

**Tabelë e funksioneve, detyrave dhe kompetencave të personelit të DSIK-se**

| Nr. | Drejtoria/Struktura   | Detyrat funksionale   | Arsimi dhe kualifikimet e drejtorëve/CV |
|-----|---|---|---|
| 1.  | <b>DREJTORI I DSIK</b>  | <p>Formulimi i politikave për sigurimin e informacionit të klasifikuar dhe kontrolli i tyre nga institucionet;</p> <p>Përcaktimi i objektivave dhe formulimi i programeve, standardeve dhe procedurave përkatëse për zbatim;</p> <p>Sigurimi i përdorimit eficient të burimeve materiale, njerëzore dhe financiare të nevojshme për realizimin e programeve dhe arritjen e objektivave;</p> <p>Planifikimi dhe drejtimi i veprimtarisë së përditshme administrative të institucionit etj.</p> | <b>DIND</b>                             |
| 2.  | <p><b>DREJTORIA E VETTING-ut &amp; SIGURIMIT INDUSTRIAL</b></p> <p><b>1. Drejtori</b><br/> <b>2. Shefat e Sektorëve</b><br/> <b>3. Specialistët</b></p> | <p>Propozimi dhe hartimi i politikave, procedurave, inspektimeve dhe mbikëqyrjes së institucioneve shtetërore dhe kontraktorëve në fushën e sigurimit të personelit dhe të sigurimit industrial, për informacionin e klasifikuar, të NATO-s, të BE-së, shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare</p>   | <b>DIND</b>                             |
| 5.  | <p><b>SEKTORI I SIGURIMIT TË SISTEMEVE TË KOMUNIKIMIT DHE INFORMACIONIT</b></p> <p><b>1. Shefi i Sektorit</b><br/> <b>2. Specialisti</b></p>            | <p>Propozimi e hartimi i politikave, ndjekja e procedurave, inspektimi dhe mbikëqyrja e institucioneve shtetërore dhe kontraktorëve në fushën e sigurimit të sistemeve të komunikimit dhe informacionit, për informacionin e klasifikuar, të NATO-s, të BE-së, shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare.</p>  | <b>DIND</b>                             |
| 3.  | <b>DREJTORIA E SIGURIMIT, ADMINISTRIMIT</b>   | <p>Përcaktimi i parimeve që lidhen me krijimin, klasifikimin, rivlerësimin, regjistrimin, shfrytëzimin,</p>   | <b>DIND</b>                             |

|           |   |  |             |
|-----------|---|--|-------------|
|           | <p><b>TË<br/>DOKUMENTAVE<br/>DHE REGJISTRIT<br/>QENDROR</b></p> <p><b>1. Drejtori<br/>2. Shefat e Sektorëve<br/>3. Specialistët<br/>4. Punonjës<br/>Administrativ</b></p>   | <p>shumëfishimin, arkivimin, transportimin fizik, sigurimin fizik, deklasifikimin, zhvlerësimin, asgjësimin dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar dhe kontrolli i zbatimit të tyre prej institucioneve shtetërore. Kontrolli e zbatimi i legjislacionit dhe procedurave për mbrojtjen e informacionit të klasifikuar të NATO-s.</p>  |             |
| <b>4.</b> | <p><b>DREJTORIA E<br/>FINANCËS,<br/>SHËRBIMEVE<br/>MBËSHTETËSE<br/>DHE<br/>MBIKËQYRJES<br/>SHTETËRORE</b></p> <p><b>1. Drejtori<br/>2. Shefat e Sektorëve<br/>3. Specialistët<br/>4. Punonjës<br/>Administrativ</b></p> | <p>Kryerja e veprimtarisë ekonomike, financiare, administrative, teknike dhe në fushën e personelit. Mbikëqyrja, hartimi dhe zbatimi i legjislacionit për informacionin e klasifikuar dhe harmonizimi i tij me direktivat e NATO-s dhe BE-së. Nënshkrimi i marrëveshjeve për sigurinë e informacionit të klasifikuar. Përfaqësimi i institucionit në mosmarrëveshjet administrative e gjyqësore.</p> | <b>DIND</b> |