



**INSTITUCIONET E PËRKOHSHME TË VETËQEVERISJES
PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT
PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLANJA**

QEVERIA E KOSOVËS - GOVERNMENT OF KOSOVO - VLADA KOSOVA

**MINISTRIA E PUNËS DHE MIRËQENIES SOCIALE
MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL WELFARE
MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNE ZAŠTITE**

Në përputhje me nenin 5 paragrafi 5.3 pika (c) dhe (d) të Rregullores 2001/19 mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë.

Me qëllim të implementimit të standardeve për Kosovën, veçmas standardit 1, i cili iu dedikohet IPVQ-ve si institucione demokratike, efikase dhe funksionale, Sekretari i Përhershëm i MPMS-së nxjerr këtë:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 02/2005
PËR
KRIJIMIN E STRUKTURAVE TË REJA ORGANIZATIVE NË MPMS**

**Neni 1
Qëllimi i Udhëzimit Administrativ**

1.1 Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është krijimi i njësive të reja organizative, në përputhje me rregullat e shërbimit civil të Kosovës dhe standardeve për Kosovën.

1.2 Për zbatimin dhe avancimin e një qeverisje dhe fushëveprimi të drejtë, të paanshëm, transparent dhe të përgjegjshëm, që favorizon interesat dhe nevojat e gjithë qytetarëve të Kosovës, në kuadër të zyrës së Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së krijohen edhe katër (4) njësi të tjera organizative dhe ato, si vijon:

- Zyra për mundësi të barabartë dhe barazi gjinore,
- Zyra për parashtrësia dhe ankesa,
- Zyra e përkthyesve dhe lektorimit,
- Zyra për kodin e mirësjelljes dhe kundër diskriminimit.

Neni 2

Rekrutimi i stafit

- 2.1** Rekrutimi i stafit të ri në zyrat e porsakrijuara do të bëhet në bazë të ligjit të aplikueshëm për shërbimin civil të Kosovës,
- 2.2** Bazuar në ligjin e aplikueshëm, i cili rregullon strukturën etnike, gjinore dhe kushtet e tjera të punësimit, të punësuarit në zyrat e porsakrijuara do të përfaqësojnë në mënyrë proporcionale të gjitha bashkësitë etnike të Kosovës, dhe një shërbim civil profesional të paanshëm dhe të përgjegjshëm.

Neni 3

Misioni i zyrave

- 3.1** Misioni themelor i zyrave të krijuara është implementimi i politikave dhe strategjive të krijuara nga Qeveria e Kosovës përkatësisht Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale përkitazi me punësimin shumë etnik, të paanshëm, gjinor, barazinë e gjuhëve në shërbimin civil dhe zgjidhjen e parashtrësive dhe ankesave të qytetarëve e nëpunësve civil të MPMS-së.

Neni 4

Drejtimi i zyrave

- 4.1** Zyrat e krijuara sipas nenit 1 paragrafi 1.2 drejtohen dhe menaxhohen nga kryesuesit e zyrave.
- 4.2** Kryesuesit e zyrave për punën e tyre dhe fushëveprimin e Zyrës i raportojnë dhe i përgjigjen Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së.

Neni 5

Komunikimi dhe bashkërendimi i punës së zyrave

- 5.1** Me qëllim të realizimit të aktiviteteve programore, dhe në funksion të avancimit të çështjeve nga fushëveprimi i tyre, zyrat e porsakrijuara komunikojnë dhe bashkërendojnë veprimet e tyre me të gjitha departamentet e MPMS-së,
- 5.2** Departamentet e MPMS-së, sipas detyrës zyrtare, ju ofrojnë të dhëna dhe shënime të cilat janë me interes për fushëveprimin e këtyre zyrave.

Neni 6

Fushëveprimi i zyrave

6.1 Fushëveprimi i zyrave të porsakrijuara duhet të jetë në pajtim me ligjin e aplikueshëm në Kosovë dhe standardet për Kosovën të cilat parashohin demokratizim, funksionalitet dhe efektivitet të IPVQ-ve,

6.2 Zyra për mundësi të barabartë dhe barazi gjinore;

- Propozon dhe orienton politikat për një trajtim të barabartë për të punësuarit e MPMS-së, të të gjitha grupeve etnike,
- Vlerëson në mënyrë të drejtë ofrimin e shërbimeve nga fushëveprimi i MPMS-së për nëpunësit e kësaj ministrie dhe për të gjithë qytetarët e bashkësive etnike që kërkojnë shërbime nga kjo Ministri,
- Identifikon parregullsitë në ofrimin e shërbimeve për komunitete pakicë në Kosovë dhe përfaqësimin e tyre në strukturën e përgjithshme të të punësuarëve në MPMS,
- Angazhohet që të gjitha bashkësitë etnike të kenë qasje të barabartë me rastin e punësimit në sektorët e MPMS-së,
- Raporton për strukturën nacionale dhe gjinore për të punësuarit në të gjithë sektorët e MPMS-së,
- Ndërmerr masa parandaluese administrative kundër zyrtarëve të zgjedhur dhe nëpunësve civil të cilët me veprimet e tyre nxisin dhunën dhe urrejtjen ndëretnike,
- Propozon strategjinë për zvogëlimin e kërkesave dhe zhbërjen e strukturave paralele, të cilat do të integroheshin në strukturat e IPVQ-ve,
- Zbaton dispozitat e ligjit për barazi gjinore dhe ligjeve të tjera me interes për barazinë gjinore,
- Përgatit dhe propozon politikat e promovimit të barazisë gjinore në sektorët e MPMS-së,
- Krijon bazën e të dhënave për çështjet gjinore brenda MPMS-së, dhe siguron informacione për publikun e gjerë përkitazi me çështjet gjinore,
- Participon në përgatitjen e programeve për barazi gjinore dhe monitoron zbatimin e tyre në sektorët e MPMS-së,
- Bashkëpunon me OJQ-të që merren me çështjet gjinore, me zyrtarët e ministrive tjera për barazi gjinore, me qeveritë lokale, e veçmas me zyrën për barazi gjinore dhe mundësi të barabarta të Kryeministrisë,
- Angazhohet për sigurimin e ekuilibrit gjinor në të gjithë sektorët e MPMS-së, veçanërisht kur është në pyetje regjistrimi i punëkërkuësve, punësimi i punëkërkuësve, aftësimi i punëkërkuësve, shfrytëzimi i ndihmave sociale etj,
- Angazhohet në sensibilizimin e opinionit përmes vetëdijësimit të përgjithshëm për barazi gjinore,

- Siguron dokumentacionin për trajnime dhe mbikëqyrë trajnimet për çështje gjinore për të gjitha strukturat organizative të MPMS-së,
- Ofron ndihmë dhe këshillon sektorët e MPMS-së, në proceset për rekrutimin e femrave dhe meshkujve në përputhje me legjislacionin në fuqi,
- Ndihmon Sekretarin e Përhershëm në krijimin e poilitikave programore dhe implementuese për barazi gjinore në kuadër të MPMS-së,
- Realizon detyra dhe përgjegjësi të tjera në përputhje me ligjet e aplikueshme, aktet nënligjore dhe kompetencat e parapara në këtë Udhëzim Administrativ,

6.3 Zyra për parashtrësia dhe ankesa:

- Krijon një ambient të përshtatshëm për qytetarët e Kosovës të të gjitha komuniteteve që lirshëm t'i drejtohen kësaj zyre përmes parashtrësive dhe ankesave të cilat ndërlidhen me fushëveprimin e MPMS-së,
- Monitoron të gjitha politikat e MPMS-së, veçanërisht ato të cilat ndërlidhen me liritë dhe të drejtat e qytetarëve,
- Ofron shërbime dhe ndihmë juridike për qytetarët dhe nëpunësit civil të MPMS-së,
- Ndërmerr hapa preventiv për mbrojtjen e të drejtave të nëpunësve civil të MPMS-së në pajtim me ligjin e shërbimit civil dhe ligjet e tjera të aplikueshme,
- Shqyrton të gjitha parashtrësit dhe ankesat e qytetarëve të cilat janë të ndërlidhura me fushëveprimin e MPMS-së,
- Vendos në baza meritore në përputhje të plotë me ligjin e aplikueshëm për parashtrësia dhe ankesat e qytetarëve të Kosovës,
- Shqyrton kërkesat e qytetarëve nevojtarë të cilët ju drejtohen departamenteve të MPMS-së, për realizimin e të drejtave apo beneficioneve të ndryshme,
- Pranon të gjitha ankesat e nëpunësve civil të MPMS-së, të cilat kanë të bëjnë me shkeljet e ndryshme ligjore,
- Vendos përkitazi me ankesat e nëpunësve civil të MPMS-së të cilët i kundërshtojnë vendimet e komisionit disiplinor të MPMS-së,
- Vlerëson zbatimin e atyre dispozitave ligjore të cilat janë me interes të vaçantë për qytetarët e Kosovës dhe nëpunësit civil të MPMS-së,
- Realizon detyrat dhe përgjegjësitë e tjera sipas nevojës apo rekomandimit të Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së.

6.4 Zyra për Kodin e mirësjelljes dhe kundër diskriminimit :

- Siguron zbatimin e drejt, efikas dhe të paanshëm të rregullave të mirësjelljes, në të gjithë sektorët e MPMS-së,

- Vlerëson implementimin e rregullave të mirësjelljes në të gjitha departamentet e MPMS-së,
- Ndërmerr masa konkrete që nëpunësit civil të MPMS-së të punojnë dhe veprojnë në pajtim me parimet udhëheqëse të shërbimit civil të Kosovës,
- Monitoron dhe udhëzon nëpunësit civil të MPMS-së, që veprimet dhe qëndrimet e tyre me zyrtarët qeveritarë, kolegët e tyre dhe publikun e gjerë, të jenë në pajtim me parimet e përgjithshme të shërbimit civil,
- Informon menaxherin e personelit të MPMS-së, përkitazi me veprimet kundërligjore dhe shkeljet procedurale të nëpunësve civil të MPMS-së, të cilat kanë të bëjnë me rregullat e mirësjelljes së shërbimit civil të Kosovës,
- Ndërmerr aktivitete konkrete që Kodin e mirësjelljes, ta zbatojë në praktikë në MPMS-së,
- Vlerëson rezultatet e implementimit të rekomandimeve të zyrës së revizionit dhe kontrollit të brendshëm të MPMS-së,
- Zbaton me përpikmëri dispozitat e ligjit kundër korrupsionit, duke ndërmarrë masa përkatëse për zbatimin efikas dhe të drejtë të dispozitave të këtij ligji,
- Propozon strategjinë kundër korrupsionit në kuadër të MPMS-së, duke përfshirë rekomandimet kundër korrupsionit.
- Kujdeset për një përfshirje të përgjithshme të komuniteteve në sektorët e MPMS-së, pa baza diskriminuuese,
- Promovon parimin e mirëkuptimit dhe tolerancës ndëretnike tek shërbyesit civil të MPMS-së,
- Angazhohet për trajtim të barabartë, duke eliminuar diskriminimin në baza gjinore, etnike, gjuhësore, sindikale, partiake, sociale etj..., në të gjithë sektorët e MPMS-së,
- Kujdeset për zbatimin e ligjit kundër diskriminimit veçmas, ndaj atyre dispozitave që rregullojnë kushtet e punësimit, qasjen në aftësimet profesionale, pagat, anëtarësimin në organizatat e punëtorëve, mbrojtjen sociale, arsimimin, sigurimet personale etj...,
- Informon Sekretarin e Përhershëm dhe zyrtarët e tjerë për lajmërimin e dukurive të cilat nxisin diskriminimin,
- Ndërmerr masa konkrete për parandalimin e diskriminimit të drejtpërdrejtë, të tërthortë, ngacimit, viktimizimit dhe ndarjes në baza etnike,
- Promovon masat afirmative kundër diskriminimit në të gjithë sektorët e MPMS-së,
- Ofron dhe siguron raporte, analiza dhe strategji nga fushëveprimi i cili konsiston në kodin e mirësjelljes dhe kundër diskriminimit.

6.5 Zyra e përkthimeve dhe lektorimit:

- Zbaton politikat e Qeverisë së Kosovës respektivisht të MPMS-së, që në të gjithë sektorët e saj, të aplikohet barazia e gjuhëve zyrtare në Kosovë,

- Kujdeset për zbatimin e dispozitave të Kornizës Kushtetuese, të cilat rregullojnë përdorimin e gjuhëve zyrtare në Kosovë,
- Siguron implementimin e politikave për barazinë e gjuhëve zyrtare në sektorët e MPMS-së,
- Identifikon nevojat për përkthimin e dokumentacionit në gjuhët zyrtare të Kosovës,
- Siguron përkthimin e të gjitha materialeve në tri gjuhët zyrtare, (gjuhën shqipe, gjuhën angleze dhe gjuhën sërbo-kroate), për të gjitha njësitë organizative të MPMS-së,
- Siguron përkthime simultane për të gjithë nëpunësit civil të MPMS-së,
- Lektoron të gjitha materialet e përgatitura në njësitë organizative të MPMS-së,
- Vlerëson dhe kontrollon gjuhësisht në të gjitha aspektet, materialet e përgatitura nga nëpunësit e MPMS-së,
- Bashkëpunon dhe bashkërendon aktivitetet përkitazi me përkthimet dhe lektorimet me të gjitha njësitë organizative të MPMS-së,
- Realizon punët dhe aktivitetet e tjera të lekturës dhe përkthimeve kur për këtë tregohet nevoja në MPMS, apo sipas rekomandimeve të Sekretarit të Përhershëm ose zyrtarve të tjerë të autorizuar.

Neni 7 **Ristrukturimi i Zyrave**

7.1 Me qëllim të funksionimit efikas dhe ngritjes së cilësisë në zyrat e krijuara mund të bëhet ristrukturimi i tyre si në aspektin funksional ashtu edhe në aspektin organizativ.

Neni 8 **Hyrja në fuqi**

10.1 Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi, me nënshkrimin e Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së

Sekretari i Përhershëm i MPMS-së
Ramiz Fazliu

Prishtinë, shkurt 2005