



**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**

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 08/2005
PËR
ORGANIZIMIN, SISTEMIMIN DHE MENAXHIMIN E PUNËS NË
MINISTRINË E PUNËS DHE MIRËQENIES SOCIALE**

Prishtinë, qershor 2005

Në përputhje me nenin 1 paragrafi 1.3, 1.6 dhe 1.7 të Rregullores mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë nr. 2001/19 të 13.09.2001,

Duke pasur parasysh shtojcën VII të Rregullores 2001/19, mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë,

Me qëllim të ngritjes së cilësisë dhe efikasitetit në punë në kuadër të MPMS-së, Ministri i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale nxjerr këtë :

UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 08/2005
PËR
ORGANIZIMIN SISTEMIMIN DHE MENAXHIMIN E PUNËS NË MINISTRINË
E PUNËS DHE MIRËQENIES SOCIALE

Neni 1
Qëllimi i nxjerrjes së Udhëzimit Administrativ

1.1 Qëllimi i nxjerrjes së këtij Udhëzimi Administrativ është:

- Rregullimi dhe definimi i organizimit dhe sistemimit të punëve në MPMS,
- Rregullimi i menaxhimit të strukturave organizative të MPMS-së dhe,
- Rregullimi i strukturimit në principin funksional dhe institucional në MPMS.

Neni 2
Fushëveprimi dhe misioni i MPMS-së

2.1 **Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale (MPMS):**

- Krijon politikat dhe strategjitë në fushën e punësimit, mirëqenies sociale, aftësisimit profesional dhe sigurisë në punë të të punësuarve,
- Harton dhe përgatit legjislacionin në fushën e punësimit, mirëqenies sociale dhe ligje të tjera nga fushëveprimi i saj,
- Nxit dhe përkrah marrëdhëniet jodiskriminuese të punës, duke aplikuar standardet ndërkombëtare të punës,
- Mbikëqyr kërkesën dhe ofertën e tregut të punës, dhe angazhohet në balancimin e tyre,
- Siguron përkrahje sociale nga mjetet buxhetore për familjet dhe personat nevojtarë,
- Nxit punësimin në përputhje me legjislacionin e punës, propozon masa përkatëse për ta shtuar punësimin si dhe për të përballuar nevojat e ndihmës sociale,
- Angazhohet në përmirësimin e kushteve të punës për të punësuarit dhe evitimin e rreziqeve në punë, duke vendosur dhe mbikëqyrur standardet për siguri dhe mbrojtje në punë,

- Hulumton tregun e brendshëm dhe të jashtëm të punës, për nxitjen e punësimit dhe zvogëlimin e papunësisë, duke lidhur edhe marrëveshje ndërshtetërore,
- Udhëheq dhe mbikëqyr institucionet administrative të punës dhe mirëqenies sociale, siç është Enti për Punësim i Kosovës, Enti për Politikë Sociale dhe bashkëpunon me pushtetin lokal për zbatimin e politikave të punës dhe mirëqenies sociale,
- Subvencionon dhe përkrah në forma të tjera projektet e aftësimin profesional për punëkërkesit dhe të papunësuarit e tjerë për të shtuar mundësitë e tyre të punësimit,
- Ndërton dhe drejton dialogun social të partnerëve shoqëror (Këshillit Konsultativ Trepalësh) duke synuar parandalimin dhe zgjidhjen e konflikteve sociale.

2.2 Fushëveprimi i MPMS-së në formë të përgjithshme është i përcaktuar në shtojcën VII të Rregullores nr. 2001/19 mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë, ndërsa në formë të detajizuar në Legjislacionin Primar dhe Sekondar të MPMS-së.

2.3 Misioni i MPMS-së është sigurimi dhe garantimi i infrastrukturës ligjore, kushteve të punës dhe mirëqenies sociale për qytetarët e Kosovës.

Neni 3 Drejtimi i MPMS-së

3.1 Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale drejtohet nga Ministri, i cili organizon gjithë fushëveprimin e Ministrisë dhe institucioneve që veprojnë në kuadër të kësaj Ministrie.

3.2 Ministri e kryen punën në MPMS konform ligjeve të aplikueshme, vendimeve dhe udhëzimeve të Qeverisë.

3.3 Ministri drejton dhe kontrollon punën e Zv.ministrit, Kabinetit dhe të Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së.

3.4 Të drejtat, kompetencat dhe përgjegjësitë e tjera të Ministrit janë të përcaktuara në nenin 1 të Rregullores 2001/19.

Neni 4 Zëvendësimi i Ministrit

4.1. Ministrin e MPMS-së në mungesë të tij e zëvendëson Zëvendësministri.

4.2 Zëvendësministri përdor autoritetin e Ministrit, në mungesë të tij, për të zgjedhur probleme e çështje që kërkojnë zgjidhje.

- 4.3** Koordinon punën me homologët në ministrinë e Qeverisë së Kosovës dhe institucionet e tjera shtetërore për zgjidhjen e problemeve të ndërsjellat.
- 4.4** Të drejtat, kompetencat dhe përgjegjësitë e Zëvendësministrit të MPMS-së në mënyrë të detajizuar janë të përcaktuara në Udhëzimin Administrativ nr. 01/2005, datë 01.02.2005 mbi Përcaktimin e Përgjegjësive të Zëvendëskryeministrit dhe të Zëvendësministrave.

Neni 5

Drejtimi administrativ i MPMS-së

- 5.1** Sekretari i Përhershëm i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është drejtuesi kryesor administrativ i Ministrisë, për të gjitha çështjet në kuadër të përgjegjësive të MPMS-së,
- 5.2** Sekretari i Përhershëm i MPMS-së është përgjegjës për administrimin dhe menaxhimin e gjithmbarshëm të Ministrisë, duke siguruar zbatimin e funksioneve që i janë besuar atij.
- 5.3** Përgjegjësitë e Kryeshefit të Agjencionit Ekzekutiv për Inspektoratin e Punës janë të njëjta me ato të Sekretarit të Përhershëm, kur është në pyetje drejtimi dhe menaxhimi i Agjencionit Ekzekutiv për Inspektoratin e punës.
- 5.4** Sekretari i Përhershëm i MPMS-së dhe Kryeshefi i Agjencionit Ekzekutiv të IPK-së, drejtpërsëdrejti i përgjigjen Ministrinë të MPMS-së.
- 5.5** Funksionet dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përhershëm dhe të Kryeshefit të Agjencionit Ekzekutiv të MPMS-së në mënyrë të detajizuar janë të përcaktuara në nenin 5 të Rregullores nr. 2001/19 dhe me akte të tjera ligjore dhe nënligjore të MPMS-së.

Neni 6

Drejtimi i strukturave të tjera në MPMS

- 6.1** Departamentet të cilat veprojnë dhe punojnë në kuadër të MPMS-së i drejtojnë Drejtorët e Departamenteve,
- 6.2** Zyrat e krijuara në kuadër të Zyrës së Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së i drejtojnë dhe menaxhojnë kryesuesit apo udhëheqësit e zyrave,
- 6.3** Divizionet në kuadër të Departamenteve të MPMS-së i drejtojnë kryesuesit e Divizioneve,

- 6.4** Sektorët të cilët veprojnë në kuadër të divizioneve i drejtojnë udhëheqësit e Sektorëve,
- 6.5** Institucionet të cilat veprojnë dhe punojnë nën administrimin dhe mbikëqyrjen e MPMS-së (Qendrat Rajonale për Punësim, Qendrat për Aftësi Profesionale, Qendrat për Punë Sociale, Zyrat Rajonale të Administratës Pensionale drejtohen dhe menaxhohen nga drejtorët apo përgjegjësit e tyre),
- 6.6** Drejtorët e Departamenteve të MPMS-së i përgjigjen dhe i raportojnë drejtpërsëdrejti, Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së,
- 6.7** Kryesuesit e Zyrave i përgjigjen dhe i raportojnë Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së,
- 6.8** Kryesuesit e Divizioneve i përgjigjen dhe i raportojnë Drejtorëve të Departamenteve,
- 6.9** Udhëheqësit e Sektorëve i përgjigjen dhe i raportojnë Kryesuesit të Divizionit,
- 6.10** Drejtorët e Institucioneve të MPMS-së iu përgjigjen Drejtorëve të Departamenteve .

Neni 7

Organizimi dhe strukturimi i MPMS-së

- 7.1** Me qëllim të mbulimit të fushëveprimit, organizimi dhe strukturimi i MPMS-së është bërë në parimin funksional dhe në parimin institucional,
- 7.2** Për realizimin efikas të punëve dhe detyrave të përcaktuara në Legjislacionin primar dhe sekondar, Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale organizimin e brendshëm e ka të strukturuar në:
- Zyrën e Sekretarit të Përhershëm
 - Agjensionin Ekzekutiv të Inspektoratit të Punës dhe,
 - Departamentet për fusha përkatëse.
- 7.3** Me qëllim të realizimit të objektivave të cilat ju dedikohen plotësisht të nevojave të qytetarëve, Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale ka themeluar institucionet për zbatimin e politikave në fushën e mirëqenies sociale (Qendrat për punë sociale dhe Institucionet për përkujdesjen e personave të moshuar dhe pa përkujdesje familjare si dhe atyre me të meta – Shtëpia e Personave të Moshuar dhe pa Përkujdesje Familjare-Prishtinë dhe Instituti Special – Shtime), në fushën e punësimit (Zyrat Rajonale për Punësim, Zyrat Komunale për Punësim dhe Qendrat për Aftësi Profesionale), institucionet e administratës pensionale (Zyrat Rajonale të Administratës Pensionale).

- 7.4.** Qendrat për punë sociale dhe Institucionet për përkujdesjen e personave të moshuar dhe atyre me të meta administrohen dhe mbikëqyren nga Departamenti i Mirëqenies Sociale. Zyrat Rajonale dhe Komunale për Punësim dhe Qendrat për Aftësimet Profesionale, administrohen dhe mbikëqyren nga Departamenti i Punës dhe Punësim, ndërsa Zyrat rajonale të administratës pensionale administrohen dhe mbikëqyren nga Departamenti i Administratës Pensionale.

Neni 8

Zyra e Sekretarit të Përhershëm

- 8.1** Në kuadër të Zyrës së Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së, për sigurimin e shërbimeve nga fushëveprimi i MPMS-së veprojnë dhe punojnë tetë (7) zyra për fusha të ndryshme.

- 8.2** Zyrat të cilat zhvillojnë aktivitetet në kuadër të Zyrës së Sekretarit të Përhershëm janë:

- Zyra Ligjore e MPMS-së;
- Zyra për Mundësi të Barabarta dhe Barazi Gjinore;
- Zyra e Informimit;
- Zyra e Revizionit dhe Kontrollit të Brendshëm-antikorrupcion;
- Zyra për Parashtrësia dhe Ankesa;
- Zyra për Bashkëpunim Ndërkombëtar;
- Zyra e Përkthimeve dhe e Lektorimit dhe;
- Zyra për Kodin e Mirësjelljes dhe Kundër Diskriminimit.
- Drejtori ekzekutiv financiar.

Neni 9

- 9.1 Zyra Ligjore e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për:**

- Programimin e aktiviteteve legjislativ të MPMS-së,
- Ofrimin dhe sigurimin e këshillave ligjore për Sekretarin e Përhershëm dhe strukturat e tjera të MPMS-së,
- Vlerësimin e ligjit të aplikueshëm nga fushëveprimi i MPMS-së,
- Hartimin e instrumenteve ligjore, për organizimin, strukturimin dhe menaxhimin e MPMS-së si dhe për çështjet e tjera nga fushëveprimi i MPMS-së,
- Interpretimin dhe komentimin e ligjeve dhe instrumenteve ligjore nga fushëveprimi i MPMS-së,
- Mbështetjen ligjore, strukturave organizative të MPMS-së,
- Asistimin me rastin e hartimit dhe përpilimit të ligjeve ku bartës të punës janë departamentet përkatëse të MPMS-së,
- Përkujdesjen që ligjet e aplikueshme nga fushëveprimi i MPMS-së të jenë në përputhje me standardet ndërkombëtare,
- Prezantimin dhe përfaqësimin profesional në debatet ligjore të MPMS-së,

- Krijimin e kushteve dhe mundësive për zbatimin e drejtë dhe efikas të ligjeve dhe instrumenteve ligjore të MPMS-së,
- Hartimin dhe përpilimin e Legjislacionit Primar dhe Sekondar të MPMS-së në pajtueshmëri me Kornizën Kushtetuese,
- Inkorporimin e standardeve dhe normave të BE-së në Legjislacionin Primar dhe Sekondar të MPMS-së,
- Komunikimin dhe bashkëpunimin me Zyrën për Ndihmë dhe Shërbime Juridike dhe Zyrën për Proceset e Integritimit Evropian të ZKM-së,
- Formatizimin e projektligjeve dhe akteve të tjera nënligjore të MPMS-së,
- Përfaqësimin e MPMS-së në kontestet gjyqësore, në të cilat MPMS-ja është paditëse apo e paditur në gjykatat e ndryshme të vendit tonë,
- Përfaqësimin e MPMS-së në grupet punuese qeveritare për hartimin dhe përfundimin e projektligjeve dhe akteve të ndryshme nënligjore të Qeverisë së Kosovës,
- Verifikimin e akteve të ndryshme të MPMS-së në kontestin e ligjshmërisë së tyre dhe,
- Çështjet e tjera nga fushëveprimi i Zyrës Ligjore apo sipas rekomandimeve të Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së.

Neni 10

10.1 Zyra për Mundësi të Barabarta dhe Barazi Gjinore e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për:

- Propozimin dhe orientimin e politikave për një trajtim të barabartë për të punësuarit e MPMS-së, të të gjitha grupeve etnike,
- Identifikimin e parregullsive dhe ofrimin e shërbimeve për komunitetet pakicë në Kosovë dhe përfaqësimin e tyre në strukturën e përgjithshme të punësuarve në MPMS,
- Raportimin e strukturës nacionale dhe gjinore për të punësuarit në të gjithë sektorët e MPMS-së,
- Ndërmarrjen e masave parandaluese administrative kundër zyrtarëve të zgjedhur dhe nëpunësve civil të cilët me veprimet e tyre nxisin dhunën dhe urrejtjen ndëretnike,
- Propozimin e strategjisë për zvogëlimin e kërkesave dhe zhbërjen e strukturave paralele, të cilat do të integroheshin në strukturat e IPVQ-ve,
- Zbatimin e dispozitave të Ligjit për Barazi Gjinore dhe ligjeve të tjera me interes për barazinë gjinore,
- Përgatitjen dhe propozimin e politikave të promovimit të barazisë gjinore në sektorët e MPMS-së,
- Krijimin e bazës së të dhënave për çështjet gjinore brenda MPMS-së, dhe sigurimin e informacioneve për publikun e gjerë përkthazi me çështjet gjinore,
- Përgatitjen e programeve për barazi gjinore dhe monitorimin e zbatimit të tyre në sektorët e MPMS-së,

- Bashkëpunimin me OJQ-të që merren me çështjet gjinore, me zyrtarët e ministrive të tjera për barazi gjinore, me qeveritë lokale, e veçmas me Zyrën për Barazi Gjinore dhe Mundësi të Barabarta të Kryeministrit,
- Angazhimin dhe 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.,
- Sigurimin e dokumentacionit për trajnime dhe mbikëqyrje të trajnimeve për çështje gjinore për të gjitha strukturat organizative të MPMS-së.

Neni 11

11.1 Zyra e Informimit e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për:

- Përcjelljen e takimeve të Ministrit brenda kabinetit dhe për përgatitjen e komunikatave për opinion, të cilat iu dërgohen mediave të shkruara dhe elektronike.
- Përcjelljen në mënyrë analitike për të gjitha shkrimet që botohen në mjetet e informimit,
- Selektimin e raporteve të përgatitura nga departamentet përkatëse të MPMS-së me qëllim të përgatitjes së raportit të përgjithshëm të MPMS-së.
- Ofrimin dhe sigurimin e këshillave, analizave dhe rekomandimeve të ndryshme me qëllim të ngritjes së imazhit të MPMS-së,
- Përcjelljen dhe leximin e shtypit ditor, veçmas të shtypit i cili ka të bëjë me fushëveprimin e MPMS-së si dhe ofrimin e shtypit ditor këshilltarëve të Ministrit,
- Ruajtjen e shtypit ditor në arkivin e Zyrës së Informimit dhe Marrëdhënieve me Publikun, me qëllim që të jetë në dispozicion për të gjithë nëpunësit e Ministrisë,
- Organizimin e konferencave të shtypit për MPMS-në,
- Shpërndarjen e komunikatave me shkrim për ato çështje që konsiderohen se janë me interes për publikun,
- Organizimin e intervistave dhe deklaratave të ndryshme për zyrtarët e MPMS-së në mjetet e informacionit,
- Kontaktimin me mjetet e informimit dhe me publikun e gjerë përmes ekspertëve të MPMS-së,
- Paraqitjen e reagimeve dhe përgënjeshtimeve eventuale kundër publikimeve dhe shkrimeve të ndryshme të cilat vlerësohen si jo reale dhe tendencioze,
- Përkujdesjen dhe mbajtjen e arkivit të Kabinetit të Ministrit,
- Avancimin dhe zhvillimin e komunikimit dhe bashkëpunimit me departamentet dhe strukturat e tjera organizative të cilat veprojnë në kuadër të MPMS-së.

Neni 12

12.1 Zyra e Revizionit dhe Kontrollit të Brendshëm-antikorrupcion e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për:

- Auditimet – kontrollet e brendshme për verifikimin e parregullsive financiare në MPMS,
- Kontrollimin e të hyrave në MPMS nga Buxheti i Konsoliduar i Kosovës,
- Hartimin dhe përpilimin e rregullave të brendshme për auditim dhe antikorrupcion,
- Hartimin e planeve strategjike për kohë afatgjate të auditimit,
- Sigurimin e cilësisë së auditimit duke u bazuar në aftësi profesionale dhe standarde nga kjo fushë,
- Identifikimin dhe vlerësimin e parregullsive financiare në MPMS dhe institucionet e saj,
- Ndërtimin e proceseve praktike të kontrollit që kërkojnë dhe inkurajojnë punonjësit që të kryejnë detyrat e tyre me ndershmëri,
- Auditimin e mjeteve të përdorua për identifikimin dhe raportimin e informacioneve vepruese financiare,
- Auditimin e pasurisë së MPMS-së,
- Ofrimin e këshillave për implementimin e sistemeve dhe procedurave të reja të auditimit,
- Bashkëpunimin dhe koordinimin e aktiviteteve me Zyrën e Auditimit të Përgjithshëm të Kosovës,
- Zbatimin me përpikëri përkitazi me dispozitat e Ligjit kundër Korrupsionit, duke ndërmarre masa përkatëse për zbatimin efikas dhe të drejte të dispozitave të këtij ligji,
- Planet, strategjitë dhe politikat e antikorrupsionit,
- Koordinimin e punës me Zyrën e Auditimit të Përgjithshëm dhe,
- Për aktivitetet e tjera të cilat duhet të jenë në përputhje me Legjislacionin Primar dhe Sekondar.

Neni 13

13.1 Zyra për Parashtrësia dhe Ankesa e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për:

- Krijimin e një ambienti 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,
- Monitorimin e të gjitha politikave të MPMS-së, veçmas ato të cilat ndërlidhen me liritë dhe të drejtat e qytetarëve,
- Ofrimin e shërbimeve dhe ndihmës juridike për qytetarët dhe institucionet që i drejtohen MPMS-së,
- Ndërmarrjen e hapave konkrete për mbrojtjen e të drejtave të klientëve të MPMS-së në pajtim me ligjet e aplikueshme,

- Shqyrtimin e të gjitha parashtrësive dhe ankesave të qytetarëve të cilat janë të ndërlidhura me fushëveprimin e MPMS-së,
- Vendosjen në baza meritore në përputhje të plotë me ligjin e aplikueshëm për parashtrësit dhe ankesat e qytetarëve të Kosovës,
- Shqyrtimin e kërkesave të qytetarëve nevojtarë të cilët ju drejtohen departamenteve të MPMS-së, për realizimin e të drejtave apo beneficioneve të ndryshme,
- Pranimin e të gjitha ankesave të qytetarëve dhe institucioneve të cilat kanë të bëjnë me shkeljet e ndryshme ligjore,
- Ofrimin dhe sigurimin e përgjegjësive në parashtrësit dhe ankesat e qytetarit dhe të institucioneve,
- Vlerësimin e zbatimit të dispozitave ligjore të cilat janë me interes të veçantë për qytetarët e Kosovës, shoqërinë civile dhe institucionet e ndryshme,
- Realizimin e detyrave dhe përgjegjësive të tjera sipas nevojës apo rekomandimit të Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së.

Neni 14

14.1 Zyra për Bashkëpunim Ndërkombëtar e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për:

- Menaxhimin e punës të Zyrës për Bashkëpunim Ndërkombëtar,
- Bashkëpunim me Zyrën e Mekanizmit Përcjellës të Stabilizim Asocimit (Zyra e Kryeministrit), do të ketë rol promovues për programe dhe projekte me interes në lëminë e punës dhe çështjeve sociale,
- Bashkëpunim me Zyrën e Kryeministrit dhe ministrive të tjera,
- Bashkëpunim dhe bashkërendim të punëve me agjencitë prirëse dhe institucionet qeveritare dhe joqeveritare vendore e ndërkombëtare, veprimtaritë e të cilave përkojnë me punët e MPMS-së,
- Organizimin e vizitave të rëndësishme për zyrtarët e MPMS-së jashtë vendit,
- Planifikimin dhe kujdesin për vizitat e organizatave ndërkombëtare (delegacione dhe grupe), aktiviteti i të cilave është i rëndësishëm për MPMS-në.
- Bashkëpunimin dhe koordinimin e punës me Zyrën për integritet dhe dialog rajonal e cila vepron në kuadër të Zyres së Kryeministrit.

Neni 15

15.1 Zyra e Përkthimeve dhe e Lektorimit e Ministrisë së Punës dhe e Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për:

- Zbatimin e politikave të Qeverisë së Kosovës respektivisht të MPMS-së, që në të gjitha sektorët e saj, të aplikohet barazia e gjuhëve zyrtare në Kosovë,
- Zbatimin e dispozitave të Kornizës Kushtetuese, të cilat rregullojnë përdorimin e gjuhëve zyrtare në Kosovë,
- Sigurimin dhe implementimin e politikave për barazinë e gjuhëve zyrtare në sektorët e MPMS-së,

- Identifikimin e nevojave për përkthimin e dokumentacionit të MPMS-së në gjuhët zyrtare të Kosovës,
- Sigurimin e përkthimit të të gjitha materialeve në tri gjuhët zyrtare, (gjuhën shqipe, gjuhën angleze dhe gjuhën serbokroate), për të gjitha njësitë organizative të MPMS-së,
- Sigurimin e përkthimeve simultane për të gjithë nëpunësit civil të MPMS-së,
- Lektorimin e të gjitha materialeve të përgatitura nga njësitë organizative të MPMS-së,
- Vlerësimin dhe kontrollimin gjuhësor të dokumentacionit të MPMS-së,
- Bashkëpunimin dhe bashkërendimin e aktiviteteve përkitazi me përkthimet dhe lektorimet me të gjitha njësitë organizative të MPMS-së,
- Realizimin e detyrave dhe aktiviteteve të tjera të lekturës dhe përkthimeve kur për këtë tregohet nevoja në MPMS, apo sipas rekomandimeve të Sekretarit të Përhershëm ose zyretarve të tjerë të autorizuar.

Neni 16

Agjensioni Ekzekutiv për Inspektoratin e Punës

16.1 Agjensioni Ekzekutiv për Inspektoratin e Punës në Kosovë është përgjegjës për:

- Ushtrimin e mbikëqyrjes përkitazi me zbatimin e Ligjit të Punës dhe dispozitave të tjera të aplikueshme, ku rregullohet fusha e punësimit, siguria në punë, mbrojtja e shëndetit të punonjësve dhe mjedisit të punës,
- Sigurimin e informacioneve për punëdhënësit dhe punonjësit, për zbatimin efikas të Ligjit të aplikueshëm nga fusha e punësimit,
- Ofrimin e këshillave të duhura për punëdhënësit dhe punonjësit, kur duhet të aplikohet me përpikëri, Ligji i Punës dhe dispozitat e tjera nga fusha e punësimit,
- Raportimin dhe njoftimin e Ministrit të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale apo ndonjë zyrtari tjetër të lartë, të autorizuar nga Ministri për pengesat në aplikimin e Ligjit të Punës apo për ndonjë shpërdorim në Ligjin e aplikueshëm nga fusha e punësimit,
- Informimin dhe paralajmërimin e autoriteteve kompetente për defektet, shpërdorimet apo zbrazëtitrat juridike që nuk janë përfshirë me dispozitat ligjore ekzistues nga fusha e punësimit,
- Ofrimin dhe sigurimin e këshillave mekanizmave përkatës për të gjitha çështjet përkitazi me mbrojtjen e të punësuarve me rastin e riorganizimit apo ristrukturimit të ndërmarrjeve.
- Kryerjen e punëve të tjera nga fushëveprimi i vet të parapara me Ligjet e aplikueshme nga fusha e punësimit, mbrojtjes në punë, mbrojtjes së shëndetit të punësuarve dhe mbrojtjes së ambientit të punëtorëve.

Neni 17

Departamentet e MPMS-së

17.1 Në kuadër të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale, fushëveprimin e vet e zhvillojnë këto departamente:

- Departamenti i Shërbimit Qendror i Administratës,
- Departamenti i Mirëqenies Sociale,
- Departamenti i Punës dhe Punësimit,
- Departamenti i Administratës Pensionale,
- Departamenti i Institutit të Politikës Sociale,
- Departamenti i Familjeve të Dëshmorëve dhe Invalidëve të Luftës dhe,
- Departamenti i Prokurimit Publik.

Neni 18

Departamenti i Shërbimit Qendror të Administratës

18.1 Departamenti i Shërbimit Qendror të Administratës i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenie Sociale është i organizuar dhe i strukturuar në :

Divizionin e Administratës, te personelit, infrastrukturës dhe logjistikes ne përbërjen e te cilit janë Sektori i regrutimit, Sektori i zhvillimit te burimeve njerëzore, Sektori i infrastrukturës dhe logjistikes, Sektori i pagesës dhe bazës se te dhënave dhe Sektori i arkivit, ne Divizionin e buxhetit dhe financave ne përbërjen e te cilit janë Sektori i financave dhe i pagesave, Sektori i buxhetit dhe kontabilitetit dhe Sektori rajonal financiar.

18.2 Departamenti i Shërbimit Qendror të Administratës i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjës për:

- Të gjitha çështjet lidhur me personelin dhe zhvillimin e resurseve njerëzore për të gjithë të punësuarit në MPMS, sikundër edhe implementimin e legjislacionit relevant,
- Përpilimin e udhëzimeve për zhvillimin e resurseve njerëzore në Ministri,
- Koordinimin e të gjitha departamenteve në Ministri, lidhur me rekrutimin, çështjen e transferimit të stafit, çështjen e avancimeve, çështjen e vlerësimeve të stafit e të tjera,
- Hartimin dhe përpilimin e përshkrimit te detyrave dhe përgjegjësive per strukturat organizative te MPMS-se dhe nëpunësit e saj,
- Të marrë pjesë në procesin e rekrutimit për të gjitha vendet e punës, në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë dhe të informojë Sekretarin e Përhershëm dhe Ministrin, për çfarëdo hapjeje të vendit të punës në Ministri,
- Të gjitha çështjet e ndërlidhura me buxhetin dhe financat,
- T'i mbajtur të gjitha shënimet për Zhvillimin e RNJ-së në Ministri dhe ti koordinojë të gjitha departamentet për ngritjen e kapacitetit institucional të punonjësve në Ministri,

- Propozimin e komisioneve për çfarëdo veprimi disiplinor kundër stafit apo hulumtimit për ndonjë pakënaqësi apo ankesë të stafit në Ministri,
- Koordinimin e aktiviteteve rreth procedurave të buxhetit të MPMS-së si tërësi në bashkëpunim me drejtorët e departamenteve të tjera në kuadër të MPMS-së dhe shfrytëzimin e tij në zhvillimin e infrastrukturës së institucioneve, të cilat janë nën përgjegjësi të MPMS-së,
- Të ofruar udhëzime dhe këshilla për ekipet e ndryshme multidisiplinare,
- T'i ofruar këshilla profesionale Kabinetit të Ministrit,
- Përkrahjen dhe zhvillimin e iniciativave dhe aktiviteteve të shërbyesve civil që kanë të bëjnë me përparimin në punë, aftësimin profesional dhe përparimin në karrierë,
- Publikimin e analizave dhe studimeve që krijohen nga SHQA-ja,
- Organizimin e mbajtjes së një arkivi në përputhje me kërkesat ligjore për mbajtjen e dokumentacionit, eliminimin si dhe dërgimin pas periudhës së caktuar kohore në Arkivin e Kosovës,
- Organizimin e punëtorive (workshopeve) lidhur me çështjet administrative, çështjet buxhetore dhe financiare, lidhur me teknologjinë informative, si dhe lidhur me çështjet arkivore,
- Organizimin dhe koordinimin e logjistikës për nevojat e MPMS-se

Neni 19

Departamenti i Mirëqenies Sociale

19.1 Departamenti i Mirëqenies Sociale është i organizuar dhe i strukturuar në Divizionin e Analizave Buxhetore dhe të Vlerësimit të Varfërisë, në përbërjen e të cilit janë sektori i planifikimit buxhetor dhe sektori i vlerësimit të varfërisë, në Divizionin e Ndhimave Sociale në përbërjen e të cilit janë Sektori i ndihmave sociale, Sektori i ankesave dhe Sektori i kontrollit dhe mbikëqyrjes, në Divizionin e Shërbimeve Sociale në përbërjen e të cilit janë Sektori për mbrojtjen e familjes, Sektori për kujdesin social dhe mbrojtjen e fëmijëve, Sektori i ankesave dhe legjislacionit, në Divizionin e Përkujdesjes Institucionale në përbërjen e të cilit janë Sektori për aftësi të kufizuar, Sektori për persona të moshuar dhe pa përkujdesje familjare.

19.2 Departamenti i Mirëqenies Sociale është përgjegjës për:

- Zhvillimin dhe promovimin e politikave sociale për Kosovën si dhe për implementimin e legjislacionit relevant,
- Planifikimin strategjik për të gjitha njësitë përkatëse brenda DMS-së, duke e përfshirë edhe drejtimin e QPS-ve, institucioneve për strehim të përkohshëm dhe 24 orësh etj.,
- Menaxhimin e buxhetit të DMS-së si dhe shfrytëzimin e tij në zhvillimin e infrastrukturës së institucioneve të cilat janë nën përgjegjësi të DMS-së,
- Ofrimin e udhëzimeve dhe sigurimin e këshillave për grupet e ndryshme multidisiplinare,

- Ofrimin e propozimeve, këshillave dhe rekomandimeve MPMS-se dhe Qeverise se Kosovës lidhur me zhvillimin e politikave që kanë të bëjnë me shërbimet familjare, sociale, ndihmat sociale dhe përkujdesjen sociale,
- Nxjerrjen e Udhëzimeve dhe akteve tjera lidhur me standardizimin e shërbimeve sociale, familjare, ndihmave sociale dhe përkujdesjes sociale,
- Shqyrtimin e raporteve vjetore dhe aprovimin e planeve vjetore.
- Zhvillimin e procedurave dhe vendosjen sipas ankesave në lidhje me shërbimet sociale, familjare, ndihmat sociale dhe përkujdesjen institucionale,
- Inspektimin, kontrollimin dhe monitorimin e punës së institucioneve të cilat veprojnë dhe punojnë në kuadër të DMS-se.
- Hartimin, përgatitjen dhe publikimin e analizave dhe studimeve nga fushëveprimi i DMS-së për politikat sociale dhe avancimin e mirëqenies sociale për qytetarët.

Neni 20

Departamenti i Punës dhe Punësimit

20.1 Departamenti i Punës dhe Punësimit është i organizuar dhe strukturuar në:

Divizionin e aftësimeve profesionale në përbërjen e të cilit janë: Sektori i institucioneve të aftësimit profesional, Sektori i planifikimit dhe zhvillimit të programeve, Sektori i kontrollit të cilësisë së trajnimit dhe certifikimit, dhe Sektori për koordinimin e ofruesve jostatutar të aftësimeve profesionale, në Divizionin e Punësimit në përbërjen e të cilit janë Sektori i institucioneve të punësimit, Sektori i dizajnit të politikave të punësimit, Sektori i punëve publike, dhe Sektori i punësimit jashtë vendit dhe i të kthyerve, në Divizionin e ligjit të punës dhe mardhenjeve në punë në përbërjen e të cilit janë Sektori për dialog social dhe Sektori i ligjit të punës dhe mardhenjeve të punës.

20.2 Departamenti i Punës dhe Punësimit është përgjegjës për:

- Formulimin, disajnimin dhe implementimin e politikave të punësimit pa kurrfarë diskriminimi,
- Përpilimin dhe implementimin e strategjisë së punësimit të miratuar nga instancat më të larta,
- Administrimin dhe mbikëqyrjen e institucioneve të punësimit (Zyrave Rajonale për Punësim, Qendrave për Aftësime Profesionale dhe Zyrave Komunale për Punësim,
- Përpilimin dhe implementimin e strategjisë për aftësime profesionale, të miratuar nga instancat më të larta,
- Përpilimin dhe implementimin e legjislacionit të nevojshëm nga fusha e punësimit.
- Sigurimin e ndihmës teknike dhe monitorimin e divizioneve lidhur me implementimin e politikave të punësimit,
- Administrimin dhe mbikëqyrjen e trajnimeve në mënyrë që punët dhe detyrat e përcaktuara të realizohen me sukses,
- Sigurimin që shërbimet që ofrohen të jenë të mundshme për tërë territorin e Kosovës,

- Komunikimin dhe bashkëpunimin e plotë dhe efektiv ndërmjet të gjithë faktorëve që kanë të bëjnë me fushën e punës dhe punësimit,
- Mbajtjen e kontakteve të rregullta me donatorë përkitazi me dizajnimin dhe zbatimin e projekteve vendore dhe të mekanizmave ndërkombëtar nga fusha e punës dhe punësimit,
- Koordinimin dhe bashkëpunimin me partnerët social për zhvillimin dhe avancimin e dialogimit social në Kosovë, në përputhje me Legjislacionin Primar dhe Sekondar i cili është i aplikueshëm për këto çështje.

Neni 21

Departamenti i Administratës Pensionale

21.1 Departamenti i Administratës Pensionale është i organizuar dhe i strukturuar në :

Divizionin e Skemave Pensionale ne përbërjen e te cilit janë Sektori i qendrave rajonale te APK-se, Sektori i regjistrimit, Sektori i vendimeve dhe i miratimeve te kërkesave dhe Sektori i komisioneve mjekësore, ne Divizionin e Pagesave të Skemave Pensionale ne përbërje e te cilit janë Sektori i pagesave, Sektori i arkivit, Sektori i kontrollit dhe mirëmbajtjes dhe sektori i ankesave, në Divizionin e Sigurimeve Pensionale - Invalidore sipas Konventave Ndërkombëtare ne përbërjen e te cilit janë Sektori i sigurimit pensional dhe sektori i sigurimeve invalidore dhe shtesave te fëmijëve.

21.2 Departamenti i Administratës Pensionale është përgjegjës për:

- Planifikimin, organizimin dhe drejtimin e programit të përgjithshëm të skemave pensionale në përputhje me ligjet e aplikueshme në Kosovë, marrëveshjet ndërshtetërore dhe konventat ndërkombëtare,
- Përcaktimin e objektivave dhe hartimin e udhëzimeve dhe përparësive të punës për divizionet dhe qendrat rajonale të Administratës Pensionale me qëllim të zhvillimit dhe avancimit të sistemit pensional në Kosovë,
- Vlerësimin e programeve dhe politikave në zbatimin e ligjeve dhe akteve nënligjore lidhur me sistemin pensional dhe beneficinet në Kosovë,
- Mbikëqyrjen dhe ofrimin e ndihmës teknike e cila ndërlidhet me zbatimin e skemave programore të sistemit pensional në nivelin rajonal dhe komunal të vendit tonë.
- Operacionalizimin e politikave dhe hartimin e dokumenteve me rëndësi strategjike për avancimin e sistemit pensional në Kosovë,
- Përkujdesjen e politikave dhe planprogrameve të punës të cilat janë në përputhje me vendimet e zbatueshme dhe kompetencat e përgjegjësitë e DAPK-së,
- Planifikimin e buxhetit të DAPK-së duke përcaktuar dhe justifikuar kërkesat buxhetore për projektet e Departamentit,
- Vendorsjen e kontakteve me organizmat vendore dhe ndërkombëtare për avancimin e sistemit pensional në Kosovë,

- Koordinimin e punës lidhur me zbatimin e konventave ndërkombëtare nga fusha e sigurimeve shoqërore,
- Krijimin e një sistemi të qëndrueshëm të Sigurimeve Shoqërore në Kosovë,
- Mbajtjen e saktë të evidencës për mjetet financiare për pagesat e pensioneve bazë, pensioneve të aftësisë së kufizuar dhe skemave të tjera pensionale,
- Zgjidhjen dhe administrimin e pensioneve për qytetarët e Kosovës që kanë fituar të drejtën e pensionit jashtë vendit,
- Ndërmarrjen e të gjitha masave dhe aktiviteteve për përparimin dhe zhvillimin e sistemit pensional në Kosovë.

Neni 22

Departamenti i Institutit të Politikës Sociale

22.1 Departamenti i Institutit të Politikës Sociale është i organizuar dhe i strukturuar në :

Divizionin e Këshilltarëve ne përbërjen e te cilit janë Sektori i standardeve te shërbimeve sociale, Sektori i shërbimit social ndërkombëtar dhe Sektori i koordinimit te punës ne OJQ dhe organizatat qeveritare, dhe Divizionin e Hulumtuesve ne përbërjen e te cilit janë Sektori i përpunimit te dhënave dhe publikimeve, Sektori i analizave sociale dhe Sektori i hulumtuesve

22.2 Departamenti i Institutit të Politikës Sociale është përgjegjës për:

- Aktivitetet studimore, hulumtuese dhe analitike për të gjitha çështjet nga fusha e mirëqenies sociale sipas standardeve ndërkombëtare,
- Promovimin, zhvillimin dhe begatimin e njohurive dhe shkathtësive sipas standardeve profesionale në fushën e mirëqenies sociale,
- Hulumtimin në fushën e shërbimeve sociale dhe familjare,
- Nxitjen e cilësisë dhe ngritjes profesionale të kuadrit të mirëqenies sociale përmes trajnimeve,
- Gjurmimin dhe hulumtimin e problemeve në segmentet e caktuara të shërbimeve sociale dhe familjare,
- Ofrimin e shërbimeve dhe ndihmës profesionale të DMS-së dhe institucioneve të tjera të mirëqenies sociale,
- Promovimin e njohurive profesionale, shkathtësive dhe ngritjes së cilësisë së punës të institucioneve përkatëse të mirëqenies sociale,
- Licensimin dhe regjistrimin e ekspertëve profesional që punojnë në shërbimet sociale dhe familjare,
- Ndërmarrjen e masave dhe aktiviteteve për përparimin dhe zhvillimin e sistemit dhe koncepteve nga mirëqenia sociale.
- Publikimin e doracakeve, analizave dhe raporteve për rezultatet e kërkimeve, studimeve dhe gjurmimeve të ndryshme nga fusha e mirëqenies sociale.

Neni 23

Departamenti i Familjeve të Dëshmorëve dhe Invalidëve të luftës

23.1 Departamenti i Familjeve të Dëshmorëve dhe Invalidëve të Luftës është i organizuar dhe i strukturuar ne:

Divizionin e Skemave ne përbërjen e te cilit janë Sektori i zyrave rajonale, Sektori i regjistrimit, Sektori i vendimeve dhe Sektori i komisioneve mjekësore, ne divizionin e realizimit te drejtave ne përbërjen e te cilit janë Sektori i pagesave te pensioneve, sektori i te drejtave te veçanta dhe Sektori i ankesave.

23.2 Departamenti i Familjeve të Dëshmorëve dhe Invalidëve të Luftës është përgjegjës për:

- Krijimin dhe zhvillimin e politikave aktive për një mirëqenie më të mirë të invalidëve, familjeve të dëshmorëve dhe personave të tjerë që kontribuon në luftën e fundit.
- Përkujdesjen institucionale për të gjitha kategoritë e popullatës që kontribuuan në luftën e UÇK-së,
- Koordinimin e punëve nga fushëveprimi i Departamentit në raport me mekanizmat qeveritar dhe joqeveritar që janë të ndërlidhura me këtë fushë,
- Krijimin e një baze të dhënave kompjuterike për shfrytëzuesit potencial të pensioneve dhe benefiteve të luftës se UÇK-së,
- Administrimin, monitorimin dhe menaxhimin e pensioneve të luftës dhe të beneficioneve të tjera për invalidët e luftës, familjet e dëshmorëve, veteranët e luftës, familjet e të zhdukurve, invalidët civil të luftës dhe kategoritë e tjera të popullatës që kontribuon në luftën e UÇK-së,
- Administrimin dhe mbikëqyrjen e pagesave për pensionet dhe beneficinet e tjera të luftës,
- Organizimin dhe mbikëqyrjen e punës së komisioneve mjekësore për caktimin dhe vlerësimin e shkallës së invaliditetit për invalidët e luftës dhe invalidët civil të luftës.
- Shqyrtimin dhe vendosjen sipas procedurave të ankimit, në cilësinë e organit të shkallës së dytë të administratës,
- Mbikëqyrjen e proceseve të zbatimit të Legjislacionit Primar nga kjo fushë.
- Hulumtimin e mundësive për sigurimin e donacioneve në rast të mungesës së mjeteve buxhetore,
- Bashkërendimin dhe bashkëpunimin e punës me Departamentet e tjera të MPMS-së, veçmas më DAPK-në,
- Koordinimin e veprimeve me pushtetin lokal përkitazi me përkujdesjen dhe ngritjen e mirëqenies së invalidëve të luftës se UÇK-së, familjeve të dëshmorëve dhe personave të tjerë që kontribuon në luftën e UÇK-së.

Neni 24

Departamenti i Prokurimit Publik

24.1 Departamenti i Prokurimit publik është i organizuar dhe i strukturuar në Divizionin për Furnizime dhe Shërbime dhe Divizionin për Menaxhimin e Punëve të Prokurimit, ku janë të përfshira Sektori i Projekteve të Veçanta dhe Sektori i Kontrollit të Pronës dhe Inventarizimit.

24.2 Departamenti i Prokurimit Publik është përgjegjës për:

- Ushtrimin e aktiviteteve të prokurimit në MPMS,
- Zhvillimin e aktiviteteve që kanë të bëjnë me furnizim, shërbime pune, punë me koncesion, konkurse të projektimit etj.,
- Shfrytëzimin e fondeve publike dhe burimeve të tjera në mënyrë transparente, të drejtë dhe efikase,
- Shfrytëzimin racional të mjeteve financiare sipas kërkesave dhe procedurave të prokurimit,
- Përgatitjen e dokumenteve tenderike dhe publikimin e tyre sipas rregullave të Ligjit për Prokurim,
- Mirëmbajtjen e shënimeve për tërë inventarin e pasurive në pronë të Ministrisë dhe për verifikimin periodik të tyre,
- Hulumtimin, verifikimin dhe vlerësimin e ofertave me të volitshme për MPMS-në në përputhje me dispozitat e Ligjit të Prokurimit,
- Dhe për të gjitha aktivitetet e tjera të prokurimit, të cilat duhet të jenë në pajtim të plotë me dispozitat e Ligjit të Prokurimit.

Neni 25

Ndryshimet dhe plotësimet

25.1 Ndryshimet dhe plotësimet e këtij Udhëzimi Administrativ mund t'i iniciojë Ministri i MPMS-së përmes Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së.

Neni 26

Zbatimi

26.1 Për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ do të përkujdeset Sekretari i Përhershëm i MPMS-së, i cili me autorizimin e Ministrit për zbatim të drejtë dhe efikas mund të nxjerrë vendime apo Urdhëresa Administrative.

Neni 27
Aktet e tjera

27.1 Në përputhje me dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ, strukturat organizative të MPMS-së apo institucionet e kësaj Ministrie mund të nxjerrin akte të tjera nënligjore për organizimin, sistemimin dhe menaxhimin e punës.

Neni 28
Organogrami i MPMS-së

28.1 Pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ është Organogrami i MPMS-së i cili është i miratuar nga Ministri i MPMS-së.

Neni 29
Hyrja në fuqi

29.1 Ky Udhëzim Administrativ hynë në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i MPMS-së.

Ministri i MPMS-së
Ibrahim Selmanaj

Prishtinë, qershor 2005