



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
Komisioni i Marrëdhënieve me Bashkësitë Fetare dhe
Grupet Religjioze

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË KOMISIONIT TË
MARRËDHËNIEVE ME BASHKËSITË FETARE DHE
GRUPET RELIGJIOZE

Mars, 2023

Në përputhje me nenit 17, paragrafi (7) të Ligjit të të Punësuarve në Sektorin Publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 143/19 dhe 14/20), si dhe në bazë të gjetjeve të Raportit të analizës funksionale nr. 01-467/3, datë 30.11.2022, drejtori i Komisionit të Marrëdhënieve me Bashkësitë Fetare dhe Grupet Religjioze me _____ miratoi:

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË KOMISIONIT TË MARRËDHËNIEVE
ME BASHKËSITË FETARE DHE GRUPET RELIGJIOZE

I. DISPOZITA THEMELORE

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohet organizimi i brendshëm, mënyra e punës si dhe parimet e Komisionit të Marrëdhënieve me Bashkësitë Fetare dhe Grupet Religjioze (në tekstin e mëtejshëm Komisioni), llojin dhe numrin e njësive organizative dhe fushëveprimin e njësive organizative, mënyrat dhe format e drejtimit të fushëveprimit të punës, dispozitat kalimtare dhe përfundimtare dhe ilustrimin grafik të organizimit të brendshëm të Komisionit (organigramë).

Neni 2

Organizimi i brendshëm i përcaktuar me këtë Rregullore siguron: kryerjen e ligjshme, profesionale, efikase dhe racionale të punëve dhe detyrave të Komisionit, të përcaktuara me ligj, rregullore dhe akte të tjera.

Neni 3

Organizimi i brendshëm i Komisionit caktohet në varësi të kompetencës së përcaktuar me ligj, rregullore dhe akte të tjera, kurse punët dhe detyrat, si dhe lloji dhe numri i njësive organizative, përcaktohen dhe grupohen sipas afërsisë, lidhjes së ndërsjellë dhe varësisht nga lloji dhe shtrirja e punëve dhe detyrave dhe shkallën e ndërlikueshmërisë së tyre.

Neni 4

Punët dhe detyrat e Komisionit kryhen nëpërmjet: 2 (dy) sektorëve dhe 4 (katër) njësive.

Neni 5

Në Drejtori, rregullimi hierarkik është në këto nivele:

- drejtor,
- zëvendës drejtor,

- sektorë dhe
- njësi.

Neni 6

Ilustrimi grafik i organizimit të brendshëm të Komisionit (organigrami) është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

II. LLOJI DHE NUMRI I NJËSIVE ORGANIZATIVE

Neni 7

Për kryerjen e ligjshme dhe efikase të punëve dhe detyrave në kompetencë të Komisionit formohen njësitë e mëposhtme organizative:

1. SEKTORI I ÇËSHTJEVE TË KISHËS, BASHKËSISË FETARE, GRUPIT RELIGJIOZ DHE MBËSHTETJES PROFESIONALE

1.1. Njësia e mbështetjes teologjike dhe e çështjeve të subjekteve fetare

1.2. Njësia e mbështetjes profesionale, e organizimit të ngjarjeve dhe e bashkëpunimit ndërkombëtar

2. SEKTORI I PUNËVE TË PËRGJITHSHME, I PUNËVE JURIDIKE DHE FINANCIARE DHE I KOMUNIKIMIT

2.1. Njësia e çështjeve juridike dhe financiare, e burimeve njerëzore dhe e dokumentacionit

2.2. Njësia e mbështetjes administrative dhe teknike.

III. FUSHËVEPRIMI I PUNËS SË NJËSIVE ORGANIZATIVE

Neni 8

Spektori i çështjeve të kishës, bashkësisë fetare, grupit religjioz dhe mbështetjes profesionale

Spektori i çështjeve të kishës, bashkësisë fetare dhe grupit religjioz dhe mbështetjes profesionale planifikon dhe përgatit e zbaton aktivitetet e Komisionit të Marrëdhënieve me Bashkësitë Fetare Grupet Religjioze që kanë të bëjnë me:

- Afirmimin dhe zhvillimin e lirisë së fesë dhe promovimin e lirive dhe të drejtave fetare;
- Kujdesin për mbrojtjen e parimit të laicizmit në shtet;
- Vendosjen e bashkëpunimit të përhershëm me kishat, bashkësitë fetare dhe grupet religjioze dhe përmirësimin e pozitës së tyre në shoqëri;
- Monitorimin e punës, aktiviteteve dhe veprimeve të kishave, bashkësive fetare dhe grupeve religjioze;
- Përgatitjen e analizave të fushave të ndryshme të interesit dhe përgatitjen e informacioneve për punën e lëndëve fetare, si dhe për fetë e pranishme dhe veçoritë e tyre;

- Shqyrtimin e analizave që kanë të bëjnë me sferën fetare dhe analitiken e jetës fetare në shtet;
- Mbajtjen e shënimeve të kishave, bashkësive fetare dhe grupeve religjioze të regjistruara;
- Mbajtjen e evidencës për shfaqjen e subjekteve të reja të paregjistruara dhe shoqatave të ndryshme në fushën e fesë dhe veprimtarisë së tyre;
- Publikimin e Komisionit në fushën e jetës nacionale e fetare, kërkimin e rëndësishme shkencore në fushën e teologjisë, historisë, kulturës dhe artit, si dhe prezantimin skenik muzikor dhe audiovizual të trashëgimisë shpirtërore;
- Këshillimin, ndihmën dhe mbështetjen e funksionimit të subjekteve fetare dhe projekteve të tyre;
- Rregullimin, mbështetjen dhe mbrojtjen e pozitës juridike dhe sociale të subjekteve fetare në kuadër të ushtrimit të të drejtave të tyre të përcaktuara me ligj;
- Kujdesin për trajtimin e barabartë dhe mbrojtjen e autonomisë së subjekteve fetare;
- Rritjen e ndërgjegjësimit për respektimin e të drejtës së njeriut për fenë dhe respektimin dhe zhvillimin e tolerancës ndaj llojllojshmërisë;
- Monitorimin e respektimit dhe zbatimit të Ligjit të Statusit Juridik të Kishës, Bashkësisë Fetare dhe Grupit Religjioz nga subjektet fetare dhe akteve të tjera ligjore, bërjen e propozimeve për përmirësimin e rregullimit ligjor;
- Patronazhin e drejtorit të Komisionit në ngjarje, manifestime dhe zhvillime;
- Planifikimin afatshkurtër dhe afatgjatë të aktiviteteve të punës;
- Koordinimin e zbatimit të projekteve dhe aktiviteteve të Komisionit;
- Kujdesin, bërjen e nismës për shënimin në kohë, organizimin dhe protokollin e festimeve, jubileve, ngjarjeve, festave fetare, si dhe përgatitjen e pjesëmarrjeve, urimeve dhe analizave të ngjarjeve të rëndësishme;
- Mbajtjen e statistikës për zhvillimin dhe ngritjen e tempujve të ri fetarë brenda dhe jashtë vendit;
- Përpunimin profesional të materialeve dhe përgatitjen e mendimeve profesionale dhe organizative të nevojshme për punën e Komisionit;
- Zhvillimin dhe mbajtjen e marrëdhënieve të përhershme me diasporën maqedonase, komunat kishtare, manastiret dhe bordet e xhamive jashtë vendit dhe organizatat e diasporës;
- Aktivitetin ndërkombëtar, bashkëpunimin me institucionet, subjektet fetare dhe organizatat ndërkombëtare;
- Mbështetjen protokollare për nevojat e drejtorit të Komisionit, institucionit dhe aktiviteteve në të cilat është i angazhuar institucioni;
- Mbështetjen teologjike dhe profesionale për nevojat e planifikimit dhe dimensionimit të aktiviteteve dhe realizimit të tyre, kontributin analitik dhe mbështetje në punën e drejtorit të Komisionit;
- Mbështetjen e subjekteve për avancimin e trajtimit të trashëgimisë kulturore dhe zhvillimin e turizmit fetar;
- Afirmimin, zhvillimin dhe promovimin e traditave, kulturave dhe vlerave themelore fetare;
- Aktivitetet për nxitjen e dialogut, bashkëpunimit dhe mirëkuptimit shumëkonfesional;
- Monitorimin e sferës së parandalimit të radikalizmit dhe fundamentalizmit me bazë fetare;
- Monitorimin e ngjarjeve përkatëse ndërkombëtare, çështjeve aktuale dhe analizë të përvojave krahasuese;
- Mbështetjen profesionale në planifikimin dhe organizimin e festimeve dhe jubileve;

- Përpunimin e raporteve për organizatat ndërkombëtare, për nevojat e institucioneve të tjera dhe mbajtjen e evidencës së raporteve për përdorim ndërkombëtar;
- Monitorimin dhe përmirësimin e gjendjes me institucionet arsimore fetare;
- Monitorimin dhe promovimin e bashkëpunimit me zyrtarë fetarë të besimeve të ndryshme fetare;
- Inkurajimin dhe krijimin e kushteve për bashkëpunimin e bashkësive fetare me shtetin, por edhe bashkëpunimin ndërmjet besimeve të ndryshme;
- Monitorimin e marrëdhënieve ndërfetare dhe parandalimin e tensioneve;
- Monitorimin dhe mbështetjen e agjendës së drejtorit të Komisionit;
- Realizimin e aktiviteteve programore dhe jashtëprogramore të Komisionit me të cilat realizohen kompetencat dhe qëllimet e tij;
- Përgatitjen e raporteve dhe monitorimin e gjendjes lidhur me liritë dhe të drejtat fetare dhe mbrojtjen e parimit të laicizmit në shtet;
- Monitorimin e shtypit dhe të literaturës fetare, si dhe shtypit dhe median e përditshme;
- Në bashkëpunim me sektorët e tjerë, përpunon kërkesa për leje qëndrimi për person të huaj fetar;
- Në bashkëpunim me sektorët e tjerë, vepron sipas kërkesave për dhënie të mendimit për vërtetimin e interesit publik të donacioneve të dhëna;
- Monitorimin e rregullores ligjore lidhur me çështjet me interes të bashkësive fetare, ofrimin e propozimeve dhe mendimeve lidhur me çështjet juridike nga sfera fetare;
- Punët e përkthimit, grumbullimin e materialeve dhe dokumenteve nga sfera fetare dhe bashkëjetesa e nevojshme për punën;
- Këshillimin e nëpunësve shtetërorë në fushën e jetës fetare brenda dhe jashtë vendit;
- Përpunimin e planit strategjik dhe planit vjetor të punës për institucionin;
- Bashkëpunimin me sektorët e tjerë të institucionit dhe koordinimin në veprim.

I. Njësia e mbështetjes teologjike dhe e çështjes së subjekteve fetare

Njësia e mbështetjes teologjike dhe e marrëdhënieve me kishat, bashkësitë fetare dhe grupet religjioze përgatit, drejton, koordinon dhe vepron për temat dhe veprimtaritë që kanë të bëjnë me:

- Vendosjen e bashkëpunimit të përhershëm me kishat, bashkësitë fetare dhe grupet religjioze dhe përmirësimin e pozitës së tyre në shoqëri;
- Monitorimin e punës, aktiviteteve dhe veprimeve të kishave, bashkësive fetare dhe grupeve religjioze;
- Shqyrtimin e analizave që kanë të bëjnë me sferën fetare dhe analitiken e jetës fetare në shtet;
- Mbajtjen e shënimeve të kishave, bashkësive fetare dhe grupeve religjioze të regjistruara;
- Mbajtjen e evidencës për shfaqjen e subjekteve të reja të paregjistruara dhe shoqatave të ndryshme në fushën e fesë dhe veprimtarisë së tyre;
- Rregullimin, mbështetjen dhe mbrojtjen e pozitës juridike dhe sociale të subjekteve fetare në kuadër të ushtrimit të të drejtave të tyre të përcaktuara me ligj;
- Kujdesin për trajtimin e barabartë dhe mbrojtjen e autonomisë së subjekteve fetare;
- Koordinimin e zbatimit të projekteve dhe aktiviteteve të Komisionit;
- Mbajtjen e statistikave për zhvillimin dhe ngritjen e tempujve të ri fetarë brenda dhe jashtë vendit;

- Zhvillimin dhe mbajtjen e marrëdhënieve të përhershme me diasporën maqedonase, komunat kishtare, manastiret dhe bordet e xhamive jashtë vendit dhe organizatat e diasporës;
- Mbështetjen teologjike dhe profesionale për nevojat e planifikimit dhe dimensionimit të aktiviteteve dhe realizimit të tyre, kontributin analitik dhe mbështetjen në punën e drejtorit të Komisionit;
- Afirmimin, zhvillimin dhe promovimin e traditave, kulturave dhe vlerave themelore fetare;
- Mbështetjen profesionale në planifikimin dhe organizimin e festimeve dhe jubileve,
- Aktivitete për të nxitur dialogun, bashkëpunimin dhe mirëkuptimin shumëkonfesional;
- Monitorimin e zhvillimeve përkatëse ndërkombëtare, çështjet aktuale dhe analizën e përvojave krahasuese;
- Monitorimin dhe promovimin e bashkëpunimit me zyrtarë fetarë të besimeve të ndryshme fetare;
- Inkurajimin dhe krijimin e kushteve për bashkëpunimin e bashkësive fetare me shtetin, por edhe bashkëpunimin ndërmjet besimeve të ndryshme;
- Monitorimin dhe mbështetjen e agjendës së drejtorit të Komisionit;
- Realizimin e aktiviteteve programore dhe jashtëprogramore të Komisionit me të cilën realizohen kompetencat dhe qëllimet e tij;
- Përgatitjen e raporteve dhe monitorimin e gjendjes lidhur me liritë dhe të drejtat fetare dhe mbrojtjen e parimit të laicizmit në shtet;
- Monitorimin e rregullores ligjore lidhur me çështjet me interes të bashkësive fetare, ofrimin e propozimeve dhe mendimeve lidhur me çështjet juridike nga sfera fetare;
- Këshillimin e nëpunësve shtetërorë në fushën e jetës fetare brenda dhe jashtë vendit;
- Bashkëpunimin me sektorë të tjerë, njësi dhe kryesinë e institucionit dhe koordinim në veprim.

II. Njësia e mbështetjes profesionale, e organizimit të ngjarjeve dhe e bashkëpunimit ndërkombëtar

Njësia e mbështetjes profesionale, e organizimit të ngjarjeve dhe e bashkëpunimit ndërkombëtar përgatit, drejton, koordinon dhe vepron për temat dhe aktivitetet që kanë të bëjnë me:

- Afirmimin dhe zhvillimin e lirisë së fesë dhe promovimin e lirive dhe të drejtave fetare;
- Kujdesin për mbrojtjen e parimit të laicizmit në shtet;
- Përgatitjen e analizave të fushave të ndryshme të interesit dhe përgatitjen e informacionit për punën e lëndëve fetare, si dhe për fetë aktuale dhe veçoritë e tyre;
- Publikimin e Komisionit në fushën e jetës nacionale e fetare, kërkime të rëndësishme shkencore në fushën e teologjisë, historisë, kulturës dhe artit, si dhe prezantimin skenik muzikor dhe audiovizual t; trashëgimisë shpirtërore;
- Këshillimin, ndihmën dhe mbështetjen e funksionimit të subjekteve fetare dhe projekteve të tyre;
- Patronazhin e drejtorit të Komisionit për ngjarje, manifestime dhe zhvillime;
- Rritjen e ndërgjegjësimit për respektimin e të drejtës së njeriut për fenë dhe respektimin dhe zhvillimin e tolerancës ndaj llojllojshmërisë;

- Monitorimin e respektimit dhe zbatimit të Ligjit të Statusit Juridik të Kishës, Bashkësisë Fetare dhe Grupit Religjioz nga subjektet fetare dhe akteve të tjera ligjore, propozimin për përmirësimin e rregullores ligjore;
- Planifikimin afatshkurtër dhe afatgjatë të aktiviteteve të punës;
- Mbajtjen e kujdesit, dhënien e nismës për shënimin në kohë, organizimin dhe protokollin e festimeve, jubileut, ngjarjeve, festave fetare, si dhe përgatitjen e pjesëmarrjeve, urimeve dhe analizave të ngjarjeve të rëndësishme të regjistruara;
- Aktivitetin ndërkombëtar, bashkëpunimin me institucione, subjekte fetare, organizata ndërkombëtare;
- Përpunimin profesional të materialeve dhe përgatitjen e mendimeve profesionale dhe organizative të nevojshme për punën e Komisionit;
- Mbështetjen protokollare për nevojat e drejtorit të Komisionit, institucionit dhe aktiviteteve në të cilat është i angazhuar institucioni;
- Mbështetjen në subjekte për zhvillimin e trajtimit të trashëgimisë kulturore dhe zhvillimin e turizmit fetar;
- Monitorimin e sferës së parandalimit të radikalizmit dhe fundamentalizmit me bazë fetare;
- Përpunimin e raporteve për organizatat ndërkombëtare, për nevojat e institucioneve të tjera dhe mbajtjen e evidencës së raporteve për përdorim ndërkombëtar;
- Monitorimin dhe përmirësimin e gjendjes me institucionet arsimore fetare;
- Monitorimin e marrëdhënieve ndërfaqetare dhe parandalimin e tensioneve;
- Monitorimin dhe mbështetjen e agjendës së drejtorit të Komisionit;
- Realizimin e aktiviteteve programore dhe jashtëprogramore të Komisionit që i realizojnë kompetencat dhe qëllimet e tij;
- Monitorimin e shtypit dhe të literaturës fetare, si dhe shtypin dhe median ditore;
- Në bashkëpunim me sektorë dhe njësi të tjera, shqyrton kërkesat për miratimin e vendbanimit të ndonjë personi fetar të huaj;
- Në bashkëpunim me sektorë dhe njësi të tjera, vepron sipas kërkesave për dhënie të mendimit për vërtetimin e interesit publik të donacioneve të dhëna;
- Monitorimin e rregullores ligjore lidhur me çështjet me interes të bashkësive fetare, dhënien e sugjerimeve dhe mendimeve për çështje juridike nga sfera fetare;
- Hartimin e planit strategjik dhe vjetor të punës së institucionit;
- Punimet e përkthimit, grumbullimin e materialeve dhe dokumenteve nga sfera fetare dhe bashkëjetesa e nevojshme për punën;
- Bashkëpunimin me sektorë të tjerë, njësi dhe kryesinë e institucionit dhe koordinimin në veprim.

Neni 9

Spektori i çështjeve të përgjithshme, i punëve juridike dhe financiare dhe i komunikimit

Spektori i çështjeve të përgjithshme, i punëve juridike dhe financiare dhe i komunikimit planifikon dhe organizon veprimtaritë administrative dhe materialo-financiare të Komisionit që kanë të bëjnë me:

- Ndjekjen në mënyrë të vazhdueshme të rregullores ligjore dhe kujdesin për funksionimin ligjor të institucionit;
- Monitorimin e vendimeve, konkluzioneve dhe qëndrimeve të Qeverisë, kujdesin e koordinimit të institucionit kur është e nevojshme, me politikat shtetërore dhe monitorimin e vazhdueshëm të realizimit të programit të Qeverisë për çështjet në kompetencë të Komisionit;

- Mbajtjen e regjistrit të akteve të brendshme ligjore, zbatimin e tyre dhe propozimin e kornizës për përmirësime të rregullores së brendshme që mundëson ligjshmëri, transparencë dhe efikasitet në punë.
- Kryerjen e të gjitha detyrave në fushën e operacioneve financiare, përgatitjen e dokumenteve financiare, kontrollin dhe koordinimin e buxhetit, pagesat e herëpashershme dhe të njëhershme dhe analitikë,
- Mbajtjen dhe kujdesin për arkivin e institucionit: pranimin dhe shqyrtimin e akteve me shkrim dhe të tjerave, dërgimin e tyre në arkiv, dërgimin e tyre në punë, kthimin në arkiv dhe mbajtjen e tyre në pajtim me ligjin;
- Kryerjen e të gjitha punëve në fushën e punës normativo-juridike, punëve administrative, përgatitjen e akteve juridike, menaxhimin e arkivit dhe dokumentacionit dhe materialeve të tjera fotografike të institucionit dhe dosjeve të të gjithë punonjësve, përditësimin dhe menaxhimin e të gjitha bazave të të dhënave në pajtim me dispozitat ligjore;
- Monitorimin e zbatimit të të gjitha obligimeve të rregullta dhe periodike të institucionit, përditësimin e regjistrit të obligimeve administrative dhe ligjore;
- Kujdesin për çështjet e punësimit të punonjësve, mirëmbajtjen e bazës së të dhënave për nëpunësit administrativë dhe siguron të drejtat e tyre ligjore;
- Ofrimin e mbështetjes teknike dhe administrative për funksionimin e institucionit, furnizimin, sigurimin dhe ruajtjen e hapësirës, pajisjeve dhe njerëzve, transferimin dhe shpërndarjen e dërgesave nëpërmjet shërbimit të korrierit, transportin e drejtorit të Komisionit dhe personave të punësuar nga Komisioni si dhe fondet dhe pajisjet; funksionimin e rregullt të Kabinetit të drejtorisë, higjienën e hapësirës së punës, funksionimin e pajisjeve dhe mjeteve, riparimet dhe mirëmbajtjen, sigurimin e pronës;
- Kryerjen e regjistrimit të mjeteve, pronave dhe pajisjeve dhe shpenzimin e sendeve të papërdorshme dhe të vjetruara teknike;
- Përgatitjen e kërkesës buxhetore, planit vjetor të punësimit, llogarinë përfundimtare dhe dokumente të tjera;
- Kryerjen e blerjes për nevojat e institucionit;
- Përpunimin profesional të materialeve dhe përgatitjen e mendimeve të ekspertëve të nevojshme për punën e Komisionit;
- Përgatitjen e analizave të fushave të ndryshme të interesit dhe çështjeve, mbajtjen e të dhënave të ndryshme statistikore dhe përgatitjen e mendimeve profesionale juridike;
- Mbajtjen e shënimeve për ngjarjet e organizuara nga Komisioni dhe krijimin e memorieve institucionale;
- Veprimin mbi parashtresat, lutjet dhe dërgesat e tjera të pranuar nga publiku dhe qytetarët;
- Përgatitjen e mendimeve profesionale me kërkesë të bashkësive fetare;
- Kujdesin për marrëdhëniet me publikun e institucionit, monitorimin dhe ndërtimin e potencialit komunikues të institucionit, zhvillimin e mënyrave të reja të bashkëpunimit me subjektet fetare, sigurimin e transparencës më të madhe në punë dhe menaxhimin e rrjeteve sociale;
- Monitorimin e zbatimit të Kushtetutës, të rregulloreve ligjore dhe nënligjore, si dhe të së drejtës ndërkombëtare në fushën e mbrojtjes dhe promovimit të lirive civile dhe të drejtave të fesë, manifestimeve të besimit dhe bashkimit fetar;
- Krijimin e kushteve për kryerjen e ligjshme dhe të papenguar të aktiviteteve të institucionit dhe të subjekteve fetare;
- Monitorimin e fushës ligjore lidhur me realizimin e të drejtave të bashkësive fetare;
- Përfaqësimin e Komisionit para organeve gjyqësore;

- Angazhimin për përmirësimin e marrëdhënieve ndërinstitucionale, kujdesin për dialog të vazhdueshëm dhe zhvillimin e formave të bashkëpunimit të vazhdueshëm me organet shtetërore dhe mediat në drejtim të realizimit të politikave të vendosura për mbrojtjen e të drejtave fetare;
- Kryerjen e rolit ndërmjetësues dhe këshillues ndërmjet çështjeve të hapura të komuniteteve fetare me institucionet shtetërore në drejtim të realizimit të të drejtave të bashkësive fetare;
- Mbikëqyrjen e bashkëpunimit të shtetit me bashkësitë fetare;
- Ofrimin e mbështetjes profesionale në bashkëpunim me njësitë dhe sektorët e tjerë në përgatitjen e mendimeve dhe veprimin e rasteve për miratimin e vendbanimit të personit të huaj fetar në pajtim me ligjin;
- Bërjen e propozimeve dhe përgatitjen e planit strategjik dhe vjetor të punës, buxhetin, përgatitjen e raporteve vjetore, analizave financiare dhe funksionale dhe akteve të tjera të brendshme.

I. Njësia e çështjeve juridike dhe financiare, e burimeve njerëzore dhe e dokumentacionit

- Ndjekjen në mënyrë të vazhdueshme të rregulloreve ligjore dhe kujdeset për funksionimin ligjor të institucionit;
- Monitorimin e vendimeve, konkluzioneve dhe qëndrimeve të Qeverisë, kujdeset për koordinimin e institucionit kur është e nevojshme me politikat shtetërore dhe monitorimin vazhdimisht të realizimit të programit të Qeverisë për çështjet në kompetencë të Komisionit;
- Mbajtjen e regjistrit të akteve të brendshme ligjore, zbatimin e tyre dhe propozimin e kornizës për përmirësime të rregullores së brendshme që mundëson ligjshmëri, transparencë dhe efikasitet në punë;
- Kryerjen e të gjitha punëve në fushën e operacioneve financiare, përgatitjen e dokumenteve financiare, kontrollin dhe koordinimin e buxhetit, pagesat dhe analizat e rregullta;
- Kryerjen e të gjitha obligimeve në fushën e punës normativo-juridike, punëve administrative, përgatitjen e akteve juridike, menaxhimin e arkivit dhe dokumentacionit dhe materialeve të tjera fotografike të institucionit dhe dosjeve të të gjithë punonjësve, përditësimin dhe menaxhimin e të gjitha bazave të të dhënave në pajtim me dispozitat ligjore;
- Përgatitjen e kërkesës buxhetore, planin vjetor të punësimit, llogarinë përfundimtare dhe dokumente të tjera;
- Kryerjen e blerjes për nevojat e institucionit;
- Monitorimin e zbatimit të të gjitha obligimeve të rregullta dhe periodike të institucionit, përditësimin e regjistrit të obligimeve administrative dhe ligjore;
- Përgatitjen e analizave të fushave të ndryshme me interes, mbajtjen e të dhënave të ndryshme statistikore dhe përgatitjen e mendimeve profesionale juridike;
- Veprimin mbi petitionet, petitionet dhe parashtrirat e tjera të pranuar nga opinioni dhe qytetarët;
- Përgatitjen e mendimeve profesionale me kërkesë të bashkësive fetare;
- Krijimin e kushteve për kryerjen e ligjshme dhe të qetë të veprimtarisë së institucionit dhe të subjekteve fetare;
- Monitorimin e fushës ligjore lidhur me realizimin e të drejtave të bashkësive fetare;
- Përfaqësimin e Komisionit para organeve gjyqësore;

- Kryerjen e rolit ndërmjetësues dhe këshillues mes çështjeve të hapura të komuniteteve fetare me institucionet shtetërore në drejtim të realizimit të të drejtave të bashkësive fetare;
- Mbikëqyrjen e bashkëpunimit të shtetit me bashkësitë fetare;
- Bërjen e propozimeve dhe përgatitjen e planit strategjik dhe vjetor të punës, buxhetin, përgatitjen e raporteve vjetore, analizës financiare dhe funksionale dhe akteve të tjera të brendshme;
- Monitorimin e zbatimit të Kushtetutës, të rregulloreve ligjore dhe nënligjore, si dhe të së drejtës ndërkombëtare në fushën e mbrojtjes dhe promovimit të lirive civile dhe të drejtave të fesë, manifestimeve të besimit dhe bashkimit fetar;
- Kryerjen e mbështetjes profesionale në bashkëpunim me njësitë dhe sektorët e tjerë në hartimin e mendimeve dhe veprimin për miratimin e vendbanimit të personit të huaj fetar në pajtim me ligjin.

II. Njësia e mbështetjes administrative dhe teknike

- Ndjek në mënyrë të vazhdueshme rregulloret ligjore dhe kujdeset për funksionimin ligjor të institucionit;
- Monitoron vendimet, konkluzionet dhe qëndrimet e Qeverisë dhe kujdeset për koordinimin e institucionit kur është e nevojshme me politikat shtetërore;
- Menaxhon dhe kujdeset për arkivin e institucionit: pranimi dhe shqyrtimi i dokumenteve me shkrim dhe të tjera, dërgimi i tyre në arkiv, dërgimi i tyre në punë, kthimi në arkiv dhe mbajtja e tyre në pajtim me ligjin;
- Menaxhon bazat e të dhënave në pajtim me dispozitat ligjore në bashkëpunim me njësi dhe sektorë të tjerë;
- Monitoron zbatimin e të gjitha obligimeve të rregullta dhe periodike të institucionit, përditëson regjistrin e obligimeve administrative dhe ligjore;
- Kujdeset për çështjet e punësimit të punonjësve, mirëmban bazën e të dhënave për nëpunësit administrativë dhe siguron të drejtat e tyre ligjore;
- Ofron mbështetje teknike dhe administrative për funksionimin e institucionit, prokurimin, sigurimin dhe ruajtjen e hapësirës, pajisjeve dhe njerëzve, transferimin dhe shpërndarjen e dërgesave nëpërmjet shërbimit të korrierit, transportin e drejtorit të Komisionit dhe personave të punësuar nga Komisioni si dhe fondet dhe pajisjet, funksionimi i rregullt i kabinetit të drejtorisë, higjiena e hapësirës së punës, korrektësia e pajisjeve dhe mjeteve, riparimet dhe mirëmbajtja, sigurimi i pronës;
- Kryen regjistrim të mjeteve, pronave dhe pajisjeve dhe shpenzimin e sendeve të përdorshëm dhe të vjetruara teknike;
- Përpunimi profesional i materialeve dhe përgatitja e mendimeve profesionale të nevojshme për punën e Komisionit;
- Mban shënime për ngjarjet e organizuara nga Komisioni dhe krijon memorie institucionale;
- Kujdeset për marrëdhëniet me publikun e institucionit, monitoron dhe ndërton potencialin komunikues të institucionit, zhvillon mënyra të reja bashkëpunimi me subjektet fetare, siguron transparencë më të madhe në punë dhe menaxhon rrjetet sociale;
- Angazhohet për përmirësimin e marrëdhënieve ndërinstitutionale, kujdeset për dialog të vazhdueshëm dhe zhvillon forma të bashkëpunimit të vazhdueshëm me organet shtetërore dhe mediat në drejtim të realizimit të politikave të vendosura për mbrojtjen e të drejtave fetare.

IV. MËNYRA DHE FORMA TË DREJTIMIT

Neni 10

Për realizimin e plotë të qëllimeve, detyrave dhe funksioneve të Komisionit, si dhe realizimin e bashkëpunimit me organet dhe institucionet shtetërore, si dhe me kishat, bashkësitë fetare dhe grupet religjioze, themelohet Kolegjiumi.

Neni 11

Kolegjiumin e përbëjnë:

- Drejtori,
- Drejtuesit e sektorëve dhe
- Drejtuesit e njësive.

Nëse është e nevojshme, drejtori mund të përfshijë punonjës të tjerë ose ekspertë të jashtëm që kanë njohuri të thella në fushë të caktuar në punën e Kolegjiumit.

Kolegjiumi profesional mbledhet të paktën një herë në muaj dhe drejtohet nga drejtori.

V. DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 12

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, nuk vlen Rregullorja për organizimin e brendshëm të Komisionit të Marrëdhënieve me Bashkësitë Fetare dhe Grupet Religjioze nr. 03-155/7, datë 16 tetor 2010 dhe Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për organizimin e brendshëm të Komisionit të Marrëdhënieve me Bashkësitë Fetare dhe Grupet Religjioze nr. 01-147/3, datë 15 mars 2013.

Neni 13

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit dhe do të zbatohet pas pëlqimit të marrë nga Ministria e Shoqërisë Informatike dhe e Administratës.

Drejtori:
м-р Даријан Сотировски
