



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosova**  
*Qeveria – Vlada – Government*

---

**UREDBA (KP) – BR. 06/2023 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U KANCELARIJI GENERALNOG  
INSPEKTORA<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Uredba (KP) Br. 06/2023 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta u Kancelariji Generalnog Inspektora, Odlukom Br. 540/2023, dana 03.07.2023.

Premijer Republike Kosovo,

Na osnovu člana 94 (3) Ustava Republike Kosovo, člana 9 (3) i 28 (3) Zakona br. 06/L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, člana 12 (3) Zakona br. 08/L-067 za inspekcije, člana 19 (5) Zakona br. 08/ L-117 o Vladi Republike Kosova za inspekcije i člana 9 (7) Uredbe (VRK) br. 01/2020 o standardima unutrašnje organizacije, sistematizaciji radnih mesta i saradnji u institucijama državne uprave i nezavisnim agencijama, donosi:

## **UREDBA (KP) – BR. 06/2023 ZA UNUTRAŠNJU ORGANIZACIJU I SISTEMATIZACIJU RADNIH MESTA U KANCELARIJI GENERALNOG INSPEKTORA**

### **Član 1 Svrha**

Ova Uredba ima za cilj utvrđivanje unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mesta u Kancelariji generalnog inspektora.

### **Član 2 Definicije**

Izrazi koji se koriste u ovoj Uredbi imaju isto značenje kao i definicije u relevantnom Zakonu o inspekciji i relevantnom Zakonu o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih organa.

### **Član 3 Obim**

1. Ovu Uredbu sprovodi Kancelarija generalnog inspektora, koja deluje u okviru Kancelarije premijera.
2. Dužnosti i odgovornosti Kancelarije generalnog inspektora su definisane relevantnim zakonom o inspekcijama.

## **Član 4**

### **Misija Kancelarije generalnog inspektora**

Misija Kancelarije generalnog inspektora je da vodi program reforme inspekcije, koordinira i podržava aktivnosti inspeksijskih organa sa krajnjim ciljem smanjenja administrativnog opterećenja inspekcija, u cilju zaštite javnog interesa, uključujući javno zdravlje, javnost, bezbednost i životnu sredinu na celoj teritoriji Republike Kosovo.

## **Član 5**

### **Organizaciona struktura Kancelarije generalnog inspektora**

1. Organizaciona struktura Kancelarije generalnog inspektora je sledeća:
  - 1.1. Kancelarija izvršnog direktora;
  - 1.2. Odeljenja.
2. Ukupan broj zaposlenih u Kancelariji generalnog inspektora je dvanaest (12).

## **Član 6**

### **Kancelarija izvršnog direktora**

1. Kancelariju izvršnog direktora čine:
  - 1.1. Izvršnog direktora / Generalni inspektor;
  - 1.2. Jedan (1) viši izvršni službenik;
  - 1.3. Jedan (1) administrativni službenik.
2. Dužnosti i odgovornosti Generalnog inspektora utvrđuju se relevantnim zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, kao i relevantnim zakonom o inspekcijama.
3. Dužnosti i odgovornosti višeg izvršnog službenika i administrativnog službenika Generalnog inspektora određene su relevantnim zakonom za javne službenike.
4. Broj zaposlenih u Kancelariji izvršnog direktora je tri (3).

## **Član 7**

### **Odeljenja Kancelarije generalnog inspektora**

1. Sledeća odeljenja deluju u okviru Kancelarije generalnog inspektora:

- 1.1. Odeljenje za metodologiju inspekcija;
- 1.2. Odeljenje za inspeksijski nadzor i koordinaciju.

## **Član 8**

### **Odeljenje za metodologiju inspekcije**

1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za metodologiju inspekcije su:

- 1.1. Podrška generalnom inspektoratu i resornim ministarstvima i njima podređenim jedinicama u unapređenju metodologije inspekcije radi postizanja i uspostavljanja jedinstvenih standarda i principa za sve inspekcije;
- 1.2. Izrađuje opšte smernice za indikatore učinka za inspeksijske aktivnosti;
- 1.3. Podržava centralne i lokalne inspektorate u pogledu obavljanja zajedničkih inspekcija, prema njihovim godišnjim programima, na osnovu procene rizika;
- 1.4. Pruža savete i redovno se konsultuje sa centralnim i opštinskim inspektoratima u vezi sa dizajnom i sadržajem kontrolnih lista, kao i njihovim uključivanjem u digitalnu platformu za e-inspekciju;
- 1.5. Konsultacije iz stava 1.4 ovog člana su obavezne pre nego što inspeksijski organ odobri kontrolne liste;
- 1.6. Izrađuje detaljna uputstva za uzimanje i rukovanje uzorcima, prema vrsti inspekcije, kao i metodologiju za obračun troškova;
- 1.7. Koordinira proces obuke i sertifikacije za inspektore, u skladu sa zakonom;
- 1.8. Koordinira proces izrade godišnjih planova zasnovanih na riziku.
- 1.9. Promoviše transparentnost inspeksijskog sistema i koordinira međunarodnu saradnju u oblasti inspekcija;

- 1.10. Koordinira objavljivanje materijala u skladu sa zakonom od strane inspekcijskih organa i promoviše transparentnost inspekcija, u skladu sa zakonom;
  - 1.11. Podržava Kancelariju generalnog inspektora obavljanjem drugih poslova iz oblasti metodologije inspekcije, utvrđene zakonom o inspekcijskom nadzoru.
2. Odeljenje sek za metodologiju inspekcije vodi rukovodilac odeljenja, koji odgovara generalnom inspektoratu.
  3. Broj zaposlenih u ovoj diviziji je četiri (4).

## **Član 9**

### **Odeljenje za inspekcijski nadzor i koordinaciju**

#### 1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za inspekcijski nadzor i koordinaciju su:

- 1.1. Daje savetodavna mišljenja o standardnim dokumentima i inspekcijskim procedurama za posebne inspektorate u cilju pravilnog sprovođenja zakonskih zahteva za inspekcije;
  - 1.2. Podržava proces izrade podzakonskih akata predviđenih zakonom za inspekcije i daje mišljenja o bilo kojoj zakonskoj i podzakonskoj inicijativi u oblasti inspekcije, koju preduzima Vlada na osnovu principa i pravila predviđenih zakonom o inspekcijama;
  - 1.3. Pruža savete i saradnju inspektoratima na centralnom i opštinskom nivou i obezbeđuje da se principi i procedure definisani relevantnim zakonom za inspekcije, uključujući i inspekcijski postupak, pravilno poštuju, a i koordinira njihovu aktivnost;
  - 1.4. Koordinira radove na razvoju, administraciji i održavanju elektronske inspekcijske platforme „e-inspekcije“;
  - 1.5. Koordinira proces izrade godišnjih izveštaja inspekcijskih organa, u skladu sa relevantnim zakonima, i priprema sveukupni godišnji izveštaj o inspekcijama;
  - 1.6. Podržava Kancelariju generalnog inspektora obavljanjem drugih poslova iz oblasti nadzora i koordinacije inspekcija, u skladu sa zakonom o inspekcijskom nadzoru.
2. Odeljenje za nadzor i koordinaciju inspekcija vodi šef Odeljenja koji odgovara generalnom inspektoratu.

3. Broj zaposlenih u ovoj diviziji je pet (5).

## **Član 10** **Opšte uslugu i usluge podrške**

Usluge opšteg upravljanja uključujući finansijsko upravljanje, upravljanje ljudskim resursima, internu reviziju, zajedničke usluge (logistika, transport, upravljanje dokumentima i druge slične usluge podrške) pruža Kancelarija premijera za Kancelariju generalnog inspektora.

## **Član 11** **Završne odredbe**

1. Premeštanje osoblja u skladu sa zakonodavstvom o javnim službenicima je dozvoljeno ako se smatra neophodnim za tok rada.
2. Povećanje ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa Zakonom o godišnjem budžetu ne stvara potrebu za izmenama i dopunama ove uredbe, osim u slučajevima kada se uspostavlja i/ili ukidaju organizacione structure.
3. U skladu sa stavom 2. ovog člana, odredbe zakona o godišnjem budžetu su sastavni deo ove Uredbe.

## **Član 12** **Stupanje u snagu**

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

Albin KURTI

---

Premijer Republike Kosovo  
Datum: 03/07/2023

PRILOG I

<b>Organogram Kancelarije Generalnog inspektorata</b>			
<b>Položaj/struktura</b>	<b>Klasa</b>	<b>Grupa (Generalno ili posebno )</b>	<b>Broj</b>
1. Kancelarija generalnog inspektora:			<b>Ukupno 3:</b>
- Generalni inspektor	Viši rukovodilac 2		1
- Viši izvršni službenik;	Profesionalni 1	-Gr. 58	1
- Administrativni službenik	Profesionalni 2	-Gr. 58	1
<b>2.1. Odeljenje za metodologiju inspekcije</b>			<b>Ukupno 9:</b>
- Šef odeljenja	-Niži rukovodilac		1
- Viši službenik za analizu i metodologiju	-Profesionalni 1	-Gr. 14	1
- Viši službenik za izgradnju kapaciteta	-Profesionalni 1	-Gr. 5	1
- Viši službenik za komunikacije i informacije	-Profesionalni 1	-Gr. 10	1
<b>2.2. Sektor za inspeksijski nadzor i koordinaciju</b>			
- Šef odeljenja	Niži rukovodilac		1
- Viši službenik za nadzor i koordinaciju inspektorata	Profesionalni 1	-Gr. 5	1
- Viši službenik za zakonodavstvo i ocenu pravne podobnosti pravnih akata	Profesionalni 1	-Gr. 1	1

<p>- Viši službenik za upravljanje podacima i interoperabilnost digitalne platforme (e - inspekcije)</p>	<p>Ekspert 6</p>	<p>-Gr. 51</p>	<p>1</p>
<p>-Viši službenik za upravljanje platformom e - inspekcije i informacionih tehnologija</p>	<p>Ekspert 7</p>	<p>-Gr. 19</p>	<p>1</p>