Република Северна Македонија
Агенција за заштита на личните податоци

Republika e Maqedonisë së Veriut
Agjencia për Mbrojtjen e të Dhënave Personale

П Р А В И Л Н И К

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

RR E G U LL O R E

PËR NDRYSHIMIN E RREGULLORES PËR SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË AGJENCINË PËR MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE

Скопје / Shkup
Бр. / Nr. 01-27/1
10.1.2024

Врз основа на член 17 ставови (5) и (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), член 63 став (1) алинеја 5 и член 76 став (2) од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/2020 и 294/21), директорот на Агенцијата за заштита на личните податоци, донесе

Në bazë të nenit 17 paragrafët (5) dhe (7) të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/2018 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 143/19 dhe 14/20), neni 63 paragrafi (1) alineja 5 dhe neni 76 paragrafi (2) nga Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale ("Gazeta Zyrtare e Republika e Maqedonisë së Veriut" nr. 42/2020 dhe 294/21), drejtori i Agjencisë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale,solli

ПРАВИЛНИК
за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за заштита на личните податоци

RREGULLORE
për ndryshimin e Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за заштита на личните податоци бр. 01-1408/1 од 30.12.2020 година, бр. 01-224/1 од 5.2.2021 година, бр. 01-224/2 од 12.4.2021 година и 04-1043/1 од 19.9.2023 година, и тоа

Neni 1

Me këtë Rregullore ndryshohet dhe plotësohet Rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale me nr. 01-1408 / 1 nga data 30.12.2020, nr. 01-224/1 nga data 5.2.2021, nr. 01-224/2 nga data 12.4.2021 dhe 04-1043/1 nga data 19.9.2023, edhe atë

Член 2

Во делот II Распоред на работни места на административни службеници во член 5 вкупно утврдени и опишани работи места се менува и гласи:

Neni 2

Në Pjesën e II, Sistemimi i vendeve të punës të nëpunësve administrativ në nenin 5, gjithsej vende të punës të përcaktuara dhe të përshkruara ndryshohet dhe theksohet:

Ниво	Систематизирани работни места	Вкупен број на систематизирани извршители	Поподнети работни места по број на извршители
А2	1	1	1
Б1	1	1	1
Б2	4	4	2
Б3	4	4	0
Б4	10	10	3
В1	13	16	6
В2	1	1	1
В3	1	1	0
В4	8	8	1
Г1	1	1	1

Niveli	Vende të sistemuara të punës	Numri i përgjithshëm i realizuesve	Vendet e punës të plotësuara sipas numrit të realizuesve
A2	1	1	1
B1	1	1	1
B2	4	4	2
B3	4	4	0
B4	10	10	3
V1	13	16	6
V2	1	1	1
V3	1	1	0
V4	8	8	1
G1	1	1	1

Член 3

Во глава IV. Опис на работните места во Агенцијата, во точка 2. Сектор за правни и општи работи, во потточка 2.2 Одделение за

Neni 3

Në Kapitullin IV. Përshkrimi i vendeve të punës në Agjenci, në pikën 2. Sektori për çështje juridike dhe të përgjithshme, në nënpikën 2.2 Njësia për

административно-правни и општи работи, работното место со реден број 21, со шифра УПР 01 01 В01 000 „Советник за административни работи“ се менува и гласи:

„Реден број	21
Шифра	УПР 01 01 В01 00
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за човечки ресурси
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Хуманистички науки и уметности – други хуманистички науки и уметности (библиотекарство и документација)
Други посебни услови	-
Работни цели	- Ефикасно, ефективно, квалитетно, извршување на работните задачи, а со цел придонес за остварување, односно реализација на поедноставни функции во однос на управувањето со човечките ресурси во Агенцијата
Работни задачи и обврски	- Подготвува нацрт-акти за внатрешна организација и систематизација на работните места во Агенцијата; - Самостојно врши најсложени стручно-административни, статистички, нормативно-правни работи поврзани со човечките ресурси; - Подготвува спогодби за вработување без јавен оглас од еден во друг орган и ја следи нивната реализација; - Остварува комуникација со Министерството за финансии, Министерството за информатичко општество и администрација и Агенцијата за администрација за работи поврзани со вработувањето; - Собира, процесира и внесува податоци кои се предмет на доставување до Министерството за информатичко општество и администрација за потребите на регистарот на административните службеници; - Ги подготвува сите видови на акти врзани со персоналната евиденција и сите видови акти поврзани со управувањето со човечките

çështje juridike-administrative dhe të përgjitshme me numër rendor 21, me shifrën UP1 01 01 V01 000„Këshilltar për çështje administrative“ ndryshohet dhe thuhet:

"Numri rendor	21
Shifra	ADM 01 01 V01 000
Niveli	V1
Titulli	Këshilltar
Titulli i punës	Këshilltar për resurset njerëzore
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësit së njësisë
Lloji i edukimit	Shkencat humane dhe artet– shkenca të tjera humane dhe artet (bibliotekari dhe dokumentacion)
Kushte të tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	- Realizim efikas, efektiv dhe me cilësi të lartë të detyrave të punës, me qëllim që të kontribuojë në zbatimin e programit vjetor të kryerjes të supervizionit të Agjencisë dhe në lidhje me njoftimet e dorëzuara për cënim të sigurisë së të dhënave personale.
Detyrat dhe përgjegjësitë e punës	- Përgatit projektakte për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Agjenci; - Kryen në mënyrë të pavarur punën më komplekse profesionale-administrative, statistikore, normativo-juridike lidhur me burimet njerëzore; - Përgatit marrëveshjet e punës pa shpallje publike nga një autoritet në tjetrin dhe monitoron zbatimin e tyre; - Realizon komunikim me Ministrinë e Financave, Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe Administratës dhe Agjencinë e Administratës për çështje që lidhen me punësimin; - Grumbullon, përpunon dhe fut të dhëna që i nënshtrohen dorëzimit në Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe Administratës për nevojat e regjistrit të nëpunësve administrativë; - Përgatit të gjitha llojet e akteve që kanë të bëjnë me të dhënat personale dhe të gjitha llojet e akteve që kanë të bëjnë me menaxhimin e burimeve njerëzore;

	ресурси; - Го води персоналното работење и евиденцијата за редовност на вработените; - Учествува во подготвувањето акти врзани со управување со човечките ресурси во Агенцијата.“

	- Menaxhon punën e personelit dhe evidencën e rregullsisë së punonjësve; - Merr pjesë në përgatitjen e akteve që kanë të bëjnë me menaxhimin e burimeve njerëzore në Agjenci“

Член 4

Во глава IV. Опис на работните места во Агенцијата, во точка 2. Сектор за правни и општи работи, во потточка 2.2 Одделение за административно-правни и општи работи, работното место со реден број 23, со шифра УПР 01 01 В04 000 и звање „Помлад соработник за човечки ресурси“ се менува и гласи:

„Реден број	**23**
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	**Помлад соработник**
Назив на работно место	Помлад соработник за административни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки – право, други општествени науки (јавна управа и администрација)
Други посебни услови	-
Работни цели	- Ефикасно, ефективно и квалитетно спроведување на работните задачи од делокруг на одделението што го опфаќаат административно-правното работење.
Работни задачи и обврски	- Учествува во извршувањето на административно-правни работи и задачи во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението; - Учествува во водењето регистар на сите одобрени кодекси на однесување, измени и дополнувања и обезбедува јавен пристап до нив на соодветен начин; - Учествува во водењето електронска евиденција на збирки на лични податоци чијашто обработка е со висок ризик; - Помага во дополнувањето и ажурирањето на веб-страницата со законски и други одредби и со материјали наменети за контролорите и обработувачите; - Помага на граѓаните при

Neni 4

Në Kapitullin IV. Përshkrimi i vendeve të punës në Agjenci, në pikën 2. Sektori për çështje juridike dhe të përgjithshme, në nënpikën 2.2 Njësia për çështje juridike-administrative dhe të përgjitshme me numër rendor 23, me shifrën UPR 01 01 V04 000 „Bashkëpunëtor i ri resurset njerëzore“ ndryshohet dhe thuhet:

"Numri rendor	23
Shifra	ADM 01 01 V04 000
Niveli	V4
Titulli	Bashkëpunëtor i ri
Titulli i punës	Bashkëpunëtor i ri për çështje administrative
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësit së njësisë
Lloji i edukimit	Shkencat shoqërore – juridik, shkenca të tjera shoqërore (administratë publike),
Kushte të tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	- Zbatim efikas, efektiv dhe me cilësi të lartë të detyrave të punës nga fushëveprimi i njësisë, të cilat përfshijnë punën administrativo-juridike.
Detyrat dhe përgjegjësitë e punës	- Merr pjesë në kryerjen e punëve dhe detyrave administrativo-juridike në departament, me udhëzime dhe mbikëqyrje të herëpashershme nga përgjegjësi i njësisë; - Merr pjesë në mbajtjen e regjistrit të të gjitha kodeve të mirësjelljes, ndryshimeve dhe shtesave të miratuara dhe siguron akses publik në to në mënyrën e duhur; - Merr pjesë në mbajtjen e evidencës elektronike të koleksioneve të të dhënave personale, përpunimi i të cilave është me rrezikshmëri të lartë; - Ndihmon në plotësimin dhe përditësimin e faqes së internetit me dispozita ligjore dhe të tjera dhe me materiale të destinuara për kontrollucsit dhe përpunuesit;

	составувањето на нивните барања до Агенцијата; - Помага при подготовка на развојните документи на Агенцијата.“

	- Ndihmon qytetarët në përpilimin e kërkesave të tyre në Agjenci; - Ndihmon në përgatitjen e dokumenteve zhvillimore të Agjencisë”.

Член 5

Во глава IV. Опис на работните места во Агенцијата, во точка 3. Сектор за информатичка и логистичка поддршка, во потточка 3.2 Одделение за логистичка поддршка, во работното место со реден број 34, со шифра УПР 04 03 А02 001 – возач, во делот вид на образование, зборовите „Средно гимназиско образование, средно стручно образование – сообраќајно, средно стручно образование електро-техничко“ се менуваат со зборовите „Средно образование“.

Neni 5

Në kapitullin IV. Përshkrimi i vendeve të punës në Agjenci, në pikën 3. Sektori për informatike dhe mbështetje logjistike, në nënpikën 3.2 Njësia për punë informatike dhe logjistike në vendin e punës me numër rendor 34, me shifra ADM 04 03 A02 001 – shofer, në rubrikën lloji i arsimit, fjalët "Gjimnazi i mesëm, arsimi i mesëm profesional – komunikacion, arsimi i mesëm profesional elektroteknik" zëvendësohen me fjalët "Arsim të mesëm".

Член 6

Согласно извршените измени во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени во табеларниот преглед на работните места Агенцијата за заштита на личните податоци, како составен дел на Правилникот.

Neni 6

Në përputhje me ndryshimet e bëra në tekstin integral të Rregullores, bëhen ndryshime edhe në pasqyrën tabelore të vendeve të punës të Agjencisë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, si pjesë përbërëse e kësaj Rregullore.

Член 7

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација и ќе се објави на огласната табла и веб-страницата на Агенцијата за заштита на личните податоци.

Neni 7

Kjo rregullore do të hyjë në fuqi në ditën e miratimit të saj, ndërsa do të zbatohet pas marrjes së pëlqimit me shkrim nga Ministria për Shoqëri Informatike dhe Administratë dhe do të publikohet në tabelën e shpalljeve dhe në ueb faqen e Agjencisë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

ДИРЕКТОР / DREJTORI,
Imer Aliu

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ
PASQYRË TABELARE E VENDEVE TË PUNËS NË AGJENCINË PËR MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE

***	Шифра на работно место Shifra e vendeve të punës					Назив на работно место Emërtimi i vendit të punës	Број на извршители Numri i ushtruesve të detyrës
	И I	Г G	ПГ NG	К/Н K/N	Б B		
1.	УПР ADM	01	01	А02 A02	000	Генерален секретар на Агенцијата за заштита на личните податоци Sekretar i përgjithshëm në Agjencinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale	1
2.	УПР ADM	01	01	Б01 B01	000	Офицер за заштита на личните податоци Zyrtar (oficer) për mbrojtjen e të dhënave personale	1
						СЕКТОР ЗА СУПЕРВИЗИЈА **SEKTORI PËR SUPERVIZION**	
3.	УПР ADM	01	01	Б02 B02	000	Раководител на сектор за супервизија – главен супервизор Udhëheqës sektori për supervizion – supervizor kryesor	1
4.	УПР ADM	01	01	Б03 B03	000	Помошник раководител на сектор за супервизија – помошник главен супервизор Ndihmës udhëheqës sektori për supervizion – ndihmës supervizor kryesor	1
						ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СУПЕРВИЗИЈА НАД ЈАВНИОТ СЕКТОР **NJËSIA PËR SUPERVIZION MBI SEKTORIN PUBLIK**	
5.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за супервизија над јавниот сектор – виш супервизор над јавниот сектор Udhëheqës njësie për supervizion mbi sektorin publik - supervizor i lartë mbi sektorin publik	1
6.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник – самостоен супервизор над јавниот сектор Këshilltar - supervizior i pavarur mbi sektorin publik	2
7.	УПР ADM	01	01	В04 V04	000	Помлад соработник – супервизор над јавниот сектор Bashkëpunëtor i ri – supervizor mbi sektorin publik	1
						ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СУПЕРВИЗИЈА НАД ПРИВАТНИОТ СЕКТОР **NJËSIA PËR SUPERVIZION MBI SEKTORIN PRIVAT**	
8.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за супервизија над приватниот сектор – виш супервизор над приватниот сектор Udhëheqës njësie për supervizion mbi sektorin privat- supervizor i lartë mbi sektorin privat	1
9.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник – самостоен супервизор над приватниот сектор Këshilltar - supervizior i pavarur mbi sektorin privat	2
10.	УПР ADM	01	01	В04 V04	000	Помлад соработник – супервизор над приватниот сектор Bashkëpunëtor i ri – supervizor mbi sektorin privat	1
						ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НАРУШУВАЊЕ НА БЕЗБЕДНОСТА И ПОВРЕДИ НА ПРАВОТО НА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ **NJËSIA PËR CENIM TË SIGURISË DHE SHKELJE TË SË DREJTËS SË MBROJTJES SË TË DHËNAVE PERSONALE**	
11.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение нарушување на безбедноста и повреди на правото на заштита на личните податоци – виш супервизор Udhëheqës njësie për cenim të sigurisë dhe shkelje të së drejtës së mbrojtjes së të dhënave personale- supervizor i lartë	1
12.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник – самостоен супрвизор Këshillatr- supervizor i pavarur	2
13.	УПР ADM	01	01	В02 V02	000	Виш соработник – супервизор Bashkëpunëtor i lartë – supervizor	1
						СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ **SEKTORI PËR ÇËSHTJE JURIDIKE DHE TË PËRGJITHSHME**	
14.	УПР ADM	01	01	Б02 B02	000	Раководител на сектор за правни и општи работи Udhëheqës sektori për çështje juridike dhe të përgjithshme	1

***	Шифра на работно место Shifra e vendeve të punës					Назив на работно место Emërtimi i vendit të punës	Број на извршители Numri i ushtruesve të detyrës
	И I	Г G	ПГ NG	К/Н K/N	Б B		
15.	УПР ADM	01	01	Б03 B03	000	Помошник раководител на сектор за правни и општи работи Ndihmës udhëheqës sektori për çështje juridike dhe të përgjithshme	1
						ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УСОГЛАСЕНОСТ NJËSIA PËR HARMONIZIM	
16.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за усогласеност Udhëheqës njësie për harmonizim	1
17.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник за нормативни работи Këshilltar për çështje normative	1
18.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник за правни консултации Këshilltar për konsultime juridike	1
19.	УПР ADM	01	01	В04 V04	000	Помлад соработник за правни работи Bashkëpunëtor i ri për çështje juridike	1
						ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ NJËSIA PËR ÇËSHTJE JURIDIKE-ADMINISTRATIVE DHE TË PËRGJITSHME	
20.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за административно-правни работи Udhëheqës njësie për çështje juridike-administrative dhe të përgjithshme	1
21.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник за човечки ресурси Këshilltar për resurset njerëzore	1
22.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник за општи работи Këshilltar për çështje të përgjithshme	1
23.	УПР ADM	01	01	В04 V04	000	Помлад соработник за административни работи Bashkëpunëtor i ri për çështje administrative	1
						СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКА И ЛОГИСТИЧКА ПОДДРШКА SEKTORI PËR PËRKRAHJE INFORMATIKE DHE LOGJISTIKE	
24.	УПР ADM	01	01	Б02 B02	000	Раководител на сектор за информатичка и логистичка поддршка Udhëheqës sektori për përkrahje informatike dhe logjistike	1
25.	УПР ADM	01	01	Б03 B03	000	Помошник раководител на сектор за информатичка и логистичка поддршка Ndihmës udhëheqës sektori për përkrahje informatike dhe logjistike	1
						ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АПЛИКАТИВЕН И СИСТЕМСКИ СОФТВЕР NJËSIA PËR SISTEM APLIKATIV DHE SOFTUER	
26.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за апликативен и системски софтвер Udhëheqës njësie për sistem aplikativ dhe softuerik	1
27.	УПР ADM	01	01	В01 V01	000	Советник за развој на апликативен софтвер и бази на податоци Këshilltar për zhvillim të softuerit aplikativ dhe bazat e të dhënave	1
28.	УПР ADM	01	01	ВО1 V01	000	Советник за одржување на системски софтвер и сигурност на мрежи Këshilltar për mirëmbajtjen e softuerit sistematik dhe sigurinë e rrjeteve	
29.	УПР ADM	01	01	В03 V03	000	Соработник за техничка поддршка Bashkëpunëtor për përkrahje teknike	1
						ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЛОГИСТИЧКА ПОДДРШКА / NJËSIA PËR PËRKRAHJE LOGJISTIKE	
30.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за логистичка поддршка Udhëheqës njësie për përkrahje logjistike	1
31.	УПР ADM	01	01	В04 V04	000	Помлад соработник – архивар Bashkëpunëtor i ri-arkivar	1
32.	УПР ADM	01	01	Г01 G01	000	Самостоен референт – доставувач Referent i pavarur – dorëzues	1

***	Шифра на работно место Shifra e vendeve të punës					Назив на работно место Emërtimi i vendit të punës	Број на извршители Numri i ushtruesve të detyrës
	И I	Г G	ПГ NG	К/Н K/N	Б B		
33.	УПР ADM	04	05	A02 A02	003	Домаќин – други помошно технички лица – II ниво Nikoqir – persona tjerë ndihmës – niveli – II	1
34.	УПР ADM	04	03	A02 A02	001	Возач – други помошно технички лица – II ниво Shofer – persona tjerë ndihmës – niveli – II	1
35.	УПР ADM	04	05	A03 A03	004	Хигиеничар – други помошно технички лица – III ниво Pastrues - persona tjerë ndihmës – niveli – III	1
СЕКТОР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА SEKTORI PËR BASHKËPUNIM NDËRKOMBËTAR DHE MARRËDHËNIE ME PUBLIKUN							
36.	УПР ADM	01	01	Б02 B02	000	Раководител на сектор за меѓународна соработка и односи со јавноста - Udhëheqës sektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe marrëdhënie me publikun	1
37.	УПР ADM	01	01	Б03 B03	000	Помошник раководител на сектор за меѓународна соработка и односи со јавноста Ndihmës udhëheqës sektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe marrëdhënie me publikun	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА NJËSIA PËR BASHKËPUNIM NDËRKOMBËTAR DHE INTEGRIM EVROPIAN							
38.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за меѓународна соработка и европска интеграција Udhëheqës njësie për bashkëpunim ndërkombëtar dhe integrim evropian	1
39.	УПР ADM	01	01	B01 V04	000	Советник за меѓународна соработка Këshilltar për bashkëpunim ndërkombëtar	1
40.	УПР ADM	01	01	B04 V04	000	Помлад соработник – преведувач од албански на македонски јазик и обратно Bashkëpunëtor i ri – përkthyes nga gjuha maqedonase në shqipe dhe anasjelltas	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СОВЕТУВАЊЕ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА							
41.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за советување и односи со јавноста Udhëheqës njësie për këshillim dhe marrëdhënie me publikun	1
42.	УПР ADM	01	01	B01 V04	000	Советник за информирање Këshilltar për informim	1
43.	УПР ADM	01	01	B04 V04	000 000	Помлад соработник за односи со јавноста Bashkëpunëtor i ri për marrëdhënie me publikun	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА NJËSIA PËR ÇËSHTJE FINANCIARE							
44.	УПР ADM	01	01	Б04 B04	000	Раководител на одделение за финансиски прашања Udhëheqës njësie për çështje financiare	1
45.	УПР ADM	01	01	B01 V04	000	Советник – сметководител Këshilltar – kontabilist	1
46.	УПР ADM	01	01	B01 V04	000	Советник за буџетска координација Këshilltar për koordinim të buxhetit	1
47.	УПР ADM	01	01	B04 V04	000	Помлад соработник за буџетска контрола Bashkëpunëtor i ri për kontrollim të buxhetit	1