Në bazë të nenit 17 paragrafi (1) dhe (7) të Ligjit të të Punësuarve në Sektorin Publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14 dhe 199/14,27/16, 35/18 dhe 198/15) dhe (Gazeta Zyrtare e Republikdhe nenit 15a të Ligjit të Fondit të Sigurisë së Depozitave ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 63/00, 29/02,43/02, 49/03, 81/08, 158/10, 43/14, 15/15 dhe 83/18) drejtori i Fondit të Sigurisë së Depozitave më --.---.2021, miratoi,

**RREGULLORE**

**për organizimin e brendshëm të vendeve të punës në Fondin e Sigurimit të Depozitave**

**1. DISPOZITAT THEMELORE:**

Neni 1

Lënda e organizimit

Me këtë rregullore përcaktohet lloji dhe numri i përgjithshëm i njësive organizative, fushëveprimi i punës së njësive organizative, mënyra dhe forma e menaxhimit me fushëveprimin e punës.

Neni 2

Me këtë rregullore sigurohet realizimi i veprimtarisë së Fondit të Sigurimit të Depozitave, organizimi dhe ndarja e punës, lidhshmëria dhe uniteti në punë, menaxhimi dhe kontrollimi efikas i punës, ekipimi kadrovik dhe zhvillimi në punë.

Neni 3

Paraqitja grafike e organizimit të brendshëm – organigrama e Fondit të Sigurimit të Depozitave është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

**2. LLOJI DHE NUMRI I NJËSIVE ORGANIZATIVE**

Neni 4

Punët administrative profesionale në Fondin e Sigurimit të Depozitave i kryen shërbimi profesional, në të cilin është formuar Njësia e revizionit të brendshëm dhe 3 (tre) sektorë me 6 (gjashtë) njësi edhe atë:

1. **Sektori i investimit të mjeteve të fondit, menaxhimit me kualitet, hulumtim dhe zhvillim të njësive vijuese:**
* Njësia e investimit të mjeteve të fondit dhe arkëtimit të premisë;
* Njësia e menaxhimit me kualitet, hulumtimit dhe zhvillimit.

**2. Sektori i dëmshpërblimit të depozituesve, bashkëpunimit ndërkombëtar, aktivitetet promovuese dhe TIK me njësitë vijuese:**

**•** Njësia e kompensimit të depozituesve dhe bashkëpunimit ndërkombëtar;

• Njësia e teknologjive informative - komunikuese dhe aktiviteteve promovuese.

**3. Sektori i punëve juridike, kontabiliste dhe administrative me njësitë vijuese:**

**•** Njësia e punëve juridike, administrative dhe marrëdhënieve me publikun;

• Njësia e financave, punëve kontabiliste dhe furnizimit publik.

Neni 5

Parimet themelore

Me organizimin e brendshëm të Fondit të Sigurimit të Depozitave, të përcaktuar me këtë rregullore, sigurohet:

**-** kryerja ligjore, profesionale, e ndërgjegjshme, e rregullt, në kohë, efikase dhe ekonomike e punëve dhe detyrave;

- orientimi i shërbimit ndaj qytetarëve;

- pavarësia dhe përgjegjësia në kryerjen e detyrave të punës;

- zhvillimi dhe përparimi i punës në ekip;

- rregullimi i drejtë i punëve, i përshtatshëm për vendet e punës dhe ndjekja e realizimit të tyre;

- zhvillimi dhe përparimi i strategjive për zhvillimin profesional të punonjësve,

- realizimi i përgjegjësisë personale dhe kolektive për kryerjen e detyrave të besuara që dalin nga secila punë dhe

- koordinimi ndërsektorial.

**3.** **ORGANIZIMI I FONDIT TË SIGURIMIT TË DEPOZITAVE:**

Neni 6

Me qëllim të kryerjes efikase të punëve dhe detyrave brenda fushëveprimit të fondit, në përputhje me llojin, fushën dhe shkallën e ndërlikimit të tyre, lidhjen e ndërsjellë dhe përafërsinë, në Shërbimin Profesional të fondit, formohen sektorët dhe njësitë vijuese:

**I. Sektori i punëve juridike, kontabiliste dhe administrative me njësitë vijuese:**

**A) Njësia e punëve juridike, administrative dhe marrëdhënieve me publikun**

- Njësia e punëve juridike, administrative dhe marrëdhënieve me publikun, kryen aktivitetet që kanë të bëjnë me:

* rregullimin normativ-ligjor të funksionimit të fondit në përputhje me legjislacionin;
* menaxhimin e burimeve njerëzore;
* përgatitjen e akteve të përgjithshme për të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e punonjësve;
* ndjekjen e zbatimit të tyre, si dhe përgatitjen e akteve nga fusha e marrëdhënieve të punës;
* përgatitjen dhe pjesëmarrjen në procesin e vlerësimit të punonjësve;
* përkthimin e akteve dhe dokumenteve;
* arkivimin, ekspeditën dhe shërbimin e njësive të tjera dhe të punonjësve;
* mirëmbajtjen, sigurimin e hapësirave dhe atmosferës së punës.

**B) Njësia e financave, punëve kontabiliste dhe furnizimit publik:**

Njësia e financave, punëve kontabiliste dhe furnizimit publik, i kryen punët në vijim:

* evidencën e kontabilitetit dhe raportet financiare,
* kryerjen e prokurimit publik dhe mbajtjen e regjistrave të procedurave të prokurimit publik;

**II. Sektori i dëmshpërblimit të depozituesve, bashkëpunimit ndërkombëtar, aktivitetet promovuese dhe TIK me njësitë vijuese:**

**A) Njësia e dëmshpërblimit të depozituesve dhe bashkëpunimit ndërkombëtar**

Njësia e dëmshpërblimit të depozituesve dhe marrëdhënieve ndërkombëtare, i kryen punët në vijim:

- analizë të gjendjes së depozitave tek anëtarët e fondit;

- pagesë të depozitave të siguruara dhe obligimeve të tjera të fondit;

- analizë të raporteve për projektimin e pagesave;

- përgatitje dhe menaxhim të databazave të poseduesve të depozitave të siguruara;

- bashkëpunim dhe komunikim me organizatat ndërkombëtare ku FSD-ja është anëtare, me BPRM-në dhe Ministrinë e Financave dhe realizon komunikimin e brendshëm dhe të jashtëm të fondit.

**C) Njësia e teknologjive informative - komunikuese dhe aktiviteteve promovuese**

Njësia e teknologjive informative - komunikuese dhe aktiviteteve promovuese, i kryen punët si në vijim:

* menaxhim me teknikat informative-komunikuese, me teknologjinë dhe me programet softuerike;
* administrim teknik të faqes së internetit dhe pajisjeve të TIK-ut;
* menaxhon me rrjetin e lidhjes së brendshme të teknikës informative dhe teknologjisë;
* menaxhon me sigurinë dhe stabilitetin e komunikimeve të IT-së së fondit,
* propozon dhe krijon veprimtari promovuese dhe ndihmon në procesin e dëmshpërblimit të depozituesve.

**III. Sektori i investimit të mjeteve të fondit, menaxhimit të cilësisë, hulumtimit dhe zhvillimit me njësitë e mëposhtme:**

**A) Njësia e investimit të mjeteve të fondit dhe arkëtimin e premisë:**

Njësia e investimit të mjeteve të fondit dhe arkëtimin e premisë, kryen aktivitetet në lidhje me:

* kontrollin dhe përllogaritjen e premisë;
* zbatimin e politikës investuese dhe koordinimin e Bordit të Investimeve;
* ruajtjen e likuiditetit të fondit në përputhje me rregullativën ligjore;
* përgatitjen e analizave dhe raporteve për portfolion e investimeve të fondit;
* vlerësimin e rrezikut dhe propozimet për blerjen e letrave me vlerë dhe bonove shtetërore.

**B) Njësia e menaxhimit të cilësisë, kërkimit dhe zhvillimit:**

Njësia e menaxhimit të cilësisë, kërkimit dhe zhvillimit, kryen aktivitetet në lidhje me:

* menaxhimin e cilësisë duke ruajtur standardin ISO;
* përgatitjen e procedurave sistematike dhe operative për menaxhimin e cilësisë në fond;
* zbatimin e rishqyrtimeve dhe kontrollit të brendshëm të sistemit të cilësisë;
* siguron zbatim të qëndrueshëm të procedurave të standardizuara nga punonjësit e fondit;
* përgatit hulumtime dhe dokumente për zhvillimin e fondit.

Neni 7

Në Fondin e Sigurimit të Depozitave, pranë drejtorit të fondit është **këshilltari i përgjithshëm i drejtorit dhe Njësia e revizionit të brendshëm.**

1. **Këshilltari i përgjithshëm i drejtorit:**

Këshilltari i përgjithshëm i drejtorit kryen këto punë:

* jep këshilla dhe mendime, inicion dhe propozon qëndrimet e drejtorit për çështje brenda fushëveprimit të tij të punës dhe mbështetjen e punës së tij;
* kryen punët dhe detyrat më të ndërlikuara në lidhje me çështjet që lidhen me planin strategjik, programin e fondit, punë dhe detyra me qëllim të përmirësimit të cilësisë së punës së fondit;
* këshillon drejtorin për çështje strategjike, në aspekt të përmirësimit të cilësisë në zbatimin e funksioneve dhe kompetencave themelore të fondit.

**B) Njësia e revizionit të brendshëm**

Njësia e revizionit të brendshëm kryen aktivitetet që kanë të bëjnë me:

* sigurimin e bindjes së pavarur dhe të arsyeshme të drejtorit, me qëllim që të përmirësohet

puna e fondit dhe të ritet efektiviteti i sistemeve të kontrollit të brendshëm.

**4. UDHËHEQJA ME FONDIN E SIGURIMIT TË DEPOZITAVE:**

Neni 8

Punën e fondit e udhëheq drejtori.

Neni 9

Me punën e shërbimit profesional udhëheq drejtpërdrejt drejtori i fondit.

Me secilin sektor udhëheq udhëheqësi i sektorit, ndërsa në mungesë të tij ndihmësudhëheqësi i sektorit ose ndonjë person që do të autorizohet. Me secilën njësi në mënyrë të veçantë udhëheq udhëheqësi i njësisë dhe në rast të mungesës ose pamundësisë për punë, me njësinë udhëheq njëri nga punonjësit profesionalë administrativë, me titullin më të lartë që përcaktohet nga drejtori.

**5. KOLEGJIUMI PROFESIONAL I FONDIT TË SIGURIMIT TË DEPOZITAVE:**

Neni 10

Për shqyrtimin e çështjeve profesionale nga fushëveprimi i fondit, themelohet kolegjiumi profesional i fondit.

Kolegjiumi profesional përbëhet nga: drejtori, këshilltari i përgjithshëm i drejtorit, udhëheqësit e sektorëve dhe udhëheqësit e njësive të pavarura.

Kolegjiumi profesional thirret dhe drejtohet nga drejtori, ndërsa në mungesë të tij ose ndonjë pengesë, kolegjiumi profesional kryesohet nga këshilltari i përgjithshëm i drejtorit ose një nga udhëheqësit e sektorëve, të cilin ai do ta emërojë.

Kolegjiumi profesional mund të thirret me iniciativën e drejtorit të fondit ose me iniciativën e këshilltarit të përgjithshëm të drejtorit, por edhe me iniciativën e njërit prej udhëheqësve të sektorëve dhe udhëheqësve të njësive.

 Për nevojën e thirrjes së kolegjiumit profesional dhe çështjeve që do të shqyrtohen, vendos drejtori.

Në varësi të rëndësisë dhe ndërlikimit të çështjeve që shqyrtohen nga kolegjiumi profesional, me ftesë të drejtorit të fondit, mund të marrin pjesë edhe nëpunës tjerë administrativë të fondit, si dhe persona të tjerë.

Neni 11

Për kryerjen e punëve dhe detyrave më të ndërlikuara, për përpunimin e çështjeve, për kryerjen e punëve që mbulojnë disa fusha, për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësive të caktuara nga puna, si dhe për raste të tjera, drejtori mund të formojë komisione, grupe pune dhe trupa të tjerë të punës.

Aktvendimet për formimin e trupave punuese sipas paragrafit 1 të këtij neni, i sjell drejtori.

Neni 12

 Aktet, letrat dhe materialet e tjera që përpunohen në mënyrë profesionale në fond dhe u dorëzohen subjekteve të tjera, nënshkruhen nga drejtori.

 Çdo akt që dorëzohet për nënshkrim te drejtori, iniciohet fillimisht nga hartuesi dhe eprorët administrativë.

**6. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE:**

Neni 13

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, nuk vlen më rregullorja për organizimin e brendshëm të vendeve të punës në Fondin e Sigurimit të Depozitave me numrin 02-290, datë 2.10.2018.

Neni 14

Kjo rregullore do të hyjë në fuqi në ditën e miratimit dhe shpalljes në tabelën e informimit dhe faqen e internetit të fondit, si dhe do të zbatohet me pëlqimin paraprak me shkrim të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe të Administratës.

Këshilltar i Përgjithshëm i Drejtorit (B1)

Sektori i Investimit të Mjeteve të Fondit, Menaxhimit me Cilësi, Hulumtim dhe Zhvillim

B2

**DREJTORI**

B4 – Udhëheqës i Njësisë së Revizionit të Brendshëm

B1 - Këshilltar i Revizionit të Brendshëm

Sektori i Çështjeve Juridike, të Kontabilitetit dhe të Administratës

B2, B3,

Sektori i Kompensimit të Depozituesve, Bashkëpunimit Ndërkombëtar, Aktiviteteve Promovuese dhe TIK-ut

B2

Njësia e Çështjeve Ligjore, Administrative dhe e Marrëdhënieve me Publikun

(B4, B1, B4, G1, A1)

B4 - Udhëheqës i njësisë

C1 - Këshilltar i komunikimeve dhe i marrëdhënieve me publikun

C4 – Bashkëpunëtor i ri i çështjeve juridike dhe administrative

C4 - Bashkëpunëtor i ri i çështjeve juridike dhe administrative

C4 - Bashkëpunëtor i ri i komunikimeve dhe i marrëdhënieve me publikun

G4 – Sekretar / Arkivist

A3 - Pastrues

Njësia e Kompensimit të Deponentëve dhe e Bashkëpunimit Ndërkombëtar

(B4, B1, B2)

B4 - Udhëheqësi i njësisë

C1 - Këshilltar i kompensimit dhe i bashkëpunimit ndërkombëtar

B2 - Bashkëpunëtor i lartë i kompensimit dhe i bashkëpunimit ndërkombëtar

Njësia e Investimeve të Mjeteve të Fondit dhe Arkëtimin e Premive

(B4, B1, B2)

B4 - Udhëheqës i njësisë

C1 - Këshilltar i investimeve të mjeteve të fondit dhe arkëtimin e premive

C1 - Këshilltar i lartë i investimeve të mjeteve të fondit dhe arkëtimin e premive

*

Njësia e TIK-ut dhe Aktiviteteve Promovuese

(B4, B1, B3)

B4 - Udhëheqës i njësisë

B1 - Këshilltar i TIK-ut

B3- Bashkëpunëtor i aktiviteteve promovuese

Njësia e Menaxhimit të Cilësisë, Hulumtimit dhe Zhvillimit

B4, B1,

B4 - Udhëheqës i njësisë

B1 - Këshilltar i menaxhimit me cilësi

B1 - Këshilltar i hulumtimeve dhe i zhvillimeve

Shërbimi i Punëve Financiare, i Kontabilitetit dhe i Furnizimeve Publike (B4, B1, B2)

B4-Udhëheqës i njësisë

B1-Shërbimi i punëve financiare, i kontabilitetit dhe i furnizimeve publike (B4, B1, B2)

B2- Bashkëpunëtor i lartë i çështjeve financiare dhe i kontabilitetit