

**Qeveria e Republikës së Kosovës,**

Në mbështetje të nenit 93 paragrafi 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 33 paragrafi 5 të Ligjit Nr.03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, dhe Ligjit Nr.2002/9 për Inspektoratin e Punës në Kosovë, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr.03/L-017 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit për Inspektoratin e Punës Nr.2002/9, nenit 23, paragrafi 10 i Rregullores Nr. 09/2012 ) për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore, dhe nenit 19 (6.2) të Rregullores Nr. 09/2011 për Punën e Qeverisë.

**Miraton:****RREGULLORE (QRK) NR. 15/2015 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE  
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË INSPEKTORATIN E PUNËS****Neni 1****Qëllimi**

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Inspektoratit të Punës (IP).

**Neni 2****Fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore zbatohet për Inspektoratin e Punës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Inspektoratit të Punës përcaktohen me Ligjin Nr.2002/9 për Inspektoratin e Punës në Kosovë, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr.03/L-017 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit për Inspektoratin e Punës Nr.2002/9.

**KREU I****ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANIT TË PAVARUR TË ADMINISTRATËS  
SHTETËRORE****Neni 3****Struktura organizative e Inspektoratit të Punës**

1. Struktura organizative e Inspektoratit të Punës është si vijon:
  - 1.1. Zyra e Kryeinspektorit të Punës;
  - 1.2. Departamentet; dhe
  - 1.3. Divizionet.
2. Numri i të punësuarve në këtë organ të pavarur të Administratës Shtetërore është (65).

#### **Neni 4**

##### **Zyra e Kryeinspektorit të Punës**

1. Zyra e Kryeinspektorit të Punës përbëhet nga:
  - 1.1. Kryeinspektori i Punës;
  - 1.2. Zëvendës Kryeinspektori i Punës për Marrëdhënie në Punë;
  - 1.3. Zëvendës Kryeinspektori i Punës për Siguri në Punë;
  - 1.4. Zëvendës Kryeinspektori i Punës për Shëndet në Punë; dhe
  - 1.5. Personeli mbështetës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryeinspektorit të Punës përcaktohen sipas legjislacionit në fuqi.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zëvendësve të Kryeinspektorit të Punës përcaktohen sipas legjislacionit në fuqi.
4. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Kryeinspektorit të Punës, caktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.
5. Kryeinspektori i Punës i konsulton dhe bashkëpunon me Zëvendësit e tij, me secilin nga fusha përkatëse, për çështje të cilat janë të nevojshme.
6. Kryeinspektori i Punës raporton tek Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale.
7. Zëvendësit e Kryeinspektorit të Punës raportojnë tek Kryeinspektori i Punës.
8. Numri i të punësuarve në Zyrën e Kryeinspektorit të Punës është (6).

#### **Neni 5**

##### **Departamentet dhe Divizionet e Inspektoratit të Punës**

1. Departamenti për Politika, Planifikim dhe Çështje ligjore.
2. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme:
  - 2.1. Divizioni për Burime Njerëzore;
  - 2.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;
  - 2.3. Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike.
3. Divizioni i Koordinimit në Rajonin e Prishtinës.

4. Divizioni i Koordinimit në Rajonin e Mitrovicës.
5. Divizioni i Koordinimit në Rajonin e Pejës.
6. Divizioni i Koordinimit në Rajonin e Gjakovës.
7. Divizioni i Koordinimit në Rajonin e Prizrenit.
8. Divizioni i Koordinimit në Rajonin e Ferizajt.
9. Divizioni i Koordinimit në Rajonin e Gjilanit.
10. Divizioni i Prokurimit.

### **Neni 6**

#### **Departamenti për Politika Planifikim dhe Çështje ligjore**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Planifikim, Projekte dhe Çështje ligjore, janë:
  - 1.1. Harton dhe Planifikon politikat që kanë të bëjnë me veprimtarinë e Inspektoratit të Punës;
  - 1.2. Siguron përafrimin e legjislacionit nga fusha e marrëdhënies së punës, sigurisë dhe shëndetit në punë me legjislacionin e Bashkimit Evropian;
  - 1.3. Përpilon dhe përgatitë memorandume dhe marrëveshje të ndryshme që IP-ja i lidhë me Institucionet tjera;
  - 1.4. Harton projekte të ndryshme që kanë për qëllim avancimin e veprimtarisë së IP-së;
  - 1.5. Bënë Avancimin e politikave të IP-së në ngritjen e kapaciteteve njerëzore në fushën e inspektimeve;
  - 1.6. Analizon dhe ofron rekomandime për avancimin e punës së Inspektorëve;
  - 1.7. Mbikëqyrë zbatimin e politikave, dokumenteve dhe akteve të tjera që kanë të bëjnë me avancimin e Inspektoratit të Punës;
  - 1.8. Harton dokumente strategjike për ngritjen e cilësisë së punës së IP-së.
2. Udhëheqësi i Departamentit për Planifikim Projekte dhe Çështje ligjore raporton tek Kryeinspektori i Punës.
3. Për çështje të numrit të kufizuar të nëpunësve, ky departament përbëhet vetëm nga zyrtarë të lartë:
  - 3.1. Zyrtar i Lartë për Planifikim dhe Projekte;

- 3.2. Zyrtar i Lartë për Planifikim të Politikave; dhe
  - 3.3. Zyrtar i Lartë Ligjor.
4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Planifikim Projekte dhe Çështje ligjore, është (4).

#### **Neni 7**

##### **Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme janë:

- 1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të Inspektoratit, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe të logjistikës;
  - 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 IP-së;
  - 1.4. Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të IP-së;
  - 1.5. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të IP-së;
  - 1.6. Ofron shërbime logjistike për IP-së.
2. Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Kryeinspektori i Punës.
3. Në kuadër të Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme bëjnë pjesë Divizionet si në vijim:

- 3.1. Divizioni për Burime Njerëzore;
  - 3.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;
  - 3.3. Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike.
4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, është (7).

#### **Neni 8**

##### **Divizioni për Burime Njerëzore**

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

- 1.1. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;
  - 1.2. Administron rekrutimin e personelit;
  - 1.3. Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të trajnimeve;
  - 1.4. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës etj.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Burime Njerëzore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Burimeve Njerëzore është (2).

#### **Neni 9**

##### **Divizioni për Buxhet dhe Financa**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:
- 1.1. Përgatitë propozimet buxhetore;
  - 1.2. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të IP-së;
  - 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 të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është (2).

#### **Neni 10**

##### **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 IP-së;

- 1.2. Menaxhon inventarin dhe depot e IP-së;
  - 1.3. Koordinon kërkesat dhe nevojat e IP-së për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;
  - 1.4. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e IP-së;
  - 1.5. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të IP-së;
  - 1.6. Mirëmbanë dhe administron sistemin e të dhënave dhe tërë mekanizmin e teknologjisë informative të IP-së.
2. Udhëheqësi i Divizionit për TI dhe Shërbime Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për TI dhe Shërbime Logjistike është (2).

#### **Neni 11**

##### **Divizioni për Koordinim në Rajonin e Prishtinës**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimit në Rajonin e Prishtinës, janë:
  - 1.1. Organizon dhe përcjell punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Prishtinës;
  - 1.2. Udhëzon dhe këshillon Inspektorët e Punës në kryerjen e detyrave ashtu që të arrihet funksionim më i mirë në punë;
  - 1.3. Përgatitë planin e punës në koordinim me Inspektorët e Punës për rajonin e Prishtinës;
  - 1.4. Kontrollon punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Prishtinës;
  - 1.5. Harton raporte për punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Prishtinës;
  - 1.6. Ofron informata për Kryeinspektorin e Punës dhe Zëvendësit e Kryeinspektorit, secilit nga fusha e tij.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinimin në Rajonin e Prishtinës, raporton tek Kryeinspektori i Punës.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimeve në Rajonin e Prishtinës është (18).

#### **Neni 12**

##### **Divizioni i Koordinimeve në Rajonin e Mitrovicës**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Mitrovicës, janë:
  - 1.1. Organizon dhe përcjell punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Mitrovicës;

- 1.2. Udhëzon dhe këshillon Inspektorët e Punës në kryerjen e detyrave ashtu që të arrihet funksionim më i mirë në punë;
  - 1.3. Përgatitë planin e punës në koordinim me Inspektorët e Punës për rajonin e Mitrovicës;
  - 1.4. Kontrollon punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Mitrovicës;
  - 1.5. Harton raporte për punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Mitrovicës;
  - 1.6. Ofron informata për Kryeinspektorin e Punës dhe Zëvendësit e Kryeinspektorit secilit nga fusha e tij.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Mitrovicës, raporton tek Kryeinspektori i Punës.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimit në Rajonin e Mitrovicës është (4).

### **Neni 13**

#### **Divizioni i Koordinimeve në Rajonin e Pejës**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Pejës, janë:
  - 1.1. Organizon dhe përcjell punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Pejës;
  - 1.2. Udhëzon dhe këshillon Inspektorët e Punës në kryerjen e detyrave ashtu që të arrihet funksionim më i mirë në punë;
  - 1.3. Përgatitë planin e punës në koordinim me Inspektorët e Punës për rajonin e Pejës;
  - 1.4. Kontrollon punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Pejës;
  - 1.5. Harton raporte për punën e Inspektorëve të Punës për rajonin e Pejës;
  - 1.6. Ofron informata për Kryeinspektorin e Punës dhe Zëvendësit e Kryeinspektorit, secilin nga fusha e tij.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Koordinimit në Rajonin e Pejës, raporton tek Kryeinspektori i Punës.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimeve në Rajonin e Pejës është (6).

### **Neni 14**

#### **Divizioni i Koordinimeve në Rajonin e Gjakovës**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Gjakovës, janë:
  - 1.1. Organizon dhe përcjell punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Gjakovës;

- 1.2. Udhëzon dhe këshillon Inspektorët e Punës në kryerjen e detyrave ashtu që të arrihet funksionim më i mirë në punë;
  - 1.3. Përgatitë planin e punës në koordinim me Inspektorët e Punës për rajonin e Gjakovës;
  - 1.4. Kontrollon punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Gjakovës;
  - 1.5. Harton raporte për punën e Inspektorëve të Punës për rajonin e Gjakovës;
  - 1.6. Ofron informata për Kryeinspektorin e Punës dhe Zëvendësit e Kryeinspektorit secilin nga fusha e tij.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Gjakovës, raporton tek Kryeinspektori i Punës.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimit në Rajonin e Gjakovës është (4).

#### **Neni 15**

##### **Divizioni i Koordinimeve në Rajonin e Prizrenit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Prizrenit, janë:
  - 1.1. Organizon dhe përcjell punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Prizrenit;
  - 1.2. Udhëzon dhe këshillon Inspektorët e Punës në kryerjen e detyrave ashtu që të arrihet funksionim më i mirë në punë;
  - 1.3. Përgatitë planin e punës në koordinim me Inspektorët e Punës për rajonin e Prizrenit;
  - 1.4. Kontrollon punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Prizrenit;
  - 1.5. Harton raporte për punën e Inspektorëve të Punës për rajonin e Prizrenit;
  - 1.6. Ofron informata për Kryeinspektorin e Punës dhe Zëvendësit e Kryeinspektorit, secilin nga fusha e tij.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Prizrenit, raporton tek Kryeinspektori i Punës.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimeve në Rajonin e Prizrenit është (5).

#### **Neni 16**

##### **Divizioni i Koordinimeve në Rajonin e Ferizajt**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Ferizajt, janë:
  - 1.1. Organizon dhe përcjell punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Ferizajt;



- 1.2. Udhëzon dhe këshillon Inspektorët e Punës në kryerjen e detyrave ashtu që të arrihet funksionim më i mirë në punë;
  - 1.3. Përgatitë planin e punës në koordinim me Inspektorët e Punës për rajonin e Ferizajt;
  - 1.4. Kontrollon punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Ferizajt;
  - 1.5. Harton raporte për punën e Inspektorëve të Punës për rajonin e Ferizajt;
  - 1.6. Ofron informata për Kryeinspektorin e Punës dhe Zëvendësit e Kryeinspektorit, secilin nga fusha e tij.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Ferizajt, raporton tek Kryeinspektori i Punës.
  3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimeve në Rajonin e Ferizajt është (4).

#### **Neni 17**

#### **Divizioni i Koordinimeve në Rajonin e Gjilanit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Gjilanit janë:
  - 1.1. Organizon dhe përcjell punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Gjilanit;
  - 1.2. Udhëzon dhe këshillon Inspektorët e Punës në kryerjen e detyrave ashtu që të arrihet funksionim më i mirë në punë;
  - 1.3. Përgatitë planin e punës në koordinim me Inspektorët e Punës për rajonin e Gjilanit;
  - 1.4. Kontrollon punën e Inspektorëve të Punës në rajonin e Gjilanit;
  - 1.5. Harton raporte për punën e Inspektorëve të Punës për rajonin e Gjilanit;
  - 1.6. Ofron informata për Kryeinspektorin e Punës dhe Zëvendësit e Kryeinspektorit, secilin nga fusha e tij.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Koordinimeve në Rajonin e Gjilanit, raporton tek Kryeinspektori i Punës.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Koordinimit në Rajonin e Gjilanit është (5).

#### **Neni 18**

#### **Divizioni i Prokurimit**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:
  - 1.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të IP-së në fushën e prokurimit publik,

- në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- 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 tender 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 i raporton Kryeinspektorit të Punës.
3. Numri i të punësuarve në Divizion për Prokurim është (2).

## **KREU II DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 19 Dispozitat kalimtare**

Meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Inspektoratit të Punës nuk ka përfunduar ende, Rregullorja Nr. 15/2015 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Inspektoratit të Punës përmbanë vetëm pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës.

### **Neni 20 Dispozitat përfundimtare**

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.
2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.
3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

**Neni 21**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi datën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.

**Isa Mustafa**

---

**Kryeministër i Republikës së Kosovës**  
**08 Dhjetor 2015**

**Rregullore (QRK) nr. 15/2015 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Inspektoratin e Punës, është miratuar në mbledhjen e 57-të të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin numër. 04/57 me datë: 06.11.2015.**

# Organogrami i IP-së

