within the scope of the ministry; 1.4 Ensure harmonization of the ministry's legislation with the *acquis communautaire*, as well as the applicable laws in Kosovo; 2 Head of the Division of Drafting and Harmonization of Legislation, shall report to the Head of Department of Legal Affairs	**Član 14.** **Divizija za izradu i harmonizaciju zakonodavstva** 1. Zadaci i obaveze Divizije za izradu i harmonizaciju zakonodavstva, su: 1.1 Pruža pomoć u izradi zakonodavstva i obezbeđuje usklađenost sa primenjivim zakonima na Kosovu; 1.2 Pruža pomoć za organizacione strukture ministarstva u identifikovanju pitanja koje se trebaju standardizovati; 1.3 Pruža pravne savete i preporuke iz oblasti ministarstva; 1.4 Obezbeđuje harmonizaciju zakonodavstva sa *acquis communautaire* i drugim primenjivim zakonima na Kosovu;

Legjislacionit është tre (3). **Neni 15** **Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit janë: 1.1 Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të ministrisë për zbatimin e legjislacionit; 1.2 Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit; 1.3 Identifikon problemet e zbatimit të 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;	3 Number of employees in the Division of Drafting and Harmonization of Legislation, is three (3). **Article 15** **Division of Oversight of legislation implementation, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation** 1. Duties and responsibilities of the Division of legislation implementation, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation: 1.1 Coordinates activities with all ministry organizational structures for the implementation of legislation; 1.2 Provides legal support in the field of legislation; 1.3 Identifies the problems of implementing normative acts; 1.4 Provides legal support in the drafting of draft decisions, draft agreements, draft memoranda and draft-contracts;	2 Rukovodilac Divizije za izradu i harmonizaciju zakonodavstva, izveštava kod Rukovodioca Departmana za pravna pitanja. 3 Broj zaposlenih u Diviziji za izradu i harmonizaciju zakonodavstva, je tri (3). **Član 15.** **Divizija za nadzor primene zakonodavstva, pravnu podršku i među-institucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva** 1 Zadaci i odgovornosti Divizije za nadzor primene zakonodavstva, pravnu podršku i među-institucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva, su: 1.1 Koordiniše aktivnosti sa svim organizacionim strukturama ministarstva za sprovođenje zakonodavstva; 1.2 Pruža zakonsku podršku u oblast zakonodavstva; 1.3 Identifikuje probleme primene normativnih akata;

1.6 Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë. 2 Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor. 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). **Neni 16** **Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme: 1.1 Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative, logjistikë dhe të shërbimeve të teknologjisë informative;	1.5 Coordinates the legislative activities of the ministry with relevant institutions; 1.6 It maintains the register of sub-legal acts of the ministry. 2 Head of the Division of legislation implementation, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation shall report to the Head of Department of Legal Affairs. 3 Number of the employees of the Division of legislation implementation, Legal Support and Inter-Institutional Cooperation in the Field of Legislation is three (3). **Article 16** **Department of Finance and General Services** 1. Duties and responsibilities of the Department of Finance and General Services: 1.1 Manages and maintains information on human resources of the ministry, assists	1.4 Pruža zakonsku podršku u izradi predloga odluka, predloga sporazuma, predloga memoranduma i predloga ugovora; 1.5 Koordiniše zakonodavne aktivnosti ministarstva sa odgovarajućim institucijama; 1.6 Drži registar podzakonskih akata ministarstva. 2 Rukovodilac divizije za nadzor primene zakonodavstva, pravnu podršku i među-institucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva izveštava Rukovodiocu Departmana za pravna pitanja. 3 Broj zaposlenih u Diviziji za nadzor primene zakonodavstva, pravnu podršku i među-institucionalnu saradnju u oblasti zakonodavstva je tri (3). **Član 16.** **Departman za finansije i opšte usluge** 1. Zadaci i obaveze Departmana za finansije i opšte usluge, su:

1.2 Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi; 1.3 Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të Ministrisë; 1.4 Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të Ministrisë; 1.5 Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së; 1.6 Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të Ministrisë; 1.7 Ofron shërbime logjistike për Ministrinë. 2. Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:	management in internal organization, provides support on administrative issues, logistics and information technology services; 1.2 Ensures the implementation of procedures for selection and employment of qualified personnel, in accordance with the legislation in force; 1.3 Coordinates the preparation, implementation, reporting and evaluation of the ministry's budget; 1.4 Coordinates the timely implementation of the ministry's financial obligations; 1.5 Maintains IT equipment and provides IT services; 1.6 Manages the archive system and internal documents of the ministry; 1.7 Provides logistical services to the ministry. 2 Head of the Department of Finance and General Services shall report to the Secretary General. 3. This Department consists of the following Divisions:	1.1 Rukovodi i čuva informacije za ljudske resurse ministarstva, pomaže rukovodstvu u unutrašnjem organizovanju, pruža administrativnu i logističku podršku i usluge informativne tehnologije; 1.2 Obezbeđuje primenu procedura za izbor i zapošljavanje kvalifikovanog osoblja, u skladu sa zakonodavstvom na snazi; 1.3 Koordiniše pripremu, primenu, izveštavanje i procenu budžeta Ministarstva; 1.4 Koordiniše pripremu na vreme finansijskih obaveza Ministarstva; 1.5 Održava opremu IT-a i pruža usluge IT-a; 1.6 Rukovodi sistemom arhive i unutrašnjih dokumenata Ministarstva; 1.7 Pruža logističke usluge za ministarstvo. 2 Rukovodilac Departmana za finansije i opšte usluge izveštava kod Generalnog sekretara.

3.1 Divizioni për Buxhet dhe Financa;

3.2 Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike.

4 Numri i të punësuarve në Departamentin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është tetë (8).

Neni 17
Divizioni i Burimeve Njerëzore

1. Detyrat dhe përgjegjësite e Divizionit të Burimeve Njerëzore janë:

   1.1 Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;

   1.2 Administron rekrutimin e personelit;

   1.3 Kontribon në rritjen e performanës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve trajnuese;

   1.4 Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjdhje, disiplinë, trajtim të planeve trajnuese;

2. Numri i të punësuarve është (2)

Neni 18

3.1 Division of Budget and Finance;

3.2 Division of IT and Logistics Services.

4 Number of employees in the Department of Finance and General Services is eight (8).

Article 17
Division of Human Resources

1. The duties and responsibilities of the Division Human Resources are:

   1.1 Coordinates human resources planning;

   1.2 Administer staff recruitment;

   1.3 Contributes to increased staff performance through motivation and development of training plans;

   1.4 Ensures the implementation of procedures for recruitment and selection, discipline, treatment of training plans;

3 U okviru ovog departmana su sledeće divizije:

3.1 Divizija za budžet i finansije;

3.2 Divizija za IT i logističke usluge.

4 Broj zaposlenih u Departmanu finansija i opštih usluga je osam (8).

Član 17
Odeljenje za ljudske resurse

1. Dužnosti i odgovornosti višeg službenika za ljudske resurse su:

   1.1 Koordinira planiranje ljudskih resursa;

   1.2 Administrira zapošljavanje osoblja;

   1.3 Doprinosi povećanju učinka osoblja kroz motivaciju i razvoj planova obuka;

   1.4 Obezbeđuje sprovođenje procedura za zapošljavanje i selekciju, disciplinu,

Divizioni për Buxhet dhe Financa

1 Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:

1.1 Përgatit propozimet buxhetore;

1.2 Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat administrative të Ministrisë;

1.3 Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;

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

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

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

2 Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional,

2. The number of employees is (2)

Article 18
Division of Budget and Finance

1 Duties and responsibilities of the Division of Budget and Finance:

1.1 Prepares budget proposals;

1.2 Coordinates budget issues for all administrative structures of the ministry;

1.3 Monitors and reports on budget execution;

1.4 Ensures that financial expenditures are in accordance with budget rules and procedures;

1.5 Manages cash reserves and ensures that the internal financial control is based on the principles of accountability;

1.6 Ensures close cooperation with internal and external auditor in preparing audit budgets and financial statements.

tretman planova obuka;

2. Broj zaposlenih je (2)

Član 18.
Divizija za budžet i finansije

1. Zadaci i odgovornosti Divizije za budžet i finansije, su:

1.1 Priprema predloge o budžetu;

1.2 Koordiniše budžetska pitanja za sve administrativne strukture Ministarstva;

1.3 Prati i izveštava budžetsko izvršavanje;

1.4 Obezbeđuje da finansijski troškovi budu u skladu sa budžetskim pravilima i procedurama;

1.5 Upravlja sa rezervnim novcem i obezbeđuje da je unutrašnja finansijska kontrola zasnovana na principima odgovornosti;

1.6 Obezbeđuje blisku saradnju sa unutrašnjim i vanjskim revizorom u

ndërsa tek udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ. 3 Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është katër (4). **Neni 19** **Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike** 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për TI dhe Shërbime Logjistike janë: 1.1 Ofron ndihmë logjistike për takimet e personelit të Ministrisë; 1.2 Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative, 1.3 Menaxhon inventarin dhe depot e ministrisë; 1.4 Koordinon kërkesat dhe nevojat e ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë; 1.5 Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë; 1.6 Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të ministrisë.	2 Head of the Division of Budget and Finance reports to the Secretary General as regards the operational aspects, while to the Head of the Department of Finance and General Services as regards the administrative aspects. 3 Number of employees in the Division of Budget and Finance is four (4). **Article 19** **Division of IT and Logistics Services** 1. Duties and responsibilities of the Division of IT and Logistics Services: 1.1. Provides logistical support for the staff meetings of the ministry; 1.2. Provides support in the field of information technology; 1.3. Manages inventory and warehouses of the ministry; 1.4. Coordinates requirements and needs of the ministry for workplace goods and equipment;	pripremi budžetskih i finansijskih izjava revizije. 2. Rukovodilac Divizije za budžet i finansije izveštava kod Generalnog sekretara, u operativnom aspektu, a kod Rukovodioca Departmana za finansije i opšte usluge, u administrativnom aspektu. 3. Broj zaposlenih u Diviziji za budžet i finansije je četiri (4). **Član 19** **Divizija za IT i logističke usluge** 1 Zadaci i obaveze Divizije za IT i logističke usluge, su: 1.1 Pruža logističku pomoć za sastanke osoblja ministarstva; 1.2 Obezbeđuje podršku u oblasti informativne tehnologije, 1.3 Upravlja inventarom i magacinom ministarstva; 1.4 Koordiniše zahteve i potrebe ministarstva za robe i usluge

2 Udhëheqësi i Divizionit për TI dhe Shërbime Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Shërbimeve Mbështetëse.

3 Numri i të punësuarve në Divizionin për TI dhe Shërbime Logjistike është dy (2).

Neni 20
Divizioni i Auditimit të Brendshëm

1 Detyrat dhe përgjegjësitë e Auditorit të Brendshëm janë:

1.1 Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi

1.2 Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;

1.3 Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitet e auditimit të brendshëm për ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin ne fuqi;

1.4 Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;

1.5. Manages transport needs and vehicles of the ministry;

1.6. Maintains and manages the archive system of the ministry.

2 Head of the Division of IT and Logistic Services shall report to the Head of the Department for Support Services.

3 Number of employees in the Division of IT and Logistic Services is two (2).

Article 20
Division of Internal Audit

1 Duties and responsibilities of the Division of Internal Audit:

1.1 Ensures adequate implementation and observance of laws, rules, policies, guidelines and manuals set forth in the applicable legislation;

1.2 Provides timely preparation of the draft audit strategic plan on the basis of risk assessment;

1.3 Organizes, carries out and supervises all internal audit activities for the ministry and submits the audit results, in accordance with the legislation in force;

kancelarije za rad;

1.5 Rukovodi potrebe prevoza i vozila ministarstva;

1.6 Održava i upravlja sistemom arhive ministarstva.

2 Rukovodilac divizije za IZ i logističke usluge izveštava kod Rukovodioca Departmana za opšte usluge.

3 Broj zaposlenih u Diviziji za IT i logističke usluge je dva (2).

Član 20.
Divizija za unutrašnju reviziju

1 Zadaci i obaveze Unutrašnjeg revizora, su:

1.1 Obezbeđuje adekvatnu primenu i poštovanje zakona, pravila, politika, instrukcija i uputstava, određenih zakonodavstvom na snazi;

1.2 Obezbeđuje pripremu na vreme predloga strateškog plana za reviziju, na osnovu procene rizika;

1.3 Organizuje, vrši i nadgleda sve aktivnosti unutrašnje revizije za

1.5 Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;

1.6 Raporton menjëherë tek menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikatorë të aktivitetit të mashtrimit, apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes, si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmerr veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Auditimit të Brendshëm raporton tek Ministri.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Auditimit të Brendshëm është një (1).

Neni 21
Divizioni i Prokurimit

1 Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarit të Prokurimit janë:

1.1 Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

1.4 Prepares and submits quarterly and annual reports for all audit activities;

1.5 Prepares and implements the quality assurance program for the internal and external assessment of the internal audit function;

1.6 Reports immediately to senior management and Audit Committee on any indicators of fraud or corruption activity, provides suggestions to improve the situation, and if the senior management does not take appropriate actions, notifies other competent authorities.

2. Head of the Division of Internal Audit shall report to the Minister.

3. Number of employees in the Division of Internal Audit is one (1).

Article 21
Division of Procurement

1 Duties and responsibilities of the Procurement Official are:

ministarstvo i dostavlja rezultate revizije, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;

1.4 Priprema i dostavlja tromesečne i godišnje izveštaje za sve aktivnosti revizije;

1.5 Priprema i primenjuje program obezbeđivanja kvaliteta za unutrašnju i spoljnu procenu funkcije unutrašnjeg revizora;

1.6 Neposredno izveštava kod višeg rukovodstva i Komiteta za reviziju, o svakom pokazatelju aktivnosti prevare ili korupcije, pruža predloge za poboljšanje stanja i, ako više rukovodstvo ne preduzme neophodne akcije, saopštava drugim nadležnim autoritetima.

2 Rukovodilac Divizije za unutrašnju reviziju izveštava kod ministra.

3 Broj zaposlenih u Diviziji za unutrašnju reviziju je jedan (1).

Član 21.
Divizija za nabavke

1. Zadaci i odgovornosti službenika za

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

1.3 Përcakton metodologjinë e prokurimit për tenderë dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;

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

2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është një (1).

Neni 22
Divizioni për Komunikim Publik

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarit për Komunikim Publik janë:

1.1 Ofron përkrahje profesionale për Ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit;

1.1 Prepares coordinates and implements the annual plan of the Ministry in relation to the field of public procurement, in accordance with the legislation in force;

1.2 Ensures that all procurement requirements are prepared in accordance with procurement rules and procedures;

1.3 Determines the procurement methodology for tenders and the pricing procedures;

1.4 Provides advice and assists management in decision-making regarding disputable issues that may arise in case of contract execution.

2. Head of Division of Procurement shall report to the Secretary General.

3. Number of employees in the Division of Procurement is one (1).

Article 22
Division of Public Communication

1. Duties and responsibilities of the Public

nabavke, su:

1.1 Priprema, koordiniše i primenjuje godišnji plan ministarstva u oblasti javne nabavke, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;

1.2 Obezbeđuje da svi zahtevi za nabavke budu pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;

1.3 Određuje metodologiju nabavke za tendere i procedure procene cena;

1.4 Pruža savete i pomaže rukovodstvu u donošenju odluka vezano za sporna pitanja koja mogu proizići u slučajevima izvršenja ugovora.

2. Rukovodilac Divizije za nabavke izveštava kod Generalnog sekretara.

3. Broj zaposlenih u Diviziji za nabavke je jedan (1).

Član 22.
Divizija za odnose sa javnošću

1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të Ministrisë; 1.3 Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime tjera mediale; 1.4 Mirëmban ueb-faqet zyrtare të Ministrisë; 1.5 Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Numri i të punësuarve për Komunikim Publik është një (1).	Communication Official: 1.1 Provides professional support to the Ministry in the field of communication and information; 1.2 Proposes, designs and ensures implementation of the Ministry's communication plans; 1.3 Organizes press conferences and prepares press releases, statements, reports and other media publications; 1.4 Maintains official webpage of the ministry; 1.5 Coordinates requests for access to public documents and prepares reports on the implementation of the Law on Access to Public Documents. 2. Head of the Division of Public Communication shall report to the Secretary General. 3. Number of employees in the Division of Public Communication is one (1).	1. Zadaci i obaveze službenika za odnose sa javnošću, su: 1.1 Pruža profesionalnu podršku za ministarstvo u oblasti komuniciranja i informisanja; 1.2 Predlaže, izrađuje i obezbeđuje primenu planova za komunikaciju ministarstva; 1.3 Organizuje konferencije za medije i priprema saopštenja za štampu, izjave, izveštaje i druge medijske publikacije; 1.4 Održava službene veb stranice ministarstva; 1.5 Koordiniše zahteve za pristup na javne dokumente i priprema izveštaje o primeni Zakona o pristupu na javne dokumente. 2. Rukovodilac Divizije za komuniciranje sa javnošću izveštava kod Generalnog sekretara. 3. Broj zaposlenih za komuniciranje sa javnošću je jedan (1).

KAPITULLI III Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare	CHAPTERIII Transitional and Final Provisions	POGLAVLJE III Prelazne i završne odredbe
Neni 23 **Dispozitat kalimtare** Rregullorja Nr. 02/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj nuk ka përfunduar ende.	**Article 23** **Transitional Provisions** Regulation No. 02/2017 on Internal Organization and Systematization of Jobs in the Ministry of Innovation and Entrepreneurship comprises the internal organization and the respective organogram, as the job classification process of the Ministry of Innovation and Entrepreneurship and other state administration bodies under its supervision has not yet been completed.	**Član 23.** **Prelazne odredbe** Uredba br. 02/2017 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Ministarstva za inovacije i preduzetništvo sadrži deo o unutrašnjoj organizaciji i odgovarajući organogram, pošto proces klasifikacije radnih mesta Ministarstva za inovacije i preduzetništvo, ali i drugih organa državne uprave pod njenim nadzorom, još uvek nije završen.
Neni 24 **Dispozitat përfundimtare** 1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës. 2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura	**Article 24** **Final Provisions** 1. Personnel mobility, in accordance with the civil service legislation, is permitted within the institution, if considered necessary for the work performance.	**Član 24.** **Završne odredbe** 1. Kretanje osoblja u skladu sa zakonodavstvom o civilnoj službi je dozvoljen, ako se smatra potrebnim za napredak posla.

organizative.

3. Në pajtim me paragrafin 2 te këtij neni, dispozitat e ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 25
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.

Ramush HARADINAJ

____

Kryeministër i Republikës së Kosovës

2. Increase or decrease in the number of personnel, in accordance with the Law on Annual Budget, shall not require amending this Regulation, except in cases when organizational structures are established and/or dissolved.
3. Pursuant to paragraph 2 of this Article, the provisions of the Law on Annual Budget shall form an integral part of this Regulation.

Article 25
Entry into force

This Regulation shall enter into force seven (7) days after being signed by the Prime Minister of the Republic of Kosovo and shall be published in the Official Gazette.

Ramush HARADINAJ

____

Prime Minister of the Republic of Kosovo

2. Povećanje ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu ne stvara potrebu za izmenu i dopunu ove Uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju i/ ili ukidaju organizacione strukture.
3. U skladu sa stavom 2. ovog člana, odredbe godišnjeg Zakona o budžetu su integralni deo ove Uredbe.

Član 25.
Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od Premijera Republike Kosovo i nakon objavljivanja na Službenom listu Republike Kosovo.

Ramush HARADINAJ

____

Premijer Republike Kosovo