



Republika e Kosovës

Republika Kosova – Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government Zyra e Kryeministrit - Kancelarija Premijera - Office of the Prime Minister

**UREDBA (KP) BR. 04/2026 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U AGENCIJI ZA RAZVOJ
MLADIH¹**

¹ Uredba KP-Br. 04/2026 o Unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za razvoj mladih, odobren je od strane Vršilac dužnosti premijera Odlukom Br. 344/2026, dana 26.01.2026.

Premijer Republike Kosovo,

Na osnovu članu 94 (stav 10) Ustava Republike Kosovo, based on Article 9 (1.3) of Law No. 08/L-117 on the Government of the Republic of Kosovo, član 10 (stav 4) Zakona br. 08/L-264 o Mladima, član 28 (stav 3) Zakona br. 06/L-113 o Organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, kao i člana 9 (stav 7) Uredbe br. 01/2020 o Standardima unutrašnje organizacije i sistematizaciji radnih mesta i saradnji u institucijama državne uprave i nezavisnim agencijama,

Donosi:

**UREDBU (KP) BR. 04/2025 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U AGENCIJI ZA RAZVOJ MLADIH**

**POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE**

**Član 1
Svrha**

Ova Uredba ima za cilj da se utvrdi unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mesta u Agenciji za razvoj mladih (u daljem tekstu Agencija).

**Član 2
Delokrug**

1. Ovu Uredbu sprovodi Agencija.
2. Dužnosti i odgovornosti Agencije su definisane odgovarajućim Zakonom o Mladima.

**POGLAVLJE II
UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA**

**Član 3
Misija Agencije**

Misija Agencije je sprovođenje relevantnog zakonodavstva za mlade, Državne strategije za mlade, programa podrške mladima koji se finansiraju iz budžeta Republike Kosovo i državnih i međunarodnih donatora, kao i prikupljanje, obrada i čuvanje podataka i informacija u oblasti mladih u saradnji sa centralnim i lokalnim javnim institucijama.

Član 4

Organizaciona struktura Agencije

1. Organizaciona struktura Agencije je sledeća:
 - 1.1. Kancelarija izvršnog/e direktora/ice;
 - 1.2. Departmani;
 - 1.3. Divizije.
2. Broj zaposlenih u Agenciji je dvadeset i tri (23).
3. Opšte administrativne usluge, usluge javnih nabavki, finansijskog upravljanja, upravljanja ljudskim resursima i interne revizije obavljaju odgovarajuće administrativne jedinice nadležnog Ministarstva za omladinu.

Član 5

Kancelarija izvršnog/e direktora/ice

1. Kancelariju izvršnog/e direktora/ice čine:
 - 1.1. Izvršni/a direktor/ica;
 - 1.2. Službenik za administraciju i digitalizaciju;
 - 1.3. Administrativni/a službenik/ica.
2. Dužnosti i odgovornosti izvršnog/e direktora/ice utvrđuju se odgovarajućim Zakonom o mladima, odgovarajućim Zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, relevantnim Zakonom o javnim službenicima, kao i drugim zakonima na snazi.
3. Dužnosti i odgovornosti administrativnog/e službenika/ice Kancelarije izvršnog/e direktora/ice utvrđuju se relevantnim zakonodavstvom za javne službenike.
4. Broj zaposlenih u Kancelariji izvršnog/e direktora/ice je tri (3).

Član 6

Departmani i divizije Agencije

1. Departmani i divizije Agencije su:
 - 1.1. Departman za koordinaciju politika i podršku mladima:
 - 1.1.1. Divizija za koordinaciju omladinskih politika;
 - 1.1.2. Divizija a učešće mladih;

1.1.3. Divizija za podršku mladima.

1.2. Departman za sprovođenje usluga i programa za mlade:

1.2.1. Divizija za omladinske usluge;

1.2.2. Divizija a omladinske programe;

1.2.3. Divizija za monitoring i evaluaciju.

Član 7

Departman za koordinaciju politika i podršku mladima

1. Departman za koordinaciju i podršku mladim ima za misiju koordinaciju, saradnju i međuinstitucionalnu podršku u oblasti mladih na centralnom i lokalnom nivou, promociju učešća mladih u kreiranju politike kao i podrška projektima i programima usmerenim na razvoj mladih.

2. Dužnosti i odgovornosti Departmana za koordinaciju politika i podršku mladima su:

2.1. Osigurava koordinaciju aktivnosti na državnom, međuinstitucionalnom i međusektorskom nivou za identifikaciju potreba mladih i razvoj politika i usluga koje rešavaju te potrebe;

2.2. Deluje kao sekretarijat Državne komisije za mlade (DKM) za koordinaciju ministarstava i drugih javnih institucija u određivanju prioriteta i mera u oblasti mladih;

2.3. Deluje kao spojni most između mladih ljudi, oblasti mladih i centralnih i lokalnih javnih institucija;

2.4. Kreirati i podržati savetodavne grupe sa profesionalnim sastavom, zajedno sa predstavnicima mladih, kako bi se osiguralo da politike budu u skladu sa potrebama mladih ljudi;

2.5. Predvodi razvoj i implementaciju međuministarskih državnih prioritetnih programa u saradnji sa drugim departmanima Agencije;

2.6. Podrška razvoju i implementaciji Državne strategije za mlade i Akcionih planova;

2.7 Koordinirati podatke u cilju izrade izveštaja za relevantno Ministarstvo omladine, donatore i međunarodne organizacije;

2.8. Podrška lokalnim javnim institucijama u razvoju i sprovođenju lokalnih politika u oblasti mladih;

2.9. Podržati uspostavljanje i rad reprezentativnih mehanizama za mlade, posebno Centralnog omladinskog saveta;

2.10. Organizuje godišnje događaje sa ciljem promovisanja učešća mladih u kreiranju politike i povezivanja centralnih i lokalnih javnih institucija sa omladinskim sektorom;

2.11. Raspisivanje godišnjih javnih poziva za finansijsku podršku programa i projekata u oblasti mladih u cilju razvoja mladih na osnovu prioriteta utvrđenih DKM-om i Državnom strategijom za mlade;

2.12. Nudi informacije i programe za podizanje kapaciteta organizacija i grupa koje čine omladinski sektor za pružanje finansijske podrške i realizaciju programa i projekata u korist mladih.

3. Direktor/ica Departmana za koordinaciju politika i podršku mladima odgovara izvršnom/e direktoru/icu Agencije.

4. Departman za koordinaciju politike i podršku mladima sastoji se od tri divizije:

4.1. Divizija za koordinaciju omladinskih politika;

4.2. Divizija za učešće mladih;

4.3. Divizija za podršku i razvoj mladih.

5. Broj zaposlenih u Departmanu za koordinaciju i podršku je deset (10).

Član 8

Divizija za koordinaciju omladinskih politika

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za koordinaciju omladinske politike su:

1.1. Koordinira međuinstitucionalnu komunikaciju u oblasti mladih kad god je neka potreba identifikovana ili zatražena od strane institucije, predstavnika civilnog društva, medija ili zainteresovane strane u omladinskom sektoru;

1.2. Usmerava zainteresovane strane u omladinskom sektoru, uključujući pojedinačne mlade ljude, o mogućnostima, uslugama i pravima koja se nude u Republici Kosovo za mlade od strane Agencije, ministarstava, donatora i drugih centralnih i lokalnih javnih institucija;

1.3. Pruža savete o korišćenju mogućnosti, usluga i prava mladih zagarantovanih zakonodavstvom na snazi, uključujući i one koje sprovode druge centralne i lokalne institucije ili donatori;

1.4. Sarađuje i podržava DKM u određivanju prioriteta i neophodnih mera koje treba preduzeti za rešavanje potreba mladih ljudi;

1.5. Pruža podršku u koordinaciji, praćenju i razvoju aktivnosti neophodnih za rad DKM-a, u funkciju sekretarijata;

- 1.6 Izrađuje izveštaje u vezi sa zbivanjima u oblasti mladih za DKM, relevantno ministarstvo za mlade, donatore i međunarodne organizacije;
- 1.7. Šalje podatke i predlaže politike u vezi sa zahtevima i potrebama mladih u DKM, centralnim i lokalnim javnim institucijama;
- 1.8. Učestvuje i doprinosi izradi strateških dokumenata, sektorskih politika za mlade, zakonskih akata i sektorskih podzakonskih akata na centralnom nivou u cilju razvoja mladih;
- 1.9. Podrška lokalnim javnim institucijama u izradi i sprovođenju lokalnih politika u oblasti mladih i godišnjeg plana za mlade u skladu sa Državnom strategijom za mlade;
- 1.10. Koordinira donatore i međunarodne organizacije i pruža informacije po potrebi i zahtevima.
2. Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za koordinaciju omladinskih politika odgovara Direktor/icu Departmana za koordinaciju politika i podršku mladima.
3. Broj zaposlenih u Diviziju za koordinaciju omladinske politike je tri (3).

Član 9

Divizija za učešće mladih

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za učešće mladih su:
- 1.1. Pruža podršku za osnivanje i rad Centralnog saveta za mlade;
- 1.2. Evidentira funkcionisanje i nefunkcionisanje Centralnog saveta i preduzima neophodne mere za raspuštanje;
- 1.3. Obezbeđuje mentorstvo Centralnom savetu za mlade za sprovođenje aktivnosti i druga administrativna pitanja;
- 1.4. Kao sekretarijat Centralnog saveta za mlade, finansijski podržati uključivanjem troškova godišnjih aktivnosti Saveta iz godišnjeg budžeta agencije;
- 1.5. Pravovremeno razmatra i odobrava/odbija sve finansijske zahteve Centralnog saveta za mlade, uključujući:
- 1.5.1. Troškove organizovanja sednice Skupštine Centralnog saveta;
- 1.5.2. Periodične sastanke Centralnog saveta;
- 1.5.3. Putne troškove na sednicu Skupštine i na sednice Centralnog saveta;
- 1.5.4. Troškove dnevnica prema vladinim propisima u slučaju putovanja u inostranstvo;

1.5.5. Troškove administrativnih usluga drugih sastanaka predviđenih planom aktivnosti Centralnog saveta.

1.6. Razmatra godišnji narativni i finansijski izveštaj o realizaciji aktivnosti Centralnog omladinskog saveta;

1.7. Sarađuje sa Centralnim savetom za mlade da identifikuje potrebe mladih organizovanjem periodičnih sastanaka sa Centralnim savetom;

1.8. Podržati učešće Centralnog omladinskog saveta na sastancima od interesa za mlade u centralnim institucijama Republike Kosovo i u inostranstvu;

1.9. Podržati rad Lokalnih omladinskih saveta prema zahtevima odgovarajućih opština;

1.10. Podrška mladima deljenjem informacija o različitim međuinstitucionalnim procesima kreiranja politika u oblastima od interesa za mlade;

1.11. Podržati centralne i lokalne javne institucije u uključivanju mladih u procese kreiranja politike;

1.12. Pruža podršku opštinama po potrebi za licenciranje najmanje jednog omladinskog centra;

1.13. Inicira i koordinira organizaciju međuinstitucionalnih aktivnosti za učešće mladih, uključujući Mesec mladih, Godišnju konferenciju i Nacionalni dijalog mladih.

2. Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za učešće mladih odgovara Direktor/ici departmana za koordinaciju politika i podršku mladima.

3. Broj zaposlenih u Diviziji za učešće mladih je tri (3).

Član 10

Divizija za podršku mladima

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za podršku mladima su:

1.1. Izrađuje specifične ciljeve i posebne kriterijume programa finansijske podrške omladinskim organizacijama, organizacijama za mlade, omladinskih pojedinaca i neformalnih grupa na osnovu Državne strategije za mlade;

1.2. Priprema i objavljuje kalendar javnih poziva Agencije i, po mogućnosti, drugih centralnih i međunarodnih javnih institucija, za zainteresovane strane omladinskog sektora;

1.3. Pruža finansijsku podršku kroz institucionalne grantove Omladinskim centrima za realizaciju godišnjih programa;

1.4. Administrira pozive za finansijsku podršku u oblasti mladih, uključujući javne pozive za eksterne članove komisije za evaluaciju;

- 1.5. Prikupljanje aplikacija za finansijsku podršku u oblasti mladih;
 - 1.6. Osigurava suštinsku procenu aplikacija za finansijsku podršku na transparentan, pravičan i blagovremen način;
 - 1.7. Priprema i dostavlja nadležnom Ministarstvu omladine preliminarnu listu korisnika;
 - 1.8. Rukovodi procedure žalbi u skladu sa važećim zakonodavstvom;
 - 1.9. Priprema i deli sa nadležnim Ministarstvom omladine konačnu listu korisnika;
 - 1.10. Priprema ugovore i drugu relevantnu dokumentaciju za korisnike finansijske podrške;
 - 1.11. Prihvata izveštaje i priprema zaključenje ugovora sa korisnicima finansijske podrške;
 - 1.12. Promoviše mogućnosti za finansijsku podršku organizacijama i pruža smernice i pomoć aplikantima tokom procesa apliciranja obezbeđivanjem najmanje jednog informativne sesije za svaki poziv;
 - 1.13. Obezbeđuje izgradnju organizacionih kapaciteta za omladinske organizacije, organizacije za mlade i neformalne grupe mladih u saradnji sa drugim organizacijama;
 - 1.14. Podržati organizacije koje obezbeđuju izgradnju kapaciteta u oblasti mladih;
 - 1.15. Sarađuje sa drugim divizijama i organizacijama kako bi uskladio programe grantova sa politikama za mlade i potrebama mladih.
2. Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za podršku mladima odgovara Direktor/ice Departmana za koordinaciju politika i podršku mladima.
 3. Broj zaposlenih u Divizije za podršku je tri (3).

Član 11

Departman za sprovođenje usluga i programa za mlade

1. Departman za sprovođenje omladinskih usluga i programa ima misiju da promoviše i prati standarde omladinskog rada, neformalnog obrazovanja i volontiranja mladih, kao i promovisanja mobilnosti mladih, praćenja napretka i evaluacije uticaja programa za mlade, uključujući upravljanje podacima u oblasti mladih.
2. Dužnosti i odgovornosti Departmana za sprovođenje usluga i programa za mlade su:
 - 2.1. Pratiti napredak i evaluaciju uticaja omladinskih usluga, programa i projekata koje sprovodi i podržava Agencija, uključujući spoljne i nezavisne partnere u procesu;
 - 2.2. Razvija omladinski rad prema najnovijim zbivanjima, praksi i preporukama evropske omladinske politike;

- 2.3. Prati standarde, kapacitete i uticaj omladinskih radnika;
 - 2.4. Nudi programe izgradnje kapaciteta za omladinske radnike, uključujući studijske programe unutar i van zemlje;
 - 2.5. Vršiti licenciranje omladinskih radnika, oduzimanje i obnavljanje licence;
 - 2.6. Prati i razvija standarde programa neformalnog obrazovanja;
 - 2.7. Promoviše volontiranje mladih i štiti prava mladih volontera;
 - 2.8. Overava radne sate volontera;
 - 2.9. Promoviše mobilnost mladih kroz Evropsku povelju mladih i druge programe na regionalnom, evropskom i širem nivou;
 - 2.10. Podrška članstvu i predstavljanju institucija, organizacija i mladih u udruženjima, organizacijama i međunarodnim mrežama u oblasti mladih;
 - 2.11. Praćenje, evaluacija i izveštavanje o uslugama, programima i projektima koje podržava Agencija;
 - 2.12. Prikuplja, obrađuje, upravlja i obezbeđuje podatke iz oblasti mladih.
3. Direktor /ica Departmana za sprovođenje usluga i programa za mlade odgovara Izvršnom/oj direktoru/icu Agencije.
 4. Departman za sprovođenje usluga i programa za mlade se sastoji od tri divizija:
 - 4.1. Divizija za omladinske usluge;
 - 4.2. Divizija za omladinske programe;
 - 4.3. Divizija za praćenje i evaluaciju.
 5. Broj zaposlenih u Departmanu za sprovođenje usluga i programa za mlade je deset (10).

Član 12

Divizija za omladinske usluge

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za omladinske usluge su:
 - 1.1. Licenciranje kvalifikovanih omladinskih radnika;
 - 1.2. Inicira i rukovodi saradnjom sa organizacijama i obrazovnim institucijama u zemlji i van nje za pružanje stručnog osposobljavanja omladinskih radnika;
 - 1.3. Utvrđuje i prati standarde razvoja omladinskog rada i neformalnog obrazovanja;

- 1.4. Preduzima mere u slučajevima kada omladinski radnik krši zakonske odredbe za rad sa mladima;
 - 1.5. Podržati komunikaciju i koordinaciju licenciranih omladinskih radnika sa omladinskim organizacijama, organizacijama za mlade i neformalnim grupama mladih;
 - 1.6. Promoviše značaj neformalnog obrazovanja i podržava osnaživanje mladih kroz neformalno obrazovanje;
 - 1.7. Podrška organizacijama za akreditaciju u oblasti neformalnog obrazovanja u saradnji sa relevantnim institucijama u okviru relevantnog ministarstva obrazovanja;
 - 1.8. Podržati i osnažiti volontiranje mladih i pružiti podsticaje za mlade volontere;
 - 1.9. Kreirati novi sadržaj i obezbeđuje dopunjavanje elektronske platforme volontiranja u saradnji sa specijalistom za digitalizaciju;
 - 1.10. Organizuje periodične sastanke za podizanje svesti mladih volontera i pružaoca volonterskog rada o njihovim pravima, dužnostima i odgovornostima;
 - 1.11. Podržati centralne i lokalne javne institucije u angažovanju mladih volontera i pružanju podsticaja za volontiranje mladi;
 - 1.12. Bira i dodeljuje nagrade za volontere godine na godišnjem nivou.
2. Rukovodilac/rukovoditeljka Divizije za omladinske usluge odgovara direktoru/icu Departmana za sprovođenje usluga i programa za mlade.
 3. Broj zaposlenih u Diviziju za omladinske usluge je tri (3).

Član 13

Divizija za omladinske programe

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za omladinske programe su:
 - 1.1. Izrađuje i sprovodi državne programe u oblasti mladih koji su predviđeni Državnom strategijom za mlade i koji se ne poklapaju sa drugim divizijama Agencije;
 - 1.2. Sprovodi programe Evropske omladinske kartice u zemlji;
 - 1.3. Sarađuje sa organizacijama civilnog društva i drugim stranama na realizaciji aktivnosti Evropske omladinske kartice za opremanje mladih karticom i pregovaranje o pogodnostima kartice;
 - 1.4. Deluje kao kontakt tačka (help desk) za javnost o Evropskoj omladinskoj kartici;
 - 1.5. Kreira novi sadržaj i obezbeđuje dopunjavanje platforme rinia.rks-gov.net kao digitalne tačke kada se mladi ljudi i organizacije obaveštavaju o novim mogućnostima;

1.6. Implementirati komponentu pristupa u okviru Garantne šeme za mlade i podržati centralne i lokalne javne institucije u proceni potreba i sprovođenju akcionog plana Garantne šeme za mlade;

1.7. Sarađuje sa lokalnim i međunarodnim organizacijama na širenju mogućnosti za mobilnost mladih unutar i van zemlje;

1.8. Sarađuje sa Divizijom za podršku u dizajniranju i administraciji poziva za mobilnost mladih unutar i van zemlje;

1.9. Podrška mladim ljudima i organizacijama da apliciraju i učestvuju u kulturnim, sportskim, obrazovnim, volonterskim programima i programima radne razmene u evropskim zemljama i šire, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

1.9.1. Regionalna kancelarija za saradnju mladih;

1.9.2. Erasmus+;

1.9.3. Asocijacija evropskih omladinskih kartica;

1.9.4. Evropski korpus solidarnosti;

1.9.5. SALTO-Youth.

1.10. Podrška članstvu i predstavljanju institucija, organizacija i mladih u udruženjima, organizacijama i međunarodnim mrežama u oblasti mladih;

1.11. Tehnički i finansijski podržati organizaciju regionalnih, evropskih i širih događaja iz oblasti mladih u saradnji sa Divizijom za podršku mladima.

2. Rukovodilac/rukovoditeljka Divizije za omladinske programe odgovara Direktor/icu Departmana za sprovođenje usluga i programa za mlade.

3. Broj zaposlenih u Diviziju za omladinske programe je tri (3).

Član 14

Divizija za praćenje i evaluaciju

1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za praćenje i evaluaciju su:

1.1. Razvija radna sredstva za praćenje i evaluaciju finansijske podrške u skladu sa ciljevima Državne strategije za mlade, uključujući:

1.1.1. Definisanje standarda protokola za praćenje od strane posmatrača Agencije i izveštavanje od strane korisnika finansijske podrške;

1.1.2. Preliminarno planiranje i izrada godišnjeg plana monitoringa na osnovu projekata odobrenih za finansijsku podršku;

1.1.3. Pregled i razvoj formata izveštaja monitora i korisnika.

1.2. Menadžira ugovorima o finansijskoj podršci za omladinske organizacije, organizacije za mlade, neformalne grupe mladih i institucionalne grantove za omladinske centre;

1.3. Vršiti praćenje realizacije projektnih i programskih aktivnosti od strane omladinskih organizacija, organizacija za mlade i neformalnih grupa mladih razvijanjem sistema registracije, praćenja i izveštavanje o korisnicima javnih poziva;

1.4. Daje preporuke Divizije za podršku mladima u vezi sa izgradnjom kapaciteta omladinskih organizacija, organizacijama za mlade i neformalnih grupa na osnovu potreba identifikovanih tokom monitoringa;

1.5. Prikuplja podatke iz oblasti mladih u saradnji sa centralnim i lokalnim javnim institucijama i daje preporuke;

1.6. Kreira i vodi bazu podataka iz oblasti mladih, koja je dostupna i javna, u koordinaciji sa centralnim i lokalnim javnim institucijama i omladinskim strukturama;

1.7. Pruža podatke na zahtev centralnih javnih i lokalnih institucija i mladih.

2. Podaci koje prikuplja Divizija za praćenje i ocenu obuhvataju, ali nisu ograničeni na:

2.1. Podaci o perspektivama mladih, uključujući ankete, fokus grupe ili intervjue za razumevanje perspektiva, aspiracija i izazova sa kojima se mladi suočavaju;

2.2. Podaci o efikasnosti omladinskih politika procenom uticaja postojećih omladinskih politika i programa;

2.3. Podaci o broju i delokrugu rada omladinskih organizacija, organizacija za mlade i neformalnih omladinskih grupa i njihovih korisnika;

2.4. Podaci o broju i satima mladih volontera;

2.5. Podaci o broju i delokrugu rada licenciranih omladinskih radnika i njihovih korisnika;

2.6. Demografski podaci uključujući starost, pol, etničku pripadnost itd. mladih ljudi;

2.7. Podaci o obrazovanju uključujući stope upisa, pohađanje, učinak u školama i visokoškolskim ustanovama i pristup obrazovnim resursima i mogućnostima, broj mladih koji učestvuju u međunarodnim programima i programima obrazovne mobilnosti;

2.8. Podaci o zaposlenosti uključujući stope zaposlenosti mladih, vrste profesija koje mladi najviše preferiraju, nivoe prihoda i izazove;

2.9. Podaci o zdravlju i blagostanja uključujući statistiku fizičkog i mentalnog zdravlja, prisustvo specifičnih zdravstvenih problema koji utiču na mlade ljude i pristup zdravstvenim uslugama;

2.10. Društveni i kulturni podaci uključujući učešće u kulturnim i rekreativnim aktivnostima, društvenu integraciju i uključivanje zajednice;

2.11. Podaci o neformalnoj obuci i obrazovanju uključujući dostupnost i pristupnost programa razvoja veština, mogućnosti za obuku i stručno obrazovanje;

2.12. Podaci o digitalnoj inkluziji uključujući pristup mladih tehnologiji i internetu i stope digitalne pismenosti;

2.13. Podaci o angažovanju i građanskom učešću mladih, uključujući učešće u građanskim aktivnostima na centralnom i lokalnom nivou;

2.14. Podaci o zaštiti i bezbednosti, uključujući stope kriminala i zabrinutost za bezbednost mladih.

3. Svi podaci u bazi podataka Agencije vode se u skladu sa relevantnim Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

4. Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za praćenje i evaluaciju odgovara Direktor/ici Departmana za sprovođenje usluga i programa za mlade.

5. Broj zaposlenih u Diviziju za praćenje i evaluaciju je tri (3).

POGLAVLJE III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15 Prelazne odredbe

1. Dozvoljeno je premeštaj osoblja u skladu sa zakonodavstvom za javne službenike unutar institucije, ako se to smatra potrebnim za nesmetano odvijanje rada.

2. Povećanje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa godišnjim zakonom o budžetu ne stvara potrebu za dopunom-izmenom ove Uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju i/ili gase organizacione strukture.

3. U skladu sa stavom 2. ovog člana, odredbe zakona o godišnjem budžetu su sastavni deo ove uredbe.

Član 16
Završne odredbe

Sastavni deo ove uredbe je Prilog I koji sadrži ukupan broj svih zaposlenih u Agenciji i poseban broj za svaku jedinicu, kao i Prilog II koji sadrži vizuelnu organizacionu šemu.

Član 17
Stupanje na snagu

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

Albin KURTI

Vršilac dužnosti premijera Republike Kosovo

26 januar 2026

PRILOG I: TABELA

ORGANIZACIONA ŠEMA AGENCIJE ZA RAZVOJ MLADIH			
POLOŽAJ/STRUKTURA	STEPEN	GRUPA (OPŠTA ILI POSEBNA)	BROJ
1. KANCELARIJA IZVRŠNOG DIREKTORA			
Izvršni direktor/ica	Viši upravnik	N/D	1
Administrativni/a službenik/ca	Stručni nivo 2	Gr. Specijalist opšte administracije/uprave	1
Službenik za administraciju i digitalizaciju	Specijalista 2	Gr. Specijalist opšte administracije/uprave	1
1.1. Departman za koordinaciju i podršku			
Direktor/ica	Srednji upravnik	N/D	1
1.1.1. Divizija za koordinaciju politike			
Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za koordinaciju politike	Mlađi upravnik	N/D	1
Viši službenik/ca za omladinsku politiku	Stručni nivo 1	Gr. Specijalist opšte administracije/uprave	1
1.1.2 Divizija za učešće			
Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za učešće	Mlađi upravnik	N/D	1
Viši službenik/ca za mlade	Stručni nivo 1	Grupa društvenih nauka	2
1.1.3 Divizija za podršku			

Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za podršku	Mlađi upravnik	N/D	1
Viši službenik/ca za mlade	Stručni nivo 1	Grupa društvenih nauka	1
Viši službenik/ca za izgradnju kapaciteta	Stručni nivo 1	Grupa za odnose s javnošću i informisanje	1
1.2. Departman za usluge i programe			
Direktor/ica	Srednji menadžer	N/D	1
1.2.1 Divizija za usluge			
Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za usluge	Mlađi upravnik	N/D	1
Viši službenik/ca za mlade	Stručni nivo 1	Grupa društvenih nauka	2
1.2.2. Divizija za programe			
Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za programe	Mlađi upravnik	N/D	1
Viši službenik/ca za programe i projekte	Stručni nivo 1	Grupa društvenih nauka	2
1.2.3. Divizija za praćenje i evaluaciju			
Rukovodilac/ rukovoditeljka Divizije za praćenje i evaluaciju	Mlađi upravnik	N/D	1
Viši službenik/ca za analize	Stručni nivo 1	Grupa društvenih nauka	1
Viši službenik/ca za razvoj i praćenje sprovođenja projekata	Stručni nivo 1	Grupa za opštu administraciju	1
UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH			23

PRILOG II: ORGANOGRAM

