REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË

DREJTORIA E PËRGJITHSHME DETARE

DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

MIRATOHET
DREJTORI I PËRGJITHSHËM
TOMOR HARIZI

Nënshkrimi _____

Data 12 / 01 / 2026

REPUBLIKA E SHQIPËRISË MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË DREJTORIA E PËRGJITHSHME DETARE

PLAN PËR BARAZINË GJINORE

2026–2028

Durrës 2026

KREU 1
QËLLIMI DHE ANGAZHIMI INSTITUCIONAL

Drejtoria e Përgjithshme Detare angazhohet të sigurojë mundësi të barabarta, trajtim të drejtë dhe mjedis pune të sigurt për të gjithë punonjësit. Ky plan vendos masa të matshme për organizimin e punës, drejtimin, rekrutimin, zhvillimin profesional dhe veprimtarinë kërkimore e inovative ku DPD merr pjesë si autoritet publik dhe përdorues fundor.

Plani zbatohet në administratën qendrore, kapiteneritë e porteve dhe strukturat e tjera të DPD-së. Ai mbulon nëpunësit civilë, punonjësit me kontratë, ekipet e projekteve dhe, për aktivitetet që organizon DPD, ekspertët, bashkëpunëtorët dhe pjesëmarrësit në pilotime e demonstrime.

DPD siguron miratimin dhe publikimin e planit, burime të dedikuara, mbledhjen dhe monitorimin e të dhënave sipas seksit/gjinisë dhe trajnime për personelin e vendimmarrësit. Masat e planit zbatohen në përputhje me kompetencat institucionale dhe procedurat ligjore të shërbimit civil.

Periudha dhe përgjegjësia

Plani hyn në fuqi në datën e miratimit dhe zbatohet deri më 31 dhjetor 2028. Sektori i Burimeve Njerëzore, Juridik dhe Shërbimeve koordinon zbatimin. Çdo drejtues përgjigjet për masat në strukturën e vet. Zbatimi i masave dokumentohet në dosjen përkatëse të institucionit.

KREU 2
PROFILI INSTITUCIONAL DHE ANALIZA FILLESTARE

DPD është institucioni i administratës detare të Republikës së Shqipërisë. Për zbatimin e planit, përgjegjësitë ndahen sipas strukturave më poshtë; emërtimet dhe varësitë zbatohen sipas strukturës dhe organikës në fuqi.

Drejtori i Përgjithshëm. Miratim, mbikëqyrje dhe vendimmarrje korrigjuese.

Drejtoria e Sigurisë Detare dhe Administrimit e Kontrollit të Flamurit. Siguria detare në anije e porte; regjistrimi i mjeteve lundruese dhe detarëve; kontrolli shtetëror i flamurit.

Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm dhe Kapiteni i Porteve. Kapiteneritë e Durrësit, Vlorës, Sarandës dhe Shëngjinit; kontrolli shtetëror portual; koordinimi ndërinstitucional pranë QNOD-së.

Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse. Sektori i Financës; Sektori i Burimeve Njerëzore, Juridik dhe Shërbimeve.

Baza historike e personelit

Dokumenti bazë përmban të dhëna të personelit me referencë 31 dhjetor 2025. Ato ruhen vetëm si bazë historike. Të dhënat përditësohen gjatë zbatimit sipas regjistrit të personelit.

Të dhënat e personelit më 31 dhjetor 2025 paraqiten si vijon:

– Nëpunës civilë në kategorinë ekzekutive: 8 gra dhe 45 burra.

– Nëpunës civilë në kategori drejtuese sipas grupimit të burimit: 3 gra dhe 11 burra.

– Punonjës me kontratë: 3 gra dhe 2 burra.

Sipas të dhënave të dokumentit bazë, personeli përbëhet nga 14 gra dhe 58 burra, gjithsej 72 punonjës. Pesha e grave në total është 19,4%. Përbërja sipas kategorive tregon nevojën për analizë më të detajuar të përfaqësimit në funksionet teknike dhe drejtuese. Të dhënat e kategorive drejtuese verifikohen sipas të njëjtit grupim për gratë dhe burrat, përpara përdorimit në raportimin krahasues.

KREU 3
KUADRI DHE KËRKESAT E HORIZON EUROPE

Plani mbështetet në, ligjin nr. 64/2025, datë 6.11.2025, "Për barazinë gjinore", ligjin nr. 10 221, datë 4.2.2010, "Për mbrojtjen nga diskriminimi", të ndryshuar, ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, Kodin e Punës, Kodin e Procedurave Administrative dhe legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale. Referencë sektoriale është ligji nr. 10 109, datë 2.4.2009, "Për administratën detare të Republikës së Shqipërisë", së bashku me strukturën, organikën dhe aktet e brendshme në fuqi.

Sipas nenit 50 të ligjit nr. 64/2025, ligji nr. 9970, datë 24.7.2008, "Për barazinë gjinore në shoqëri", dhe aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të tij shfuqizohen. Detyrimet e DPD-së mbështeten në kuadrin e ri ligjor. Sektori juridik ndjek aktet zbatuese dhe ndryshimet e legjislacionit gjatë gjithë periudhës së planit.

Dispozitat kryesore të zbatueshme për DPD-në

Për zbatimin institucional merren në konsideratë: nenet 7–9 për masat e përgjithshme, të përkohshme dhe të veçanta; neni 10 për gjuhën gjithëpërfshirëse; nenet 12–13 për buxhetimin dhe të dhënat gjinore; nenet 20–21 për bashkëpunimin dhe publikimin; neni 23 për nëpunësin e barazisë gjinore; neni 24 për përfaqësimin në vendimmarrje; nenet 25–27 dhe 29–32 për marrëdhëniet e punës; neni 41 për transportin; si dhe nenet 45–49 për masat dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve.

Në përgatitjen e kontributeve për projektligje në fushën detare, DPD bashkëpunon me ministrinë përgjegjëse për të siguruar analizën që kërkon neni 11. Vlerësimi i ndikimit gjinor për projektligjet dhe analiza gjinore e aktiviteteve të projekteve ndërkombëtare dokumentohen sipas qëllimit dhe kërkesave përkatëse.

Dokumente orientuese janë Strategjia Kombëtare për Barazinë Gjinore 2021–2030 dhe udhëzimet e Komisionit Evropian për GEP. Pesë fushat tematike të rekomanduara nga Horizon Europe përkthehen në masa të përshtatura për administratën detare; masat për kërkimin dhe inovacionin përshtaten me rolin institucional të DPD-së si autoritet publik dhe përdorues fundor.

Publikim dhe miratim. Plani miratohet/nënshkruhet nga Titullari dhe publikohet në faqen zyrtare. Dokumentimi: Akti i miratimit, dokumenti i nënshkruar, lidhja publike dhe data e publikimit.

Të dhëna dhe monitorim. Regjistër sipas seksit/gjinisë dhe tregues; raportim vjetor i DPD-së. Dokumentimi: Baza fillestare, regjistri, raportet dhe masat korrigjuese.

Trajnim dhe ndërgjegjësim. Trajnime për stafin dhe vendimmarrësit për barazi e paragjykime të pavetëdijshme. Dokumentimi: Programet, materialet, listëpjesëmarrjet dhe vlerësimi i të nxënit.

KREU 4
DREJTIMI BURIMET DHE PËRGJEGJËSITË

Koordinimi i zbatimit

Në zbatim të nenit 23 të ligjit nr. 64/2025, DPD siguron caktimin e të paktën një punonjësi në pozicionin e nëpunësit të barazisë gjinore, me kualifikime në këtë fushë. Formalizimi kryhet nga autoriteti kompetent, në përputhje me strukturën, organikën dhe legjislacionin e shërbimit civil.

Burimet e dedikuara për zbatim

DPD përdor ekspertizën e brendshme juridike dhe të burimeve njerëzore dhe kërkon trajnim nga ASPA, institucionet përgjegjëse për barazinë gjinore ose ekspertë të kualifikuar. Mungesa e një kursi të jashtëm nuk pezullon ndërgjegjësimin e brendshëm; nevojat e pambuluara pasqyrohen në raport.

Koordinatori dhe burimet njerëzore. Regjistri, konsultimi i stafit, trajnimi, monitorimi dhe raporti vjetor.

Juridiku. Kontrolli i procedurave, konfidencialiteti, konfliktet e interesit dhe referimi te organi kompetent.

Financa. Planifikimi dhe evidenca e burimeve; analizë e pagave për pozicione të krahasueshme.

Drejtuesit teknikë dhe kapiteneritë. Zbatim në terren, turne, siguri në punë, pjesëmarrje në trajnim dhe raportim.

KREU 5
PLANI I MASAVE PËR PUNËSIMIN DHE KULTURËN E PUNËS

Afatet e shprehura në ditë llogariten nga miratimi. Treguesit maten mbi raste të dokumentuara; kur nuk ka procedura ose pjesëmarrës, shënohet "nuk zbatohet" dhe jo përmbushje automatike.

Masa 1 Rishikohen organizimi i turneve, takimeve për të shmangur disavantazhe nga përgjegjësitë e kujdesit. Kërkesat për përshtatje shqyrtohen sipas ligjit dhe nevojave operative.

Baza ligjore: nenet 9, 26 dhe 32. Shqyrtohen rregullat për orare fleksibël ose të reduktuara dhe punën në distancë, sipas funksionit dhe legjislacionit përkatës, pa cenuar shërbimet operative. Marrja e lejeve të ligjshme, shtatzënia dhe përgjegjësitë prindërore ose familjare nuk përdoren si shkaqe trajtimi të pafavorshëm.

Përgjegjësia dhe afati: BNJ dhe drejtuesit e strukturave; 90 ditë, pastaj çdo vit.

Treguesi i realizimit: 100% e kërkesave me përgjigje të arsyetuar; evidencë e anonimizuar e kërkesave dhe vendimeve.

Masa 2 Kontrollohen siguria e punës në terren, pajisjet mbrojtëse dhe kushtet për punonjëset shtatzëna ose pas lindjes, sipas vlerësimit të rrezikut.

Përgjegjësia dhe afati: Drejtuesit teknikë dhe kapiteneritë, me BNJ; 90 ditë, pastaj çdo vit.

Treguesi i realizimit: Të gjitha strukturat operative të përfshira në kontroll; listë masash, afatesh dhe nevojash për pajisje.

Masa 3 Kontrollohen shpalljet, përshkrimet e punës dhe kriteret e përzgjedhjes për gjuhë diskriminuese ose kërkesa të pajustifikuara. Për procedurat e DAP-së ushtrohen kompetencat e DPD-së.

Baza ligjore: nenet 10, 25, 29 dhe 31. Në njoftimet e punës nuk kërkohet informacion për jetën private ose familjare dhe nuk vendosen kritere që nuk lidhen me pozicionin. Masat për gjininë më pak të përfaqësuar dokumentohen sipas ligjit; në rast rezultatesh ose nivelesh të barabarta zbatohet përparësia e parashikuar në nenin 31, në përputhje me procedurën përkatëse dhe legjislacionin e shërbimit civil.

Përgjegjësia dhe afati: BNJ dhe juridiku; në çdo procedurë.

Treguesi i realizimit: 100% e dokumenteve të përgatitura nga DPD të kontrolluara; listë kontrolli në dosjen e procedurës.

Masa 4 Mundësitë për trajnime, ekspertizë teknike, role në projekte komunikohen me kritere të qarta; kontrollohen pengesat e pjesëmarrjes.

Përgjegjësia dhe afati: BNJ, drejtuesit dhe ekipet e projekteve; vazhdimisht.

Treguesi i realizimit: 100% e përzgjedhjeve të DPD-së me kritere dhe arsyetim të dokumentuar; pjesëmarrje e raportuar sipas seksit/gjinisë.

Masa 5 Krahasohen paga dhe shtesa për pozicione e kushte të krahasueshme, duke veçuar efektin e kategorisë, vjetërsisë, kohës së punës dhe detyrave.

Baza ligjore: nenet 25, 26 dhe 30. Kontrolli përfshin pagën, shtesat, shpërblimet dhe kriteret e vlerësimit të punës. DPD siguron informacionin e kërkuar ligjërisht për përzgjedhjen dhe ngritjen në detyrë, duke respektuar mbrojtjen e të dhënave personale.

Përgjegjësia dhe afati: Financa dhe BNJ; çdo vit.

Treguesi i realizimit: Një analizë vjetore; çdo diferencë e pajustifikuar referohet për korrigjim sipas ligjit.

Për të zgjeruar bazën e kandidateve për funksione teknike, DPD informon institucionet arsimore detare dhe rrjetet profesionale për mundësitë publike të punësimit e zhvillimit. Kjo veprimtari nuk paracakton fituesit dhe nuk anashkalon procedurat e konkurrimit.

KREU 6
DIMENSIONI GJINOR NË PROJEKTE DHE TRAJNIME

Përshtatja me rolin e DPD-së si përdorues fundor

Në projekte të sigurisë detare, mbikëqyrjes, kërkim-shpëtimit dhe lehtësimit të udhëtimit, DPD kontrollon nëse nevojat, ekspozimi ndaj rrezikut ose përdorimi i teknologjisë ndryshojnë sipas seksit/gjinisë dhe ndërthurjes me moshën, aftësinë e kufizuar ose përgjegjësitë e kujdesit. Përfundimi mbështetet në analizë; dimensioni gjinor nuk barazohet vetëm me numrin e grave në ekip.

Në kërkesat operacionale dhe demonstrime shqyrtohen, sipas rastit, ergonomia e pajisjeve, ndërfaqet, pajisjet e shpëtimit, privatësia gjatë kontrolleve të pasagjerëve dhe nevojat e personave në situatë cenueshmërie. Për sisteme biometrike ose të inteligjencës artificiale kërkohet nga partnerët teknikë analizë e performancës dhe e gabimeve për grupe përkatëse, kur kjo është e ligjshme, metodologjikisht e vlefshme dhe në kompetencën e projektit.

Integrimi gjinor në transportin detar

Në zbatim të nenit 41, DPD integron perspektivën gjinore në politikat, propozimet dhe veprimtaritë e transportit detar që i përkasin kompetencës së saj. Në bashkëpunim me autoritetet portuale, operatorët dhe institucionet kompetente, evidenton pengesat në aksesin në shërbime dhe rreziqet për sigurinë e pasagjerëve, përfshirë dhunën dhe ngacmimin seksual. Çështjet jashtë kompetencës së DPD-së i përcillen autoritetit përgjegjës dhe ndiqet përgjigjja.

Strukturat teknike dhe kapiteneritë, brenda 90 ditëve nga miratimi, evidentojnë nevojat për përmirësim në shërbimet që mbulojnë. Në pilotimet portuale dhe analizat për transportin e pasagjerëve përdoren konsultime gjithëpërfshirëse dhe, kur është e ligjshme e e nevojshme, të dhëna të ndara sipas seksit. Tregues i realizimit është përfundimi i vlerësimit për çdo strukturë përgjegjëse dhe dokumentimi i masave ose referimeve.

Masa 6 Plotësohet një vlerësim i dimensionit gjinor për çdo propozim të ri dhe rishikohet për projektet aktive kur DPD kontribuon në kërkesa dhe vlerësim.

Përgjegjësia dhe afati: Ekipi i projektit me koordinatorin; para dorëzimit dhe para pilotimit.

Treguesi i realizimit: 100% e propozimeve të reja dhe pilotimeve përkatëse me vlerësim ose arsyetim të dokumentuar të mospërkatësisë.

Masa 7 Zhvillohet trajnim për barazi gjinore, paragjykime të pavetëdijshme, përzgjedhje të drejtë dhe parandalim të ngacmimit.

Përgjegjësia dhe afati: BNJ dhe koordinatori; sesioni i parë brenda 90 ditëve; së paku një në vit.

Treguesi i realizimit: 100% e drejtuesve dhe e punonjësve përfshihen në trajnimet e detyrueshme për dhunën, diskriminimin me bazë gjinore, ngacmimin dhe shqetësimin seksual, sipas nenit 27, pika 2, shkronja "ç". Cikli i parë përfundon brenda 12 muajve; çdo mungesë plotësohet me sesion pasues.

KREU 7
PARANDALIMI I DHUNËS DHE TRAJTIMI I ANKESAVE

DPD zbaton tolerancë zero ndaj diskriminimit, dhunës me bazë gjinore, ngacmimit seksual dhe hakmarrjes ndaj personit që raporton ose bashkëpunon në shqyrtim. Kjo zbatohet në zyrë, në terren, në anije, në udhëtime pune, trajnime, aktivitetet e projekteve dhe komunikimin elektronik të lidhur me punën.

Kanale të arritshme dhe pa konflikt interesi

Raportimi mund të bëhet me shkrim te nëpunësi i barazisë gjinore ose te përgjegjësi i BNJ-së, me kontakt institucional markela.kurti@dpdetare.gov.al, si dhe sipas kanaleve të përcaktuara në rregulloren e brendshme. Në raste përjashtimore ankesa mund të paraqitet gojarisht dhe mbahet procesverbal, sipas nenit 49, pika 2. Kontaktet funksionale, personi zëvendësues dhe dorëzimi konfidencial i ankesës u komunikohen të gjithë punonjësve.

Nëse ankesa përfshin koordinatorin, BNJ-në ose eprorin përkatës, paraqitet drejtpërdrejt te Drejtori i Përgjithshëm. Kur përfshihet titullari ose rruga e brendshme cenon paanshmërinë, personi informohet për të drejtën e ankimit drejtpërdrejt te Komisioneri për Mbrojtjen nga Diskriminimi, gjykata ose organet e tjera kompetente. Nuk kërkohet shterimi i procedurës së brendshme për ushtrimin e të drejtave ligjore.

Hapat e trajtimit

1. Marrësi konfirmon pranimin brenda 5 ditëve pune, regjistron ankesën me akses të kufizuar dhe shpjegon hapat, të drejtat dhe kufijtë e konfidencialitetit. Ky është afat i brendshëm shërbimi dhe nuk ndryshon afatet ligjore. Detyrimi për të marrë masa lind edhe kur punëdhënësi merr dijeni tërthorazi për rastin, sipas nenit 27, pika 2, shkronja "b".

2. Pa vonesë vlerësohet rreziku për sigurinë, hakmarrjen dhe humbjen e provave. Propozohen masa të përkohshme mbrojtëse proporcionale, pa penalizuar ankuesin dhe pa paragjykuar përgjegjësinë e personit të denoncuar.

3. Kontrollohet konflikti i interesit dhe çështja i përcillet organit/personit kompetent sipas marrëdhënies së punës dhe natyrës së pretendimit. Koordinatori nuk merr kompetencat e komisionit disiplinor, KMD-së ose organeve të drejtësisë.

4. Shqyrtimi siguron dëgjimin e palëve, ruajtjen e provave, paanshmërinë dhe vendim të arsyetuar. Kur paraqiten fakte nga të cilat mund të supozohet cenimi i barazisë, barra për të provuar mungesën e trajtimit jo të barabartë zbatohet sipas nenit 49, pika 2; provat që zotëron institucioni vihen në dispozicion sipas ligjit. Personat informohen për rezultatin dhe mjetet e ankimit.

5. Koordinatori ndjek masat mbrojtëse dhe rrezikun e hakmarrjes. Raportimi publik përmban vetëm të dhëna të agreguara që nuk mundësojnë identifikimin e personave.

Shkeljet trajtohen sipas neneve 45–46 dhe legjislacionit për marrëdhënien përkatëse të punës. Kur ekziston vendim administrativ ose vendim gjykate i formës së prerë për shkelje, strukturat kompetente përmbushin detyrimet për procedimin disiplinor dhe zbatimin e vendimit. Vendimi

disiplinor regjistrohet në regjistrin përkatës. Masat shoqërohen me ndreqjen e shkeljes dhe adresimin e shkaqeve të saj; ky plan nuk krijon sanksione të reja.

Masa 8 Kontrollohet funksionimi i mekanizmit dhe nevoja për masa parandaluese.

Afati dhe përgjegjësia: Çdo 6 muaj; koordinatori.

Treguesi i realizimit: Çdo rast me kontroll të paanshmërisë dhe ndjekje të dokumentuar.

KREU 8
TË DHËNAT MONITORIMI DHE RAPORTIMI

BNJ administron një regjistër vjetor për personelin faktik, me datë reference 31 dhjetor; vendet vakante evidentohen veç. Regjistri fillestar hartohet brenda 60 ditëve nga miratimi, me datë reference të shënuar. Të dhënat ndahen sipas seksit/gjinisë siç administrohen ligjërisht në regjistrat e personelit; nuk hamendësohen nga emrat dhe nuk mblidhen të dhëna sensitive të panevojshme.

Në zbatim të neneve 13, 20, pika 2, 21 dhe 23, DPD bashkëpunon për mbledhjen, përpunimin dhe shkëmbimin e të dhënave me institucionet përgjegjëse. Të dhënat e ndara sipas seksit, statistikat dhe treguesit gjinorë publikohen në formë të agreguar. Raportimi institucional bashkërendohet me Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë dhe me ministrinë përgjegjëse për barazinë gjinore, sipas kompetencave dhe kërkesave përkatëse.

Përbërja e personelit. Numër gra/burra dhe % për çdo strukturë, status dhe kategori; veç personeli faktik nga organika. Dokumentimi: Regjistri BNJ dhe organika.

Drejtimi dhe komisionet. Numër dhe % sipas seksit/gjinisë e nivelit drejtues; përbërja e çdo organi të DPD-së. Dokumentimi: Aktet e emërimit dhe caktimit.

Rekrutimi dhe karriera. Aplikime, kandidatë të kualifikuar, të përzgjedhur dhe ngritje në detyrë sipas seksit/gjinisë, kur të dhënat janë të disponueshme ligjërisht. Dokumentimi: Dosjet e procedurave.

Trajnimi. Persona unikë të trajnuar / personeli përkatës × 100; pjesëmarrje në misione e role teknike/drejtuese sipas seksit/gjinisë. Dokumentimi: Listëpjesëmarrje dhe aktet e projekteve.

Parandalimi dhe ankesat. Informimi i stafit; funksionimi i kanaleve; raste, trajtim dhe masa në formë të agreguar. Dokumentimi: Regjistri me akses të kufizuar.

Përqindja e grave llogaritet si numri i grave / totali i kategorisë × 100; e njëjta metodë zbatohet për burrat. Për çdo tregues shënohen data, emëruesi, burimi dhe kufizimet. Mungesa e ankesave nuk interpretohet si provë e mungesës së ngacmimit.

Cikli i rishikimit

Drejtuesit raportojnë çdo gjashtë muaj. Koordinatori paraqet raportin vjetor deri më 31 mars të vitit pasardhës, përfshirë periudhën e pjesshme të vitit 2026. Raporti përfundimtar për 2028 paraqitet deri më 31 mars 2029. Drejtori i Përgjithshëm miraton masat korrigjuese dhe përmbledhjen publike pa të dhëna identifikuese.

Afati 31 mars është afat i brendshëm i këtij plani. Kur ministria përgjegjëse ose autoriteti tjetër kompetent kërkon raportim më herët për detyrimet ligjore, DPD dërgon informacionin brenda afatit të kërkuar. Raporti përfshin edhe caktimin dhe kualifikimin e nëpunësit të barazisë gjinore, përfaqësimin sipas niveleve, zbatimin e rregullores, integrimin në buxhet dhe masat në transportin detar.

Për grupe të vogla hiqen ose bashkohen kategoritë që mundësojnë identifikimin. Aksesi, afatet e ruajtjes dhe fshirja caktohen sipas legjislacionit dhe rregullave institucionale. Anketimi i stafit për kulturën e punës është vullnetar dhe anonim kur anonimati mund të garantohet.

KREU 9
PUBLIKIMI DOKUMENTIMI DHE RISHIKIMI

Brenda 15 ditëve nga miratimi, DPD publikon dokumentin e nënshkruar në www.dpdetare.gov.al, në një vend të aksesueshëm nga publiku. Versioni, periudha dhe data e miratimit identifikohen qartë. Një përkthim në anglisht mund të publikohet për partnerët ndërkombëtarë duke ruajtur përputhjen me tekstin e miratuar.

Referenca dhe dokumente mbështetëse

1. DPD, Plani fillestar për Barazinë Gjinore 2026–2028 dhe të dhënat e personelit me referencë 31 dhjetor 2025.

2. Struktura dhe organika e Drejtorisë së Përgjithshme Detare, sipas akteve në fuqi dhe publikimit në faqen zyrtare www.dpdetare.gov.al.

3. Ligji nr. 64/2025, datë 6.11.2025, "Për barazinë gjinore": nenet 7–13, 20–21, 23–27, 29–32, 41 dhe 45–50, sipas tekstit të miratuar të ligjit.

4. Komisioni Evropian, udhëzimet për Planet e Barazisë Gjinore dhe kërkesat e programit Horizon Europe, përfshirë dokumentet orientuese për periudhën 2026–2027.

5. Aktet e strukturës dhe organikës, rregullorja e brendshme, regjistri i personelit dhe dokumentet e buxhetit të DPD-së në fuqi gjatë zbatimit.

Përgatitur nga Sektori i Burimeve Njerëzore, Juridik dhe Shërbimeve.

Mbështetja teknike dhe administrative: Sektori i Burimeve Njerëzore, Juridik dhe Shërbimeve. Koordinimi ligjor ushtrohet nga nëpunësi i barazisë gjinore i caktuar sipas nenit 23.

Miratimi, caktimet dhe burimet formalizohen me aktet përkatëse të institucionit.