



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

UREDBA (VRK) - BR.02/2025
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MESTA PRI KOSOVSKOJ AGENCIJI ŠUMA¹

¹ Uredba (VRK) - br.02/2025 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta Pri Kosovskoj Agenciji Šuma, odobrio je Premijer, Odlukom Br.227/2025,Dana 05.03.2025

Premijer Republike Kosovo,

U prilog članu 94 stav (3) Ustava Kosova, u skladu sa članom 28 stav 3 Zakona br. 06/L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija (SL, br. 7/01. mart 2019), i član 9 Uredbe (VRK) br. 01/2020 o standardima unutrašnje organizacije, sistematizaciji radnih mesta i saradnju u institucijama državne uprave i nezavisnim agencijama,

Donosi:

**UREDBA KP - BR.02/2025 ZA
UNUTRAŠNJU ORGANIZACIJU I SISTEMATIZACIJU RADNIH MESTA U
KOSOVSKOJ AGENCIJI ŠUMARSTVA**

**POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE**

**Član 1
Cilj**

Ova Uredba ima za cilj određivanje unutrašnje organizacije i sistematizaciju radnih mesta u Agenciji šumarstva Kosova.

**Član 2
Obim delatnosti**

1. Ova uredba se sprovodi za Agenciju šumarstva Kosova.
2. Dužnosti i odgovornosti Agencije šumarstva Kosova kao izvršne agencije ministarskog sistema - Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja su određene Zakonom br. 08/L-137 za šume - Službeni list Republike Kosovo br. 9/3. april 2023. i drugih zakona na snazi.

**POGLAVLJE II
UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U
KOSOVSKOJ AGENCIJI ŠUMARSTVA**

**Član 3
Misija Agencije šumarstva Kosova**

Kosovska agencija za šumarstvo, na osnovu Zakona br. 08/L-137 o šumama – (Službeni List Republike Kosovo Br.9/3 april 2023 godine), ima misiju održivog upravljanja državnim šumama i šumskim zemljištem, uključujući pašnjake i šume u nacionalnim parkovima kao resurse od opšteg

interesa, imovinu i drugu prateću infrastrukturu, kao i staranje o imovini bivših preduzeća prema članu 3. stav 1.11. ovog zakona, uključujući zgrade i druge objekte koji su deo imovine ovih bivših društvenih preduzeća.

Član 4 **Organizaciona struktura u Agenciji** **šumarstva Kosova**

1. Organizaciona struktura Agencije šumarstva Kosova je kako sledi:

- 1.1. Kancelarija izvršnog direktora;
- 1.2. Departamenti i
- 1.3. Divizije.

2. Broj zaposlenih u Agenciji šumarstva Kosova je četiri stotine dvadeset i jedan (421)

Član 5 **Kancelarija izvršnog direktora Agencije Šumarstva Kosova**

1. Kancelariju izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova satoji se:

- 1.1. Izvršni direktor;
- 1.2. Profesionalno osoblje i
- 1.3. Pomoćno osoblje;

2. Dužnosti i odgovornosti izvršnog direktora Agencije šumarstva Kosova utvrđuju se relevantnim zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, relevantnim Zakonom o javnim službenicima, relevantnom uredbom za oblasti administrativne odgovornosti kabineta premijera i ministarstava, kao idrugo zakonodavstvo na snazi.

3. Broj zaposlenih u Kancelariji izvršnog direktora je pet (5).

Član 6

Deprtmani i divizije Agencije šumarstva Kosova

1. Departmani i divizije Agencije šumarstva Kosova su:

1. Departman za upravljanje šumama:

1.1 Divizija za inventarizaciju, planove upravljanja i katastar šuma;

1.2. Odsek za planiranje, korišćenje i
šumski katastar;

1.3 Divizija za upravljanje informacijama i
statističkim podacima u šumarstvu;

2. Departaman za upravljanje lovištima od posebnog značaja i gajenje divljači:

2.1. Divizija za upravljanje lovištima od posebnog značaja,

2.2. Divizija za uzgoj divljih životinja.

3. Regionalni departman AŠK Priština:

3.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;

3.2. Divizija za drvene proizvode,
nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;

3.3. Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje.

4. Regionalni departman AŠK Mitrovica:

4.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;

4.2. Divizija za drvene proizvode, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;

4.3. Divizija za objavljivanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje.

5.Regionalni departman AŠK Peć:

- 5.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;
- 5.2. Divizija za drvene proizvode, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;
- 5.3. Divizija za objavljivanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje.

6.Regionalni departman AŠK Prizren:

- 6.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;
- 6.2. Divizija za drvene proizvode, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;
- 6.3. Divizija za objavljivanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje.

7. Regionalni departman AŠK Uroševac:

- 7.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;
- 7.2. Divizija za drvene proizvode, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;
- 7.3. Divizija za objavljivanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje.

8. Regionalni departman AŠK Gnjilane:

- 8.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;
- 8.2. Divizija za drvene proizvode, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;
- 8.3. Divizija za objavljivanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje

9. Pravni departman:

- 9.1.Divizija za pravnu podršku;
- 9.2.Divizija za nadgledanje sprovođenja zakonodavstva.

10.Departman za budžet i finansije;

- 10.1. Divizija za budžet;
- 10.2. Divizija za finansije.

11. Departaman opšte službe:

11.1. Divizija za logistiku i usluge;

11.2. Divizija za administraciju dokumenata;

11.3. Divizija za informativnu tehnologiju

12. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

13. Divizija nabavke i

14. Jedinica za unutrašnju reviziju

Član 7

Departman za upravljanje šumama

1. Misija Departmana za gazdovanje šumama je održivo upravljanje šumama i šumskim zemljištem zasnovano na ekološkim, ekonomskim i socijalnim principima u skladu sa međunarodnim kriterijumima za održivo upravljanje šumama i u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

2. Dužnosti i odgovornosti Departmana za upravljanje šumama su:

2.1 Izrađuje godišnji plan upravljanja šumama;

2.2. šalje godišnji plan upravljanja šumama za komentare relevantnim opštinama u skladu sa odredbama predviđeno Zakonom o šumama.

2.3. Izrađuje plan upravljanja šumama ili pokreće postupke za razvoj projekata preko licenciranih subjekata;

2.4 Izrađuje plan za održivo i veoma svrsishodno upravljanje šumama;

2.5. razmatra primedbe i sugestije dobijene sa javne rasprave i ugrađuje ih u plan upravljanja šumama;

2.6 Prati sprovođenje Godišnjeg plana upravljanja šumama;

2.7 U koordinaciji sa regionalnim departmanima AŠK-a, daje predlog kapitalnih projekata za budžetski zahtev i srednjoročni okvir troškova;

2.8 Organizuje i obezbeđuje sprovođenje politike održivog korišćenja šuma i strategije za razvoj šumarstva;

- 2.9. Koordinira rad sa regionalnim departmanima AŠK-a u planiranju i sprovođenje šumarskih aktivnosti;
- 2.10. Posle predlog Instituta šumarstva pokreće postupak za preduzimanje mera protiv bolesti i štetočina u šumama;
- 2.11. Daje predloge i preporuke Izvršnom direktoru AŠK-a za izradu plana učinka i drugih planova za postizanje ciljeva institucije;
- 2.12. Koordinira rad sa donatorima za projekte u sektoru šumarstva;
- 2.13. Obavlja zahteve za pokretanje projektnih procedura planiranih godišnjim planom upravljanja šumama;
- 2.14. Priprema i izrađuje izveštaje o aktivnostima u šumarstvu za institucije nad kojima ima odgovornost izveštavanja;
- 2.15. Izrađuje jedinstvene obrasce za aktivnosti u šumama, šumskim zemljištima i pašnjacima.
3. Direktor Departmana za upravljanje šumama izveštava Izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova.
4. Broj zaposlenih u Departmanu za upravljanje šumama je dvanaest (12).

Član 8

Divizija za popis, planove upravljanja i katastar šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za inventarizaciju, planove upravljanja i katastar šuma su:
- 1.1. Radi organizaciju i pripremu svih zahteva, zadataka i kriterijuma za izradu inventara šuma kao i planova upravljanja;
- 1.2. Ispituje usklađenost planova korišćenja šuma sa osnovnim kapacitetima izračunatim iz inventara i planova upravljanja;
- 1.3. Sprovodi standarde i procedure u planiranju i korišćenju šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
- 1.4. Radi upravljanje i održava katastar šuma kao i korišćenje podataka za redovne aktivnosti AŠK-a;
- 1.5. Radi evidenciju šumskih puteva u šumskom katastru i ažurira ih;

- 1.6 U koordinaciji sa odgovornim institucijama, vodi evidenciju o svim elementima katastra šuma, održava ih i ažurira;
- 1.7. Izveštava na redovnoj osnovi za inventarizaciju i planovima upravljanja šumama;
- 1.8 Vodi evidenciju realizacije radova u šumama kao i šumsku hroniku;
2. Rukovodilac Divizije za nventarizaciju, planove upravljanja i katastar šuma izveštava direktoru Departmana za upravljanje šumama;
3. Broj zaposlenih u Dviziji za inventarizaciju, planove upravljanja i katastar šuma je tri (3).

Član 9

Divizija za planiranje, korišćenje i gajenje šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za planiranje i korišćenje šuma su:
 - 1.1 Izrađuje planove za korišćenje šuma i nedrvenih šumskih proizvoda kao što su: šumsko voće, lekovito i aromatično bilje, gljive, seme i drugi proizvodi, uključujući nacionalne parkove;
 - 1.2 Prikuplja i analizira rezultate realizacije planova iz odgovarajuće oblasti;
 - 1.3 sprovodi standarde i procedure u planiranju i korišćenju šuma i šumskog zemljišta kao i nedrvenih šumskih proizvoda;
 - 1.4. Određuje mere i standarde u uspostavljanju šumskog reda;
 - 1.5 Vršiti planiranje, projektovanje i nadzor puteva i druge šumske infrastrukture;
 - 1.6 Izrađuje plan na nivou države za sanaciju oštećenih šuma;
 - 1.7 Izrađuje planove za sprečavanje šumskih požara;
 - 1.8 Određuje sabirne površine i kvote na osnovu višenamenskih planova gazdovanja šumama u okviru nacionalnih parkova, programa, projekata za korišćenje DNDP;
 - 1.9. Izrada godišnjih planova gajenja šuma i realizacija istih vezanih za oslobađanje, krčenje, proređivanje, pošumljavanje, pošumljavanje i dr.;
 - 1.10. Radi planiranje i praćenje aktivnosti uzgoja i koordinira rad sa divizijima regionalnih departamenata;
 - 1.11 Organizuje i nudi savete vlasnicima privatnih šuma;

- 1.12. Nadgleda i sprovodi planove pošumljavanja golih površina i planove rekultivacije, radova i šumarskih službi u poslovima pošumljavanja, pošumljavanja, zamene radi obezbeđenja ispunjavanja stručnih standarda;
- 1.13. Priprema izveštaje za sve aktivnosti u uzgoju u oba sektora (privatni i državni);
- 1.14. Izrađuje planove obnove i rekultivacije šuma prema odgovarajućim planovima i programima;
2. Rukovodilac Divizije za planiranje, korišćenje i gajenje šuma izveštava direktoru Departmana za upravljanje šumama;
3. Broj zaposlenih u Diviziji za planiranje, korišćenje i gajenje šuma je pet (5).

Član 10

Divizija za upravljanje informacijama i statistički podaci u šumarstvu

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za upravljanje informacijama i statističkim podacima u šumarstvu su:
 - 1.1 Priprema periodične i godišnje statističke izveštaje i analize u sektoru šumarstva i pašnjaka;
 - 1.2. Pruža podršku u izradi Godišnjeg plana upravljanja šumama;
 - 1.3 Pruža podršku u izradi strategije i drugih srednjoročnih dokumenata za šumarstvo, kao i u upravljanju informacijama u celini za sektor šumarstva;
 - 1.4 Ažurira bazu podataka Informacionog sistema šuma na Kosovu (SIPK-ISŠK) u vezi sa stručnim delom šumarstva, drugim programima u sektoru šumarstva, kao i upravlja informacijama u vezi sa ovim programima;
 - 1.5. Radi korišćenje Nacionalnog informacionog sistema za šumske požare (NFFIS);
 - 1.6 Održava bazu podataka o šumskim požarima i daje informacije u skladu sa Evropskim informacionim sistemom za šumske požare;
 - 1.7. Vodi evidenciju o svim izvršenim radovima u šumama i šumskim zemljištima i pašnjacima po zakonskim rokovima;
2. Rukovodilac Divizije za upravljanje informacijama i statističkim podacima u šumarstvu izveštava direktoru Sektora za upravljanje šumama;

3. Broj zaposlenih u Diviziji za pravljanje informacijama i statističkim podacima u šumarstvu je tri (3).

Član 11
Departman za Upravljanje Lovništima od Posebnog
Značaja i uzgoj Divljih Životinja

1. Departman za upravljanje sa lovištima posebnog značaja i gajenje divljim životinjama ima misiju upravljanja sa lovištima posebnog značaja i gajenje divljim životinjama.

2. Dužnosti i odgovornosti Departmana za upravljanje lovištima od posebnog značaja i uzgoj divljih životinja su:

2.1. upravlja lovištima od posebnog značaja;

2.2. Izrađuje planove za upravljanje lovištem od posebnog značaja;

2.3. Vršiti popis divljih životinja u lovištima od posebnog značaja;

2.4. Radi uzgoj divljih životinja;

2.5. Prikuplja, obrađuje i čuva podatke o divljoj fauni i lovstvu za MPŠRR, odnosno Vladu Republike Kosovo;

2.6. Izrađuje planove za uzgoj divljih životinja;

2.7. Određuje pravila lovišta koja su razumna i neophodna za zaštitu imovine, javnog zdravlja i bezbednosti i koja omogućavaju pravično korišćenje lovišta za lov;

2.8. Određuje uslove za omogućavanje lova, uključujući i ograničenje lova na određena vremena, na određene vrste, na životinje određene veličine, starosti ili pola, kao i da se ograniči upotreba određenih alata i metoda u Lovištima od posebnog značaja - LPZ ;

2.9. Određuje naknade za gađanje za lica kojima je dozvoljen lov u lovištu od posebnog značaja;

2.10. Određuje naknade-cene za korišćenje objekata izgrađenih u svrhu lova koji se nalaze u lovištima od posebnog značaja i službi u njima;

2.11. Organizuje lovne aktivnosti i pruža druge usluge lovcima u lovištima od posebnog značaja;

2.12. Koordinira aktivnosti sa svim zainteresovanim licima za razvoj aktivnosti zaštite divljači u oblasti lovstva;

- 2.13. Izrađuje (priprema) standardne obrasce, pruža podršku i daje uputstva u vezi sa sastavljanjem periodičnih i godišnjih izveštaja o divljoj fauni i lovstvo;
- 2.14. Prihvata zahteve u privatnim šumama, njihovo razmatranje i izdaje dozvole za seču unutar lovišta od posebnog značaja;
- 2.15. Vršiti redovnu godišnju evidenciju šteta u javnim šumama unutar lovišta od posebnog značaja;
3. Direktor Departmana za upravljanje sa lovištima od posebnog značaja i uzgoj divljih životinja izveštava Izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova;
4. Broj zaposlenih u Departmanu za upravljanje sa lovištima od posebnog značaja i uzgoj divljih životinja je dvadeset devet (29).

Član 12

Divizija za upravljanje lovištima od posebnog značaja

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za upravljanje lovištem od posebnog značaja su:
- 1.1. Koordinira aktivnosti na državnom nivou sa svim zainteresovanim stranama za upravljanje divljim životinjama;
 - 1.2. Obezbeđuje organizovanje Službe za zaštitu šuma i divljih životinja unutar lovišta posebnog značaja;
 - 1.3. Prikuplja, obrađuje i čuva podatke o divljoj fauni i lovstvu za MPŠRR, odnosno za Vladu Republike Kosovo;
 - 1.4. Predlaže šumske parcele za korišćenje šuma za uključivanje u godišnje planiranje upravljanja šumama unutar lovišta od posebnog značaja;
 - 1.5. Predlaže planove održivog upravljanja šumama i šumskim zemljištem unutar lovišta od posebnog značaja;
 - 1.6. Prihvata periodične i godišnje izveštaje od menadžera svih lovišta (Lovišta od posebnog značaja, Zajednička lovišta i Privatna lovišta), ažuriraju podatke u Informacionom sistemu šumarstva Kosova (SIPK-ISŠK) na državnom nivou;
 - 1.7. Izrađuje dugoročne, godišnje i operativne planove upravljanja lovištima od posebnog značaja;
 - 1.8. Prikuplja podatke o broju divljih životinja i druge podatke o stanju i uslovima života divljih životinja;

- 1.9. Brine i održava infrastrukturu unutar lovišta od posebnog značaja;
- 1.10. Upravljači pašnjacima unutar lovišta od posebnog značaja;
2. Rukovodilac Divizije za upravljanje lovištima od posebnog značaja izveštava direktoru Departmana za upravljanje lovištima od posebnog značaja i uzgoj divljih životinja.
3. Broj zaposlenih u Diviziji za upravljanje lovištima od posebnog značaja je dvadeset pet (25).

Član 13

Divizija za uzgoj divljih životinja

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za uzgoj divljih životinja su:
 - 1.1. Bavi se uzgojem divljih životinja;
 - 1.2. Izrađuje planove za uzgoj divljih životinja;
 - 1.3. Obezbeđuje i distribuira dodatnu hranu za divlje životinje u lovištima od posebnog značaja
 - 1.4. Briga o zdravstvenom stanju divljih životinja u lovištu od posebnog značaja;
 - 1.5. Razvija lovne procedure i delatnost unutar lovišta od posebnog značaja;
 - 1.6. Prikuplja, obrađuje i čuva podatke i informacije za MPŠRR, odnosno za Vladu Republike Kosovo, i na osnovu njih priprema izveštaje i statističke analize za uzgoj divljih životinja.
2. Rukovodilac Divizije za uzgoj divljih životinja odgovara direktoru Departmana za upravljanje lovištima od posebnog značaja i uzgoj divljih životinja,
3. Broj zaposlenih u Diviziji za uzgoj divljih životinja je tri (3).

Član 14

Regionalni Departman AŠK u Prištini

1. Regionalni departman AŠK u Prištini ima za misiju organizaciju službe za očuvanje i zaštitu šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka, drvnih i nedrvnih proizvoda, kao i druge funkcije Državnih šuma za obezbeđivanje i implementirati standarde korišćenja održivog upravljanja šumama, šumskim zemljištem, pašnjacima na regionalnom nivou u cilju ispunjavanja ekonomskih, društvenih i ekoloških funkcija danas, kao i povećanja proizvodnog, regenerativnog potencijala i vitalnosti u budućnosti.

2. Dužnosti i odgovornosti Regionalnog departmana AŠK u Prištini su:

- 2.1 Organizuje službu očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka u državnoj svojini regionalnom nivou;
- 2.2. Sprovodi planove upravljanja šumama i šumskim zemljištem na regionalnom nivou;
- 2.3.Sprovodi opšte standarde za održivo upravljanje drvnim, nedrvnim proizvodima i divljom faunom;
- 2.4. Predlaže planove razvoja delatnosti u uzgoju, korišćenju, zaštiti i očuvanju šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
- 2.5 Predlaže šumske parcele za korišćenje šuma za uključivanje u godišnje planiranje upravljanja šumama;
- 2.6 Predlaže planove za održivo upravljanje šumama, šumskim zemljištem i pašnjacima;
- 2.7 Vrš izradu operativnih planova na nivou parcele ili podparcele nakon usvajanja godišnjeg plana upravljanja šumama;
- 2.8 Vrš uslugu obeležavanja u javnim šumama nakon potvrđivanja od strane DMP za parcele i podparcele predložene za godišnji plan;
- 2.9. Vrš uslugu stručno-tehničkih radova u privatnim šumama i izdaje dozvole za seču;
- 2.10 Pruža podatke o realizaciji planova na regionalnom nivou;
- 2.11. Izdaje dozvole prema određenim naknadama za korišćenje pašnjaka i prikuplja novčana sredstva;

3. Direktor regionalnog departmana AŠK Priština izveštava izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova.

4. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je: (57).

Član 15

Divizija za zaštitu i očuvanje šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za zaštitu i očuvanje šuma su:

- 1.1 Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti zaštite i očuvanja šuma od biotičkih i abiotičkih faktora na regionalnom nivou;
- 1.2 Sprovodi mere za sprečavanje i borbu protiv bolesti i štetočina;

- 1.3 Predlaže planove zaštite šuma od šumskih požara;
 - 1.4. Obezbeđuje službu za nadzor šuma u šumama koje su klasifikovane kao visoko ugrožene od požara;
 - 1.5. Procenjuje štetu izazvanu požarima i drugim štetočinama u šumama;
 - 1.6 Preduzima zakonske mere za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka od nezakonitog lova u šumama, kao i drugih nezakonitih aktivnosti, uključujući i nezakonit lov;
 - 1.7 Vršiti procene - redovne godišnje i vanredne evidencije šumskih šteta, šteta na šumskom zemljištu i pašnjacima;
 - 1.8. Preduzima pravne radnje protiv fizičkih i pravnih lica koja vrše nezakonite radnje oduzimanjem drveta, oruđa i opreme kojom je krivično delo izvršeno;
 - 1.9. Osigurava organizaciju Službe za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
 - 1.10. Predlaže plan sanacije oštećenih šuma;
 - 1.11. Koordinira rad sa ostalim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru.
2. Rukovodilac Divizije za zaštitu i očuvanje šuma odgovara direktoru Regionalnog departmana AŠK.
2. Broj zaposlenih u Diviziji za zaštitu i očuvanje šuma je četrdeset pet (45).

Član 16

Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma su:
 - 1.1. Predlaže planove korišćenja šuma;
 - 1.2 Predlaže godišnje planove i izrađuje operativne planove na nivou parcela, jedinica upravljanja, opština i regiona, uključujući šume u nacionalnim parkovima;
 - 1.3. Primjenjuje osnovne podatke dobijene iz Nacionalnog popisa i šumskog katastra;
 - 1.4 Nadgleda sprovođenje ugovora u oblasti korišćenja šuma i nedrvnih šumskih proizvoda, šumskog zemljišta i pašnjaka na regionalnom nivou;
 - 1.5. Izrađuje izveštaje u sveri i izveštava na zahtevnim nivoima;

- 1.6. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
- 1.7 Daje predlog sabirnih površina za višenamenske planove upravljanja šumama u okviru nacionalnih parkova za programe i projekte za korišćenje DNDP;
2. Rukovodilac Divizije za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma izveštava direktoru Regionalnog departmana AŠK
3. Broj zaposlenih u Diviziji za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma je pet (5).

Član 17
Divizija za obnavljanje, pošumljavanje,
pašnjake i savetovanje

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje su:
 - 1.1 Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti šumarstva;
 - 1.2. Vršiti odabir i obeležavanje trupaca za seču u javnim i privatnim šumama;
 - 1.3 Predlaže razvoj delatnosti iz oblasti gajenja šuma, pošumljavanja, održavanja pošumljavanja, seče nege, sakupljanja šumskog semena i sadnica za pošumljavanje;
 - 1.4 Daje predlog za obnovu i rekultivaciju šuma;
 - 1.5. predlaže planove za melorizaciju i korišćenje pašnjaka;
 - 1.6. Nadgleda sprovođenje projektnih aktivnosti, planova i programa u oblasti gajenja šuma;
 - 1.7 Izrađuje izveštaje iz oblasti odgovornosti i izveštava zahtevnim nivoima;
 - 1.8. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana AŠK i AŠK u Centru;
2. Rukovodilac Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, ispašu i savetovanje izveštava direktora Regionalnog departmana AŠK;
3. Broj zaposlenih u Divizionima za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje je šest (6).

Član 18

Regionalni Departman AŠK u Mitrovici

1. Regionalno departman AŠK-a u Mitrovici odgovorno je za organizaciju službe očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka, drvnih i nedrvnih proizvoda, kao i druge funkcije šuma u državnoj svojini za obezbeđivanje i sprovođenja standarda korišćenja održivog upravljanja šumama, šumskim zemljištem, pašnjacima na regionalnom nivou u cilju ispunjavanja ekonomskih, društvenih i ekoloških funkcija danas, kao i povećanja proizvodnog, regenerativnog potencijala i vitalnosti u budućnosti.

2. Dužnosti i odgovornosti Regionalnog departmana AŠK u Mitrovici su:

2.1 Organizuje službu očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka u državnoj svojini na regionalnom nivou;

2.2. Realizuje planove upravljanja šumama i šumskim zemljištem na regionalnom nivou;

2.3. Primenjuje opšte standarde za održivo upravljanje drvnim, nedrvnim proizvodima i divljom faunom;

2.4. predlaže planove razvoja delatnosti u uzgoju, korišćenju, zaštiti i očuvanju šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;

2.5 Predlaže šumske parcele za korišćenje šuma za uključivanje u godišnje planiranje upravljanja šumama;

2.6. Predlaže planove za održivo upravljanje šumama, šumskim zemljištem i pašnjacima;

2.7 Vršiti izradu operativnih planova na nivou parcele ili podparcele nakon usvajanja godišnjeg plana upravljanja šumama;

2.8 Vršiti uslugu obeležavanja u javnim šumama nakon potvrde od strane DMP za parcele i podparcele predložene za godišnji plan;

2.9. Vršiti uslugu stručno-tehničkih radova u privatnim šumama i izdaje dozvole za seču;

2.10 Daje podatke o realizaciji planova na regionalnom nivou;

2.11. Izdaje dozvole prema određenim naknadama za korišćenje pašnjaka i prikuplja novčana sredstva;

3. Direktor regionalnog departmana AŠK Mitrovica izveštava izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova.

4. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je: (57).

Član 19

Divizija za zaštitu i očuvanje šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za zaštitu i očuvanje šuma su:

1.1 Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti zaštite i očuvanja šuma od biotičkih i abiotičkih faktora na regionalnom nivou;

1.2 Sprovodi mere za sprečavanje i borbu protiv bolesti i štetočina;

1.3 Predlaže planove zaštite šuma od šumskih požara;

1.4. pruža usluge nadzora šuma u šumama koje su klasifikovane kao visoko ugrožene od požara;

1.5. Procenjuje štetu izazvanu požarima i drugim štetočinama u šumama;

1.6. Preduzima zakonske mere za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka od nezakonitog lova u šumama, kao i drugih nezakonitih aktivnosti, uključujući i nezakonit lov;

1.7 Vršiti procene - redovne godišnje i vanredne evidencije šumskih šteta, šteta na šumskom zemljištu i pašnjacima;

1.8. Preduzima zakonske radnje protiv fizičkih i pravnih lica koja vrše nezakonite radnje oduzimanjem drvnu masu, oruđa i opreme kojom je krivično delo izvršeno;

1.9. Osigurava organizaciju Službe za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;

1.10. Predlaže plan sanacije oštećenih šuma;

1.11. Koordinira rad sa ostalim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru.

2. Rukovodilac Divizije za zaštitu i očuvanje šuma izveštava direktoru Regionalnog Departmana AŠK;

3. Broj zaposlenih u Diviziji za zaštitu i očuvanje šuma je četrdeset pet (45).

Član 20

Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma su:

1.1. Predlaže planove korišćenja šuma;

- 1.2 Predlaže godišnje planove i izrađuje operativne planove na nivou parcela, jedinica upravljanja, opština i regiona, uključujući šume u nacionalnim parkovima;
 - 1.3. Primjenjuje osnovne podatke dobijene iz Nacionalnog popisa šuma i katastra šuma;
 - 1.4 Nadgleda sprovođenje ugovora u oblasti korišćenja šuma i nedrvenih šumskih proizvoda, šumskog zemljišta i pašnjaka na regionalnom nivou;
 - 1.5. Izrađuje izveštaje iz oblasti odgovornosti i podnosi izveštaje nivoima koji traže;
 - 1.6. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
 - 1.7 Daje predlog sabirnih površina za višenamenske planove upravljanja šumama u okviru nacionalnih parkova za programe i projekte za korišćenje DNDP;
2. Rukovodilac Divizije za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma odgovara direktoru Regionalnog departmana AŠK;
 3. Broj zaposlenih u Diviziji za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma je pet (5).

Član 21

Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje su:
 - 1.1. Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti šumarstva;
 - 1.2. Vršiti odabir i obeležavanje trupaca za seču u javnim i privatnim šumama;
 - 1.3 Predlaže razvoj delatnosti iz oblasti gajenja šuma, pošumljavanja, održavanja pošumljavanja, seče nege, sakupljanja šumskog semena i sadnica za pošumljavanje;
 - 1.4 Daje predlog za obnovu i rekultivaciju šuma;
 - 1.5. Predlaže planove za melorizaciju i korišćenje pašnjaka;
 - 1.6. Nadgleda realizaciju projektnih aktivnosti, planova i programa u oblasti gajenja šuma;
 - 1.7 Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava na zahtevnim nivoima;
 - 1.8. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana AŠK i AŠK u Centru;

2. Rukovodilac Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje izveštava direktoru Regionalnog departmana AŠK;

3. Broj zaposlenih u Divizijama za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savjetovanje je šest (6).

Član 22

Regionalni Departman AŠK u Peći

1. Regionalni departman AŠK u Peći je odgovorno za organizaciju službe za očuvanje i zaštitu šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka, drvnih i nedrvnih proizvoda, kao i druge funkcije Državnih šuma za obezbeđivanje i sprovođenja standarda korišćenja održivog upravljanja šumama, šumskim zemljištem, pašnjacima na regionalnom nivou u cilju ispunjavanja ekonomskih, društvenih i ekoloških funkcija danas, kao i povećanja proizvodnog, regenerativnog potencijala i vitalnosti u budućnosti.

2. Dužnosti i odgovornosti Regionalnog departmana AŠK u Peći su:

2.1 Organizuje službu očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka u državnoj svojini na regionalnom nivou;

2.2. Realizuje planove upravljanja šumama i šumskim zemljištem na regionalnom nivou;

2.3. Primenjuje opšte standarde za održivo upravljanje drvnim, nedrvnim proizvodima i divljom faunom;

2.4. Predlaže planove razvoja delatnosti u uzgoju, korišćenju, zaštiti i očuvanju šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;

2.5 Predlaže šumske parcele za korišćenje šuma za uključivanje u godišnje planiranje upravljanja šumama;

2.6 Predlaže planove za održivo upravljanje šumama, šumskim zemljištem i pašnjacima;

2.7 Vršiti izradu operativnih planova na nivou parcele ili podparcele nakon usvajanja godišnjeg plana upravljanja šumama;

2.8 Vršiti uslugu obeležavanja u javnim šumama nakon potvrđivanja od strane DMP za parcele i podparcele predložene za godišnji plan;

2.9. Vršiti uslugu stručno-tehničkih radova u privatnim šumama i izdaje dozvole za seču;

2.10 Daje podatke o realizaciji planova na regionalnom nivou;

2.11. Izdaje dozvole prema određenim naknadama za korišćenje pašnjaka i prikuplja novčana sredstva;

3. Direktor regionalnog departmana AŠK Peć izveštava izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova;

4. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je: pedeseti i tri (53).

Član 23 **Divizija za zaštitu i očuvanje šuma**

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za zaštitu i očuvanje šuma su:

1.1 planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti zaštite i očuvanja šuma od biotičkih i abiotičkih faktora na regionalnom nivou;

1.2 sprovodi mere za sprečavanje i borbu protiv bolesti i štetočina;

1.3 predlaže planove zaštite šuma od šumskih požara;

1.4. Osigurava usluge nadzora šuma u šumama koje su klasifikovane kao visoko ugrožene od požara;

1.5. Procenjuje štetu izazvanu požarima i drugim štetočinama u šumama;

1.6. Preduzima zakonske mere za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka od nezakonitog lova u šumama, kao i drugih nezakonitih aktivnosti, uključujući i nezakonit lov;

1.7 Vršiti procene - redovne godišnje i vanredne evidencije šumskih šteta, šteta na šumskom zemljištu i pašnjacima;

1.8. Preduzima pravne radnje protiv fizičkih i pravnih lica koja vrše nezakonite radnje oduzimanjem drvne mase, alata i opreme kojom je krivično delo izvršeno;

1.9. Osigurava organizaciju Službe za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;

1.10. Predlaže plan sanacije oštećenih šuma;

1.11. Koordinira rad sa ostalim sektorima na nivou Regionalnog departmana AŠK u Centru;

2. Rukovodilac Divizije za zaštitu i očuvanje šuma odgovara direktoru Regionalnog departmana AŠK.

3. Broj zaposlenih u Diviziji za zaštitu i očuvanje šuma je četrdeset jedan (41).

Član 24

Divizija za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma su:
 - 1.1. Predlaže planove za eksploataciju šuma;
 - 1.2. Predlaže godišnje planove i izrađuje operativne planove na nivou parcela, jedinica upravljanja, opština i regiona, uključujući šume u nacionalnim parkovima;
 - 1.3. Primjenjuje osnovne podatke dobijene iz Državnog popisa šuma i katastra šuma;
 - 1.4. Nadgleda sprovođenje ugovora u oblasti korišćenja šuma i nedrvenih šumskih proizvoda, šumskog zemljišta i pašnjaka na regionalnom nivou;
 - 1.5. Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava zahtevnim nivoima;
 - 1.6. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
 - 1.7. Daje predlog sabirnih površina za višenamenske planove upravljanja šumama u okviru nacionalnih parkova za programe i projekte za korišćenje DNDP.
2. Rukovodilac Divizije za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma izveštava direktora Regionalnog departmana AŠK.
3. Broj zaposlenih u Diviziji za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma je pet (5).

Član 25

Divizij za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje su:
 - 1.1. Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti šumarstva;
 - 1.2. Vršiti odabir i obeležavanje trupaca za seču u javnim i privatnim šumama;
 - 1.3. Predlaže razvoj delatnosti iz oblasti gajenja šuma, pošumljavanja, održavanja pošumljavanja, seče nege, sakupljanja šumskog semena i sadnica za pošumljavanje;
 - 1.4. Daje predlog za obnovu i rekultivaciju šuma;
 - 1.5. Predlaže planove za melorizaciju i korišćenje pašnjaka;

- 1.6. Nadgleda sprovođenje projektnih aktivnosti, planova i programa u oblasti gajenja šuma;
 - 1.7 Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i Izveštava zahtevnim nivoima;
 - 1.8. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana AŠK i AŠK u Centru;
2. Rukovodilac Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje izveštava direktoru Regionalnog departmana AŠK.
3. Broj zaposlenih u Odjeljenjima za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savjetovanje je šest (6).

Član 26

Regionalni Departman AŠK u Uroševcu

1. Regionalni departman AŠK u Uroševcu je odgovorno za organizaciju službe za očuvanje i zaštitu šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka, drvnih i nedrvnih proizvoda, kao i druge funkcije šuma u državnoj svojini za obezbeđivanje i implementirati standarde korišćenja održivog gazdovanja šumama, šumskim zemljištem, pašnjacima na regionalnom nivou u cilju ispunjavanja ekonomskih, društvenih i ekoloških funkcija danas, kao i povećanja proizvodnog, regenerativnog potencijala i vitalnosti u budućnosti.
2. Dužnosti i odgovornosti Regionalnog departmana AŠK u Uroševcu su:
- 2.1 Organizuje službu očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka u državnoj svojini na regionalnom nivou;
 - 2.2. Radi sprovođenje planova upravljanja šumama i šumskim zemljištem na regionalnom nivou;
 - 2.3. Sprovodi opšte standarde za održivo upravljanje drvnim, nedrvnim proizvodima i divljom faunom;
 - 2.4. Predlaže planove razvoja delatnosti u uzgoju, korišćenju, zaštiti i očuvanju šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
 - 2.5. Predlaže šumske parcele za korišćenje šuma za uključivanje u godišnje planiranje upravljanja šumama;
 - 2.6 .Predlaže planove za održivo upravljanje šumama, šumskim zemljištem i pašnjacima;
 - 2.7. Vršiti izradu operativnih planova na nivou parcele ili podparcela nakon usvajanja godišnjeg plana gazdovanja šumama;

- 2.8. Vršiti uslugu obeležavanja u javnim šumama nakon potvrde od strane DMP za parcele i podparcele predložene za godišnji plan;
- 2.9. Vršiti uslugu stručno-tehničkih radova u privatnim šumama i izdaje dozvole za seču;
- 2.10. Daje podatke o realizaciji planova na regionalnom nivou;
- 2.11. Izdaje dozvole prema određenim naknadama za korišćenje pašnjaka i prikuplja novčana sredstva;
- 3. Direktor regionalnog departmana AŠK Uroševac izveštava izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova.
- 4. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je: pedeset i tri (53).

Član 27

Divizija za zaštitu i očuvanje šuma

- 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za zaštitu i očuvanje šuma su:
 - 1.1. Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti zaštite i očuvanja šuma od biotičkih i abiotičkih faktora na regionalnom nivou;
 - 1.2. Sprovodi mere za sprečavanje i borbu protiv bolesti i štetočina;
 - 1.3. Predlaže planove zaštite šuma od šumskih požara;
 - 1.4. Pruža usluge nadzora šuma u šumama koje su klasifikovane kao visoko ugrožene od požara;
 - 1.5. Procenjuje štetu izazvanu požarima i drugim štetočinama u šumama;
 - 1.6. Preduzima zakonske mere za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka od nezakonitog lova u šumama, kao i drugih nezakonitih aktivnosti, uključujući i nezakonit lov;
 - 1.7. Vršiti procene - redovne godišnje i vanredne evidencije šumskih šteta, šteta na šumskom zemljištu i pašnjacima;
 - 1.8. Preduzima pravne radnje protiv fizičkih i pravnih lica koja vrše nezakonite radnje oduzimanjem drveta, alata i opreme kojom je krivično delo izvršeno;
 - 1.9. Osigurava organizaciju Službe za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
 - 1.10. Predlaže plan sanacije oštećenih šuma;

- 1.11. Koordinira rad sa ostalim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
2. Rukovodilac divizije za zaštitu i očuvanje šuma izveštava direktoru Regionalnog departmana AŠK;
3. Broj zaposlenih u Diviziji za zaštitu i očuvanje šuma je četrdeset jedan (41).

Član 28

Divizija za drvine, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za drvine, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma su:
 - 1.1. Predlaže planove za eksploataciju šuma;
 - 1.2. Predlaže godišnje planove i izrađuje operativne planove na nivou parcela, jedinica upravljanja, opština i regiona, uključujući šume u nacionalnim parkovima;
 - 1.3. Primjenjuje osnovne podatke dobijene iz Državnog popisa šuma i katastra šuma;
 - 1.4. Nadgleda sprovođenje ugovora u oblasti korišćenja šuma i nedrvenih šumskih proizvoda, šumskog zemljišta i pašnjaka na regionalnom nivou;
 - 1.5. Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava zahtevnim nivoima;
 - 1.6. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
 - 1.7. Daje predlog sabirnih površina za višenamenske planove gazdovanja šumama u okviru nacionalnih parkova za programe i projekte za korišćenje DNDP.
2. Rukovodilac Divizije za drvine, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma izveštava direktora Regionalnog departmana AŠK.
3. Broj zaposlenih u Diviziji za drvine, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma je pet (5).

Član 29

Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje su:
 - 1.1. Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti šumarstva;
 - 1.2. Vršiti odabir i obeležavanje trupaca za seču u javnim i privatnim šumama;

- 1.3 Predlaže razvoj delatnosti iz oblasti gajenja šuma, pošumljavanja, održavanja pošumljavanja, seče nege, sakupljanja šumskog semena i sadnica za pošumljavanje;
 - 1.4 Daje predlog za obnovu i rekultivaciju šuma;
 - 1.5. Predlaže planove za melorizaciju i korišćenje pašnjaka;
 - 1.6. Nadgleda sprovođenje projektnih aktivnosti, planova i programa u oblasti gajenja šuma;
 - 1.7 Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava na zahtevnim nivoima;
 - 1.8. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana AŠK i AŠK u Centru;
2. Rukovodilac divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje odgovara direktoru Regionalnog departmana AŠK.
 3. Broj zaposlenih u Diviziji za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje je šest (6).

Član 30

Regionalni Departman AŠK u Prizrenu

1. Regionalni departman AŠK u Prizrenu ima zadatak da organizuje službu za očuvanje i zaštitu šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka, drvnih i nedrvnih proizvoda, kao i druge funkcije šuma u državnoj svojini da obezbedi i implementirati standarde korišćenja održivog upravljanja šumama, šumskim zemljištem, pašnjacima na regionalnom nivou u cilju ispunjavanja ekonomskih, društvenih i ekoloških funkcija danas, kao i povećanja proizvodnog, regenerativnog potencijala i vitalnosti u budućnosti.
2. Dužnosti i odgovornosti Regionalnog departmana AŠK u Prizrenu su:
 - 2.1. Organizuje službu očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka u državnoj svojini na regionalnom nivou;
 - 2.2. Realizuje planove upravljanja šumama i šumskim zemljištem na regionalnom nivou;
 - 2.3. Primenjuje opšte standarde za održivo upravljanje drvnim, nedrvnim proizvodima i divljom faunom;
 - 2.4. Predlaže planove razvoja delatnosti u uzgoju, korišćenju, zaštiti i očuvanju šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
 - 2.5 Predlaže šumske parcele za korišćenje šuma za uključivanje u godišnje planiranje upravljanja šumama;

2.6 Predlaže planove za održivo upravljanje šumama, šumskim zemljištem i pašnjacima;

2.7 Vršiti izradu operativnih planova na nivou parcele ili podparcele nakon usvajanja godišnjeg plana gazdovanja šumama;

2.8 Vršiti uslugu obeležavanja u javnim šumama nakon potvrde od strane DMP za parcele i podparcele predložene za godišnji plan;

2.9. Vršiti uslugu stručno-tehničkih radova u privatnim šumama i izdaje dozvole za seču;

2.10 Daje podatke o realizaciji planova na regionalnom nivou;

2.11. Izdaje dozvole prema određenim naknadama za korišćenje pašnjaka i prikuplja novčana sredstva;

3. Direktor Regionalnog departmana AŠK Prizren izveštava izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova;

4. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je: pedeseti i sedam (57).

Član 31

Divizija za zaštitu i očuvanje šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za zaštitu i očuvanje šuma su:

1.1. Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti zaštite i očuvanja šuma od biotičkih i abiotičkih faktora na regionalnom nivou;

1.2. Sprovodi mere za sprečavanje i borbu protiv bolesti i štetočina;

1.3. Predlaže planove zaštite šuma od šumskih požara;

1.4. Pruža usluge nadzora šuma u šumama koje su klasifikovane kao visoko ugrožene od požara;

1.5. Procenjuje štetu izazvanu požarima i drugim štetočinama u šumama;

1.6. Preduzima zakonske mere za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka od nezakonitog lova u šumama, kao i drugih nezakonitih aktivnosti, uključujući i nezakonit lov;

1.7. Vršiti procene - redovne godišnje i vanredne evidencije šumskih šteta, šteta na šumskom zemljištu i pašnjacima;

1.8. Preduzima pravne radnje protiv fizičkih i pravnih lica koja vrše nezakonite radnje oduzimanjem drveta, alata i opreme kojom je krivično delo izvršeno;

- 1.9. Osigurava organizaciju Službe za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
 - 1.10. Predlaže plan sanacije oštećenih šuma;
 - 1.11. Koordinira rad sa ostalim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru.
2. Rukovodilac Divizije za zaštitu i očuvanje šuma izveštava direktoru Regionalnog departmana AŠK.
3. Broj zaposlenih u Diviziji za zaštitu i očuvanje šuma je četrdeset pet (45).

Član 32

Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma su:
 - 1.1. Predlaže planove za eksploataciju šuma;
 - 1.2. Predlaže godišnje planove i izrađuje operativne planove na nivou parcela, jedinica upravljanja, opština i regiona, uključujući šume u nacionalnim parkovima;
 - 1.3. Primjenjuje osnovne podatke dobijene iz Državnog popisa šuma i katastra šuma;
 - 1.4. Nadgleda sprovođenje ugovora u oblasti korišćenja šuma i nedrvenih šumskih proizvoda, šumskog zemljišta i pašnjaka na regionalnom nivou;
 - 1.5. Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava zahtevnim nivoima;
 - 1.6. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
 - 1.7. Daje predlog sabirnih površina za višenamenske planove upravljanja šumama u okviru nacionalnih parkova za programe i projekte za korišćenje DNDP.
2. Rukovodilac Divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma izveštava direktora Regionalnog departmana AŠK.
3. Broj zaposlenih u Diviziji za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma je pet (5).

Član 33

Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje su:

- 1.1 Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti šumarstva;
 - 1.2. Vršiti odabir i obeležavanje trupaca za seču u javnim i privatnim šumama;
 - 1.3 Predlaže razvoj delatnosti iz oblasti gajenja šuma, pošumljavanja, održavanja pošumljavanja, seče nege, sakupljanja šumskog semena i sadnica za pošumljavanje;
 - 1.4 Daje predlog za obnovu i rekultivaciju šuma;
 - 1.5. Predlaže planove za melorizaciju i korišćenje pašnjaka;
 - 1.6. Nadgleda sprovođenje projektnih aktivnosti, planova i programa u oblasti gajenja šuma;
 - 1.7 Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava zahtevnim nivoima.
 - 1.8. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana AŠK i AŠK u Centru.
2. Rukovodilac Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje odgovara direktoru Regionalnog departmana AŠK.
 3. Broj zaposlenih u Divizijama za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje je šest (6).

Član 34

Regionalni Departman AŠK u Gnjilanu

1. Regionalni departman AŠK u Gnjilanu je nadležno za organizaciju službe očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka, drvnih i nedrvnih proizvoda, kao i druge funkcije šuma u državnoj svojini za obezbeđivanje i implementirati standarde korišćenja održivog upravljanja šumama, šumskim zemljištem, pašnjacima na regionalnom nivou u cilju ispunjavanja ekonomskih, društvenih i ekoloških funkcija danas, kao i povećanja proizvodnog, regenerativnog potencijala i vitalnosti u budućnosti.
2. Dužnosti i odgovornosti Regionalnog departmana AŠK u Gnjilanu su:
 - 2.1 Organizuje službu očuvanja i zaštite šuma, šumskog zemljišta, pašnjaka u državnoj svojini na regionalnom nivou;
 - 2.2. Realizuje planove upravljanja šumama i šumskim zemljištem na regionalnom nivou;
 - 2.3. Primenjuje opšte standarde za održivo upravljanje drvnim, nedrvnim proizvodima i divljom faunom;

2.4. Predlaže planove razvoja delatnosti u uzgoju, korišćenju, zaštiti i očuvanju šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;

2.5 Predlaže šumske parcele za korišćenje šuma za uključivanje u godišnje planiranje upravljanja šumama;

2.6 Predlaže planove za održivo upravljanje šumama, šumskim zemljištem i pašnjacima;

2.7 Vršiti izradu operativnih planova na nivou parcele ili podparcele nakon usvajanja godišnjeg plana upravljanja šumama;

2.8 Vršiti uslugu obeležavanja u javnim šumama nakon potvrde od strane DMP za parcele i podparcele predložene za godišnji plan;

2.9. Vršiti uslugu stručno-tehničkih radova u privatnim šumama i izdaje dozvole za seču;

2.10 Daje podatke o realizaciji planova na regionalnom nivou;

2.11. Izdaje dozvole prema određenim naknadama za korišćenje pašnjaka i prikuplja novčana sredstva;

3. Direktor regionalnog departmana AŠK Gnjilane odgovara izvršnom direktoru Agencije za šumarstvo Kosova.

4. Broj zaposlenih u ovom Departmanu je: pedeset i sedam (57).

Član 35 **Divizija za zaštitu i očuvanje šuma**

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za zaštitu i očuvanje šuma su:

1.1 Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti zaštite i očuvanja šuma od biotičkih i abiotičkih faktora na regionalnom nivou;

1.2 Sprovodi mere za sprečavanje i borbu protiv bolesti i štetočina;

1.3 Predlaže planove zaštite šuma od šumskih požara;

1.4. Pruža usluge nadzora šuma u šumama koje su klasifikovane kao visoko ugrožene od požara;

1.5. Procenjuje štetu izazvanu požarima i drugim štetočinama u šumama;

1.6. Preduzima zakonske mere za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka od nezakonitog lova u šumama, kao i drugih nezakonitih aktivnosti, uključujući i nezakonit lov;

- 1.7 Vršiti procene - redovne godišnje i vanredne evidencije šumskih šteta, šteta na šumskom zemljištu i pašnjacima;
- 1.8. Preduzima pravne radnje protiv fizičkih i pravnih lica koja vrše nezakonite radnje oduzimanjem drveta, alata i opreme kojom je krivično delo izvršeno;
- 1.9. Osigurava organizaciju Službe za zaštitu šuma, šumskog zemljišta i pašnjaka;
- 1.10. Predlaže plan sanacije oštećenih šuma;
- 1.11. Koordinira rad sa ostalim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
- 2. Rukovodilac Divizije za zaštitu i očuvanje šuma odgovara direktoru Regionalnog departmana AŠK;
- 3. Broj zaposlenih u Divizijama za zaštitu i očuvanje šuma je četrdeset pet 45.

Član 36

Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma

- 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma su:
 - 1.1. Predlaže planove za eksploataciju šuma;
 - 1.2. Predlaže godišnje planove i izrađuje operativne planove na nivou parcela, jedinica upravljanja, opština i regiona, uključujući šume u nacionalnim parkovima;
 - 1.3. Primjenjuje osnovne podatke dobijene iz Državnog popisa šuma i katastra šuma;
 - 1.4. Nadgleda sprovođenje ugovora u oblasti korišćenja šuma i nedrvenih šumskih proizvoda, šumskog zemljišta i pašnjaka na regionalnom nivou;
 - 1.5. Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava zahtevnim nivoima;
 - 1.6. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana i AŠK u Centru;
 - 1.7. Daje predlog sabirnih površina za višenamenske planove gazdovanja šumama u okviru nacionalnih parkova za programe i projekte za korišćenje DNDP.
- 2. Rukovodilac Divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma izveštava direktora Regionalnog departmana AŠK;
- 3. Broj zaposlenih u Diviziji za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma je pet (5).

Član 37
Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje su:
 - 1.1 Planira, organizuje i nadgleda izvođenje radova u oblasti šumarstva;
 - 1.2. Vršiti odabir i obeležavanje trupaca za seču u javnim i privatnim šumama;
 - 1.3 Predlaže razvoj delatnosti iz oblasti gajenja šuma, pošumljavanja, održavanja pošumljavanja, seče nege, sakupljanja šumskog semena i sadnica za pošumljavanje;
 - 1.4 Daje predlog za obnovu i rekultivaciju šuma;
 - 1.5. Predlaže planove za melorizaciju i korišćenje pašnjaka;
 - 1.6. Nadgleda sprovođenje projektnih aktivnosti, planova i programa u oblasti gajenja šuma;
 - 1.7 Izrađuje izveštaje u sveri odgovornosti i izveštava zahtevnim nivoima;
 - 1.8. Koordinira rad sa drugim sektorima na nivou Regionalnog departmana AŠK i AŠK u Centru;
2. Rukovodilac Divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje odgovara direktoru Regionalnog departmana AŠK;
3. Broj zaposlenih u Divizijama za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje je šest (6).

Član 38
Pravni Departman

1. Pravni departman ima za misiju da podrži aktivnosti u oblasti delokruga Agencije sa svim svojim organizacionim strukturama za sprovođenje zakona i normativnih akata u skladu sa pravnim i ustavnim poretom, u sprovođenju pozitivnog zakonodavstva, kao i zastupanje interesa APK- of.
2. Dužnosti i odgovornosti Pravnog departmana su:
 - 1.1 Pruža podršku u izradi strateških dokumenata i sprovođenje zakona;
 - 1.2 Pruža podršku za izradu procedura i standarda u vezi sa aktivnostima Agencije za šumarstvo Kosova;
 - 1.3 Pruža pravnu podršku na zahtev za sve druge aktivnosti Agencije za šumarstvo Kosova;

1.4 U saradnji sa departmanima, jedinicama ili licima odgovornim za izradu nacrtu normativnih akata, obezbeđuje usklađenost predloženih normativnih akata sa zakonodavstvom Evropske unije (ackuis communautaire) kao i sa lokalnim zakonodavstvom na snazi;

1.5. Koordinira aktivnosti sa Pravnim departmanom u Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja i Ministarstvom pravde za zastupanje Agencije za šumarstvo Kosova u sudskim sporovima;

1.6 Izrađuje pravne dokumente kao što su: ugovori, odluke, predlozi različitih materijala koje zahteva izvršni direktor AŠK;

1.7 Daje pravna mišljenja koja se zahtevaju u okviru AŠK-a;

2. Direktor pravnog departmana izveštava Izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova.

3. Broj zaposlenih u Pravni departman je trinest (13).

Član 39

Divizija za pravnu podršku

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za pravnu podršku su:

1.1. Sastavlja ili pruža pravnu podršku u izradi predloga odluka iz delokruga Agencije;

1.2 Sastavlja ili pruža pravnu podršku u izradi predloga sporazuma iz delokruga agencije;

1.3 Sastavlja odluke, sporazume, memorandume, ugovore i druge potrebne dokumente;

1.4. Pruža stručnu podršku administrativnim jedinicama agencije i institucijama u inostranstvu u vezi sa sprovođenjem propisa iz delokruga Agencije;

1.5. Daje pravna mišljenja, preporuke i savete iz delokruga agencije; i

1.6. Vodi registar zakonskih i podzakonskih akata agencije;

2. Rukovodilac Divizije za pravnu podršku za svoj rad izveštava direktora Pravnog departmana;

3. Broj zaposlenih u Diviziji za pravnu podršku je tri (3)

Član 40

Divizija za nadgledanje sprovođenja zakonodavstva

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za nadgledanje sprovođenja zakonodavstva su:

1.1. Koordinira aktivnosti sa svim organizacionim strukturama Kosovske agencije za šumarstvo za sprovođenje zakona;

1.2 Pruža pravnu podršku u oblasti sprovođenja zakonodavstva;

1.3. Identifikuje probleme u primeni normativnih akata i daje predloge za njihovo prevazilaženje;

1.4 Zastupa interese Agencije za šumarstvo Kosova i njenih organizacionih struktura u sudskim sporovima;

1.5. Koordinira aktivnosti Agencije za šumarstvo Kosova sa MPŠRR i drugim relevantnim institucijama;

2. Rukovodilac Divizije za nadgledanje nad sprovođenjem zakona za svoj rad izveštava direktora Pravnog departmana;

1. Broj zaposlenih u Diviziju za nadgledanje sprovođenja zakonodavstva je devet (9).

Član 41

Departman za Budžet i Finansije

1. Departman za budžete i finansije ima zadatak da upravlja planiranjem i izvršava budžet u skladu sa relevantnim Zakonom o upravljanju javnim finansijama i drugim zakonima na snazi.

2. Dužnosti i odgovornosti Departmana za budžet i finansije su:

2.1. Upravlja budžetom Agencije i sprovodi ciljeve Agencije;

2.2 Analizira i ocenjuje interne procese i procedure i preporučuje izmene u cilju povećanja efikasnosti rada;

2.3 Razvija i nadgleda sprovođenje standardnih procedura u vezi sa budžetom Agencije;

2.4. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonodavstvom na snazi;

3. Direktor Departmana za budžet i finansije izveštava izvršnom direktoru;

4. Broj zaposlenih u Departmanu za budžet i finansije je dvanaest (12).

Član 42

Divizija za budžet

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za budžet su:

- 1.1. Planiranje budžeta Agencije;
 - 1.2 Kreiranje programa i potprograma na osnovu zahteva departmana agencije;
 - 1.3. Izrada budžetskih analiza i izveštaja o trošenju budžeta;
 - 1.4. Planiranje budžeta u skladu sa ciljevima agencije;
 - 1.5. Priprema periodične izveštaje u vezi sa izvršenjem budžeta;
2. Rukovodilac divizije za budžet izveštava direktoru Departmana za budžet i finansije;
 3. Broj zaposlenih u Diviziju za budžet i planiranje je tri (3).

Član 43 **Divizija za finansije**

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za finansije su:
 - 1.1. Ostvaruje troškove budžeta u skladu sa planovima agencije;
 - 1.2. Priprema finansijske analize kao i troškove budžeta;
 - 1.3 Priprema izveštaje o periodičnim i godišnjim promenama;
 - 1.4. Pruža podatke za unutrašnje i spoljašnje revizore u vršenju revizija;
2. Rukovodilac divizije za finansije izveštava direktoru Departmana za budžet i finansije;
3. Broj zaposlenih u Diviziju za finansije je osam (8).

Član 44 **Departman Opštih Usluga**

1. Departman za opšte usluge ima za misiju da pruža administrativnu i tehničku podršku administrativnim jedinicama u okviru Agencije.
2. Dužnosti i odgovornosti Departmana za opšte usluge su:
 - 2.1. Upravlja i koordinira pružanje opštih usluga u skladu sa zakonima na snazi;
 - 2.2. Upravlja arhivskim sistemom i kancelarijskim radom;

- 2.3. Pruža logističke usluge;
- 2.4. Osigurava i upravlja pružanjem prevodilačkih usluga;
- 2.5. Osigurava upravljanje imovinom, uključujući zalihe;
- 2.6. Obavlja i druge poslove u skladu sa važećim zakonima;
- 3. Direktor Departmana izveštava izvršnom direktoru;
- 4. Broj zaposlenih u Departmanu za opšte usluge je ukupno petnaest (15).

Član 45 **Divizija za logistiku i usluge**

- 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za logistiku i usluge su:
 - 1.1. Osigurava uslove za rad i smještaj osoblja Agencije;
 - 1.2. Upravlja inventarom i magacinima Agencije;
 - 1.3. Prihvata, proverava imovinu, upravlja zalihama i priprema relevantne izveštaje;
 - 1.4. Prati kretanje imovine i daje odgovarajuće informacije u vezi sa kretanjem imovine i priprema dokumentaciju za kretanje imovine – otuđenje;
 - 1.5. Pruža usluge za potrebe Agencije za inventar, robu i drugu kancelarijsku opremu za rad;
 - 1.6. Obezbeđuje pružanje transportnih usluga i upravlja vozilima Agencije i vozilima koja su u njenoj upotrebi;
 - 1.7. Pruža logističku podršku za organizaciju sastanaka osoblja;
 - 1.8. Vršiti druge poslove određene zakonodavstvom na snazi;
 - 1.9. Obezbeđuje pružanje usluga prevođenja na službenim jezicima, sa službenih jezika na druge jezike i obrnuto službenih dokumenata i drugih dokumenata potrebnih za Ministarstvo;
 - 1.10. Obezbeđuje simultano /konsekutivno prevođenje na službene jezike, sa službenih jezika na druge jezike i obrnuto za potrebe Agencije;
 - 1.11. Pruža uslugu lekture;
- 2. Rukovodilac Divizije za logistiku i usluge izveštava direktoru Departmana.

3. Broj zaposlenih u okviru Divizije logistike je sedam (7).

Član 46
Divizija za administraciju
dokumenata

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za administraciju dokumenata su:

- 1.1 Prihvata i proverava ulazne i izlazne dokumente;
- 1.2. Evidentiranje ulaznih i izlaznih dokumenata u odgovarajuću knjigu protokola;
- 1.3. U saradnji sa jedinicama za izradu dokumenata postavlja oznake klasifikacije i rok čuvanja svih dokumenata;
- 1.4. Radi pečatiranje relevantnih dokumenata;
- 1.5. Vršiti završnu obradu i smešta dokumente u arhivu;
- 1.6. Pruža podršku u uništavanju nepotrebnih dokumenata i dostavljanje arhivske građe nakon određenog zakonskog roka Državnom arhivu Kosova;
- 1.7. Vršiti slanje dokumenata, na dalju obradu u fizičkom i/ili elektronskom obliku i organizuje distribuciju dokumenata Ministarstva drugim institucijama i zainteresovanim licima;
- 1.8. Obezbeđuje smeštaj dokumenata u registar;
- 1.9. Obezbeđuje upravljanje arhivskim prostorom i arhivskom građom Agencije, uključujući razvoj procedura za skladištenje i uništavanje u skladu sa zakonodavstvom na snazi;
- 1.10. Pruža informacije službenicima Agencije o administrativnim postupcima, prihvatanju, evidentiranju, distribuciji službenih dokumenata radi njihove klasifikacije i čuvanja;
- 1.11. Obavlja druge poslove određene zakonodavstvom na snazi;

2. Rukovodilac divizije za administraciju dokumenata izveštava direktoru Departmana.

3. Broj zaposlenih u okviru Divizije za administraciju dokumenata je četiri (4).

Član 47
Divizija za informacione tehnologije

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije IT-ia su:

- 1.1. Svoje ciljeve vodi i postavlja u skladu sa strategijom AŠK i ASHI kao i izrađuje detaljne godišnje planove rada;
- 1.2 Pruža profesionalne smernice u korišćenju IT opreme kako bi se obezbedio kvalitet usluga;
- 1.3. Vršiti održavanje informatičke opreme i softvera;
- 1.4. Koordinira aktivnosti u oblasti informacionih tehnologija sa ASHI;
- 1.5. Upravlja i administrira vladinu e-poštu za AŠK Upravljanje domenom/zvaničnim nalogima gov.irk.rks, konfigurisanje, otvaranje, prenos, nastavak službenih naloga AŠK-a;
- 1.6. Upravlja licencama Microsoft softverskih programa i Antivirusa za AŠK;
- 1.7 Planira, upravlja, prati sve procese u vezi sa IT u implementaciji upravljanja u celini u AŠK;
- 1.8. U koordinaciji sa ASHI, administrira i održava SIPK, veb stranicu AŠK-a i društvene mreže;
- 1.9. Priprema i obrađuje zahteve za nabavku IT opreme;
2. Rukovodilac divizije za informacione tehnologije odgovara direktoru Departmana za opšte usluge;
3. Broj zaposlenih u Diviziji za IT je tri (3).

Član 48

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima

1. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima je organizaciona jedinica u okviru AŠK, čija je misija da obezbedi efikasno upravljanje ljudskim resursima kroz razvoj procedura, programa i usluga koje doprinose ostvarivanju ciljeva Institucije i zaposlenih odgovarajućim usklađivanje potreba zaposlenih i potreba institucije;
2. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za upravljanje ljudskim resursima su:
 - 2.1 Podrška i davanje saveta najvišem administrativnom rukovodiocu institucije u oblasti ljudskih resursa;
 - 2.2 Izrada godišnjeg kadrovskog plana, u skladu sa procesom planiranja budžeta institucije;

2.3 Pruža pomoć relevantnim jedinicama u izradi opisa, klasifikacije i sistematizacije radnih mesta;

2.4 Razvoj procedura za zapošljavanje javnih službenika do popune radnog mesta na osnovu zakona na snazi;

2.5. U koordinaciji sa rukovodiocima jedinica, periodično utvrđuje i procenjuje potrebe za obukom državnih službenika ustanove za obuku i razvoj stručnih kapaciteta kroz obuku za razvoj karijere;

2.6. Upravljanje kadrovskim postupcima u vezi sa disciplinom imenovanja, razrešenja, premeštaja, suspenzije, penzionisanja i drugih aktivnosti u smislu relevantnog zakona za javne službenike, kao i vođenje godišnjeg izveštaja o upravljanju ljudskim resursima;

2.7. Podržava postupak vrednovanja rada, preporučuje premeštaj državnog službenika, kao i rukovodi poslom javnih funkcionera u instituciji;

2.8. Administrira kadrovske planove i dosjee (pojedinačno-fizičke dosjee) kao i putem elektronske platforme – Informacionog sistema za upravljanje ljudskim resursima (SIMBNJ);

3. Rukovodilac Jedinice za upravljanje ljudskim resursima izveštava izvršnom direktoru Agencije za šumarstvo Kosova;

4. Broj zaposlenih u Jedinici za upravljanje ljudskim resursima je tri (3).

Član 49

Divizija Nabavke

1. Divizija Nabavke ima Za misiju razvoj procedura nabavki kako bi se postigla vrednost za novac u skladu sa principima definisanim relevantnim zakonom o javnim nabavkama.

2. Dužnosti i odgovornosti Divizije nabavke su:

2.1. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan Agencije za šumarstvo Kosova u oblasti javnih nabavki;

2.2. Osigurava da se roba, usluge i radovi kupuju na najekonomičniji, efikasni i efektivni način;

2.3. Savetuje jedinice koje traže relevantne metode i prakse nabavke;

2.4. Organizuje i upravlja aktivnostima nabavke. Definiše metodologiju tenderske nabavke i procedure procene cena;

- 2.5. Prihvata/odbija predloženu preporuku. Potpiše ugovore nakon što ste ponovo potvrdili da se finansijske informacije nisu suštinski promenile;
- 2.6. Pruža podršku menadžmentu u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koja mogu nastati u slučajevima izvršenja ugovora;
- 2.7. Pratiti propuste izvođača koji nisu ispunili svoje ugovorne obaveze kad god ih je Menadžer projekta obavestio o odgovarajućim nadoknadama, likvidaciji štete i dogovoru o raskidu ugovora;
- 2.8. Izrađuje godišnji izveštaj na kraju svake fiskalne godine za potpisane ugovore;
3. Rukovodilac Divizije nabavke izveštava Izvršnog direktora Agencije za šumarstvo Kosova;
4. Broj zaposlenih u Diviziji nabavke je tri (3).

Član 50

Jedinica Unutrašnje Revizije

1. Jedinica unutrašnje-interne revizije ima za misiju da pruža nezavisne, objektivne, osiguravajuće i savetodavne usluge osmišljene da dodaju vrednost i unaprede funkcionisanje Agencije pomažući im da ostvare svoje ciljeve i donoseći sistematski pristup i disciplinovanu procenu i poboljšanje efektivnosti rizika procesi upravljanja, kontrole i upravljanja.
2. Dužnosti i odgovornosti jedinice unutrašnje revizije su:
- 2.1 Osigurava adekvatnu implementaciju i usklađenost sa zakonima, pravilima, politikama, uputstvima i priručnicima određenim zakonodavstvom na snazi;
- 2.2. Obezbeđuje blagovremenu pripremu predloga strateškog i godišnjeg plana revizije na osnovu procene rizika;
- 2.3 Organizuje, vrši i nadgleda sve aktivnosti unutrašnje revizije za Agenciju za šumarstvo Kosova i dostavlja rezultate revizije u skladu sa zakonodavstvom na snazi;
- 2.4 Priprema i podnosi šestomesečne i godišnje izveštaje za sve aktivnosti revizije u CJ/UR – Ministarstvo finansija;
- 2.5. Priprema i sprovodi program osiguranja kvaliteta za unutrašnju i spoljašnu evaluaciju funkcionisanja unutrašnje revizije;
- 2.6. Kroz unutrašnje revizije, promoviše odgovornost, transparentnost i nepristrasnost, sa ciljem poboljšanja učinka, transparentnosti i efikasnosti u ispunjavanju ciljeva i obaveza u relevantnim sektorima u AŠK, JUR odmah izveštava više rukovodstvo i komitet za reviziju za bilo koji indikator aktivnosti prevare ili korupcije, nudi savete, predloge, preporuke za

poboljšanje situacije, a ako više rukovodstvo ne preduzme odgovarajuće mere, JUR obaveštava druge nadležne organe;

2.7 Jedinica unutrašnje revizije prima informacije bez ograničenja i bez smetnji od trezora, centralne banke Kosova i bilo koje javne, budžetske ili privatne organizacije u vezi sa tekućim ili zatvorenim računima ili ekonomskim transakcijama koje su uključene u predmetni AŠK pod revizijom;

3. Rukovodilac Jedinice za internu reviziju sa funkcionalne strane izveštava o radu ministra, a sa administrativne strane izvršnog direktora;

4. Broj zaposlenih u Jedinici unutrašnje revizije je tri (3).

POGLAVLJE IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 51 Prelazne odredbe

1. Povećanje ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu ne stvara potrebu za dovršenjem izmene ove uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju i/ili gase organizacione strukture;

2. Deo ove Uredbe je Dodatak Organizaciona struktura Agencije za šumarstvo Kosova.

Član 52 Ukidanje

Stupanjem na snagu ove Uredbe ukida se, Uredba VRK-br.16/2014 za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u Agenciji za šumarstvo Kosova.

Član 53 Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

Albin KURTI

Premijera Republike Kosova

5 Mart/2025

Organogram Agencije šumarstva Kosova

Položaj/Struktura	Klasa	Opšta ili posebna grupa Naziv grupe Tip	Broj
1. KANCELARIJA IZVRŠNOG DIREKTORA -Izvršni direktor AŠK; -Administrativni službenik -Vozač (Vozač); -viši službenik za sertifikaciju; -Viši službenik za komunikaciju sa javnošću;	Viši rukovodilac		Ukupno: 5 1
	Profesionalni 2	63. Grupa opšte administracije	1
	Službenik podrške		1
	Profesionalni 1	3. Ekonomska grupa	1
	Profesionalni 1	8. Grupa za odnose s javnošću i informacije	1
2.DEPARTAMAN ZA UPRAVLJANJE ŠUMAMA – Direktor Departmana za upravljanje šumama	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1 1
2.1.Divizija za inventarizaciju, planove upravljanja i katastar šuma: - Rukovodilac divizije za inventarizaciju, planove upravljanja i katastar šuma; -Viši službenik za inventar i planove upravljanja -Viši službenik za katastar šuma	Niži rukovodilac		Ukupno: 3 1
	Specijalista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	1
	Specijalista	43. Grup hartografije i GIS	1
2.2. Divizija za planiranje, korišćenje i gajenje šuma;			Ukupno:5

- Rukovodilac divizije za planiranje, korišćenje i gajenje šuma -Viši službenik za planiranje, korišćenje i gajenje šuma; -Viši službenik za planiranje i korišćenje nedrvenih proizvoda	Niži rukovodilac		1
	Specijalista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	2
	Specijalista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	2
2.3.Divizija za upravljanje informacijama i statističkim podacima u šumarstvu: - Rukovodilac divizije za upravljanje informacijama i statističkim podacima u šumarstvu; - Viši referent za informacioni sistem šumarstva ; -Viši službenik za informacije i statističke podatke za šumarstvo	Niži rukovodilac		Ukupno: 3
	Profesionalni 1	49. Grupa opšte administracije	1
	Profesionalni 1	27. Grupa statistike	1
3.DEPARTAMAN ZA UPRAVLJANJE LOVIŠTIMA OD POSEBNOG ZNAČAJA I UZGOJ DIVLJIH ŽIVOTINJA. -Direktor Departmana za upravljanje lovištima od posebnog značaja i uzgoj divljih životinja	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1
3.1. Divizioni za upravljanje lovištima od posebnog značaja: - Rukovodilac divizije za upravljanje lovištima od posebnog značaja	Niži rukovodilac		Ukupno: 25
	Specijalista	11. Grupa prirodnih nauka	1

-Viši službenik za lov u lovištima od posebnog značaja	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije 63. Grupa opšte administracije	2
-Pomocnik za šumarstvo, lov i ribolov	Profesionalni 2		4
- Administrativni službenik	Službenik za tehniku i podršku		1
-Čuvar šuma, lova i ribolova			17
3.2. Divizija uzgoj divljih životinja:			Ukupno: 3
- rukovodilac divizije za uzgoj divljih životinja	Niži rukovodilac	11. Grupa prirodnih nauka	1
- Službenik za uzgoj divljih životinja	Profesionalni 2		2
4. REGIONALNI DEPARTMAN AŠK U PRISTINA			Ukupno: 1
- Direktor Regionalnog departmana AŠK	Srednji rukovodilac		1
4.1.Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;			Ukupno: 44
-Rukovodilac divizije za zaštitu i očuvanje šuma	Niži rukovodilac	63. Grupa opšte administracije	1
-Viši službenik za zaštitu i očuvanje šuma	Profesionalni 1		5

-Viši službenik za šumarstvo - Administrativni pomoćnik - Pomocnik za zaštitu šuma - Pomocnik za očuvanje šuma -Šumarski tehničar - Čuvar šume - Čuvar objekata	Specialista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	1
	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
	Službenik za tehniku i podršku		1
	Službenik za tehniku i podršku		32
	Službenik za tehniku i podršku		1
4.2. Divizija za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; - Rukovodilac divizije za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; -Viši službenik za šumarstvo - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac		Ukupno: 5
	Specialista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	1
	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	2
			2
4.3.Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje: - Rukovodilac divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje -Viši službenik za šumarstvo -Viši službenik za pašnjake - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac		Ukupno: 5
	Specialista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	1
	Specialista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	1
	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	2

5. REGIONALNI DEPARTMAN AŠK U MITROVICI			Gjithsej:1
- Direktor Regionalnog departmana AŠK	Srednji rukovodilac		1
5.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;			Ukupno: 45
- Rukovodilac divizije za zaštitu i očuvanje šuma	Niži rukovodilac		1
-Viši službenik za zaštitu i očuvanje šuma	Profesionalni 1	63. Grupa opšte administracije	6
-Viši službenik za šumarstvo	Specialita	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	1
- Administrativni pomoćnik	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
- Pomocnik za zaštitu šuma	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
- Pomocnik za očuvanje šuma	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
-Šumarski tehničar	Službenik za tehniku i podršku		1
- Čuvar šume	Službenik za tehniku i podršku		32
- Čuvar objekata	Službenik za tehniku i podršku		1
5.2. Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;			Ukupno: 5

- Rukovodilac divizije za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; - Viši službenik za šumarstvo - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista		1
		30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	2
	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	2
5.3.Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje: - Rukovodilac divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje - Viši službenik za šumarstvo - Viši službenik za pašnjake - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 1 1 2
6. REGIONALNI DEPARTMAN AŠK U PEĆI - Direktor Regionalnog departmana AŠK	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1 1
6.1. Divizija za zaštitu i očuvanje šuma; - Rukovodilac divizije za zaštitu i očuvanje šuma - Viši službenik za zaštitu i očuvanje šuma - Viši službenik za šumarstvo - Administrativni pomoćnik	Niži rukovodilac Profesionalni 1 Specialista Profesionalni 3 Profesionalni 3	63. Grupa opšte administracije 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 40 1 6 1 1 1

- Pomocnik za zaštitu šuma - Pomocnik za očuvanje šuma -Šumarski tehničar - Čuvar šume	Profesionalni 3 Službenik za tehniku i podršku Službenik za tehniku i podršku	64. Grupa opšte administracije	1 1 28
6.2. Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; - Rukovodilac divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; -Viši službenik za šumarstvo - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 2 2
6.3.Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje: - Rukovodilac divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje -Viši službenik za šumarstvo -Viši službenik za pašnjake - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 1 1 2

7. REGIONALNI DEPARTMAN AŠK U UROŠEVU			Ukupno: 1
- Direktor Regionalnog departmana AŠK	Srednji rukovodilac		1
7.1.Divizija za zaštitu i očuvanje šuma;			Ukupno: 40
- Rukovodilac divizije za zaštitu i očuvanje šuma	Niži rukovodilac		1
-Viši službenik za zaštitu i očuvanje šuma	Profesionalni 1	63. Grupa opšte administracije	5
-Viši službenik za šumarstvo	Specialista	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta	1
- Administrativni pomoćnik	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
- Pomocnik za zaštitu šuma	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
- Pomocnik za očuvanje šuma	Profesionalni 3	64. Grupa opšte administracije	1
-Šumarski tehničar	Službenik za tehniku i podršku		1
- Čuvar šume	Službenik za tehniku i podršku		28
-Čistač/ica	Službenik za tehniku i podršku		1
7.2.Divizija za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;			Ukupno: 5
- Rukovodilac divizije za drvene, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma;	Niži rukovodilac		1
-Viši službenik za šumarstvo			
- Pomoćnik u šumarstvu			

	Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	2 2
7.3.Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje: - Rukovodilac divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje -Viši službenik za šumarstvo -Viši službenik za pašnjake - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialist Specialist Profesional 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 1 1 2
8. REGIONALNI DEPARTMAN AŠK U PRIZRENU - Direktor Regionalnog departmana AŠK	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1 1
8.1.Divizija za zaštitu i očuvanje šuma; - Rukovodilac divizije za zaštitu i očuvanje šuma -Viši službenik za zaštitu i očuvanje šuma -Viši službenik za šumarstvo - Administrativni pomoćnik - Pomocnik za zaštitu šuma - Pomocnik za očuvanje šuma -Šumarski tehničar	Niži rukovodilac Profesionalni 1 Specialista Profesionalni 3 Profesionalni 3 Profesionalni 3 Službenik za tehniku i podršku	63. Grupa opšte administracije 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije 64. Grupa opšte administracije 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 45 1 5 1 1 1 1 1

- Čuvar šume - Čuvar objekata - Čistač/ica	Službenik za tehniku i podršku Službenik za tehniku i podršku Službenik za tehniku i podršku		32 1 1
8.2.Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; - Rukovodilac divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; -Viši službenik za šumarstvo - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 2 2
8.3.Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje: - Rukovodilac divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje -Viši službenik za šumarstvo -Viši službenik za pašnjake - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 1 1 2
9. REGIONALNI DEPARTMAN AŠK U GNJILANU Direktor Regionalnog departmana AŠK	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1 1

9.1.Divizija za zaštitu i očuvanje šuma; - Rukovodilac divizije za zaštitu i očuvanje šuma - Viši službenik za zaštitu i očuvanje šuma - Viši službenik šumarstva - Administrativni pomoćnik - Pomocnik za zaštitu šuma - Pomocnik za očuvanje šuma - Šumarski tehničar - Čuvar šume - Čistač/ica	Niži rukovodilac Profesionalni 1 Specialista Profesionalni 3 Profesionalni 3 Profesionalni 3 Službenik za tehniku i podršku Službenik za tehniku i podršku Službenik za tehniku i podršku	63. Grupa opšte administracije 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije 64. Grupa opšte administracije 64. Grupa opšte administracije 	Ukupno: 45 1 5 1 1 1 1 1 33 1
9.2.Divizija za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; - Rukovodilac divizije za drvne, nedrvne proizvode i druge funkcije šuma; - Viši službenik šumarstva - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 2 2

9.3.Divizija za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje: - Rukovodilac divizije za obnavljanje, pošumljavanje, pašnjake i savetovanje - Viši službenik šumarstva - Viši službenik za pašnjake - Pomoćnik u šumarstvu	Niži rukovodilac Specialista Specialista Profesionalni 3	30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 30. Grupa poljoprivrede, šuma i zemljišta 64. Grupa opšte administracije	Ukupno: 5 1 1 1 2
10. PRVNI DEPARTAMAN -Direktor Pravnog Departamana	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1 1
10.1.Divizija za pravnu podršku: -Rukovodilac divizije za pravnu podršku - Viši pravni službenik	Niži rukovodilac Profesionalni 1	1. Pravna grupa	Ukupno: 3 1 2
10.2.Divizija za nadgledanje sprovođenja zakonodavstva: - rukovodilac divizije za nadgledanje sprovođenja zakonodavstva - Viši pravni službenik -Administrativni službenik	Niži rukovodilac Profesionalni 1 Profesionalni 2	1. Pravna grupa 63. Grupa opšte administracije	Ukupno: 9 1 7 1
11.DEPARTAMAN ZA BUDŽET I FINANSIJE -Direktor Departmana za budžet i finansije	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1 1
11.1 Divizija za budžet: - Rukovodilac divizije za budžet	Niži rukovodilac		Ukupno: 3 1

- Viši službenik za budžet - Službenik za planiranje budžetskih sredstava	Profesionalni 1 Profesionalni 2	2. Grupa budžeta i finansije 2. Grupa budžeta i finansije	1 1
11.2. Divizija za finansije: - Rukovodilac divizije za finansije - Viši službenik finansijskih prihoda - Viši službenik za ekonomska pitanja	Niži rukovodilac Profesionalni 1 Profesionalni 1	 2. Grupa budžeta i finansije 3. Ekonomska grupa	Ukupno: 8 1 1 6
12.DEPARTAMAN OPŠTIH USLUGA -Direktor Departmana	Srednji rukovodilac		Ukupno: 1 1
12.1.Divizija za logistiku i usluge - Rukovodilac divizije za logistiku i usluge - Službenik za logistiku - Službenik za prevode - Službenik imovine - pomoćnik skladišta - Vozač kamiona - Čistač/ica - Čuvar objekta	Niži rukovodilac Profesionalni 2 Profesionalni 2 Profesionalni 3 Profesionalni 2 Službenik za tehniku i podršku Službenik za tehniku i podršku	63. Grupa opšte administracije 59. Grupa za prevođenje i tumačenje 3. Ekonomska grupa 63. Grupa opšte administracije	Ukupno:8 1 1 1 1 1 1 1 1

	Službenik za tehniku i podršku		
12.2.Divizija za administraciju dokumenata - Rukovodilac divizije za administraciju dokumenata - Službenik za administraciju dokumenata - Službenik za arhivu	Niži rukovodilac Profesionalni 2 Profesionalni 2	7. Grupa arhive-dokumentacije 7. Grupa arhive-dokumentacije	Ukupno: 4 1 1 2
12.3.Divizija za informacione tehnologije Rukovodilac divizije za informacione tehnologije - Viši službenik IT-ia	Niži rukovodilac Profesionalni 1	49. Grupa informacionih tehnologija	Ukupno: 3 1 2
13. JEDINICA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA: - Rukovodilac Jedinice za upravljanje ljudskim resursima; - Viši službenik za ljudske resurse	Niži rukovodilac Profesionalni 1	6. Grupa ljudskih resursa	Ukupno: 3 1 2
14. DIVIZIJA NABAVKE: - Rukovodilac divizije nabavke -Viši službenik nabavke	Niži rukovodilac Profesionalni 1	4. Grupa javne nabavke	Ukupno: 3 1 2
15. JEDINICA ZA UNUTRAŠNU REVIZIJU: - Rukovodilac Jedinice za unutrašnu reviziju -Unutrašnji revizor	Niži rukovodilac Profesionalni 1	5. Grupa unutrašnje-interne revizije	Ukupno: 3 1 2
Total opšteg broja:			421

