



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Governmen
Zyra e Kryeministrit - Kancelarija Premijera - Office of the Prime Minister

**RREGULLORE (ZKM) Nr.13/2026 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM
DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË INSPEKTORATIT
TË ARSIMIT NË REPUBLIKËN E KOSOVËS¹**

¹ Rregullore (ZKM) – Nr. 13/2026 për Organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Inspektoratit të Arsimit në Republikën e Kosovës, miratuar me Vendimin Nr. 139/2026, të datës 19.08.2026 të Kryeministrit të Republikës së Kosovës

Kryeministri i Republikës së Kosovës, në përputhje me nenin 93, paragrafi 4 i Kushtetutës së Republikës së Kosovës, neni 4 paragrafi 2, neni 6 të Ligjit nr. 06/L-046 për Inspektoratin e Arsimit në Republikën e Kosovës, nenin 11 paragrafi 3 i Ligjit nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, nenin 8 paragrafi 4 (4.5) i Ligjit për Qeverinë e Republikës së Kosovës nr.08/L- 117, nenin 38 të Ligjit për Zyrtarët Publik, neni 4, neni 5, neni 6 i Rregullores (QRK) nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, nxjerr:

RREGULLORE (ZKM) NR. 13/2026 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË INSPEKTORATIT TË ARSIMIT NË REPUBLIKËN E KOSOVËS

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Inspektoratit të Arsimit (në tekstin e mëtejshëm: Inspektorati).

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kjo rregullore zbatohet për Inspektoratin e Arsimit.
2. Fusha e përgjegjësisë së Inspektoratit të Arsimit është e përcaktuar me Ligjin për Inspektoratin e Arsimit dhe çdo ligj tjetër të zbatueshëm në Kosovë, që bie në fushën ku rregullohet çështja e edukimit, arsimit dhe aftësisë.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Inspektoratit të Arsimit, janë të përcaktuara me Ligj të veçantë për Inspektoratin e Arsimit dhe ligjet e zbatueshme në Kosovë, që e rregullojnë marrëdhënien e punës së nëpunësve civil.

Neni 3 Misioni

1. Inspektorati i Arsimit bën mbikëqyrjen e zbatimit të legjislacionit në fushën e arsimit dhe sigurimin e cilësisë.
2. Misioni i Inspektoratit të Arsimit është të mbikëqyrë zbatimin e legjislacionit në fushën e arsimit dhe të sigurojë cilësinë e shërbimeve arsimore, duke promovuar standarde të larta dhe praktikë të mirë në institucionet arsimore.

Neni 4

Struktura organizative

1. Struktura organizative e Inspektoratit të Arsimit është si vijon:
 - 1.1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm;
 - 1.2. Divizionet dhe sektorët.
2. Numri i të punësuarve në Inspektoratin e Arsimit është njëqind e tre (103).

Neni 5

Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm

1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm përbëhet nga:
 - 1.1. Drejtori i përgjithshëm;
 - 1.2. Staf i profesional;
 - 1.3. Staf mbështetës.
2. Pozitat tjera që i përgjigjen drejtorit të përgjithshëm:
 - 2.1. Zyrtari i lartë certifikues;
 - 2.2. Zyrtar i lartë për prokurim;
 - 2.3. Zyrtar i lartë për komunikim me publikun;
 - 2.4. Zyrtar i lartë për burime njerëzore.
 - 2.5. Zyrtar i lartë për koordinim
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit të përgjithshëm përcaktohen me Ligjin përkatës për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, Ligjin përkatës për Zyrtarë Publikë, Ligjin për Inspektoratin e Arsimit, Ligjin për Inspektimet, si dhe legjislacionin tjetër në fuqi.
4. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësve civilë në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm, përcaktohen me ligjin përkatës për zyrtarët publikë dhe legjislacionin tjetër përkatës në fuqi.
5. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm është nëntë (9).

Neni 6

Divizionet e Inspektoratit të Arsimit

1. Divizionet e Inspektoratit të Arsimit janë:
 - 1.1. Divizioni për mbështetje ligjore;
 - 1.2. Divizioni për standardizim dhe metodologji të inspektimeve;
 - 1.3. Divizioni për shërbime të përgjithshme;
 - 1.4. Divizioni për buxhet dhe financa;
 - 1.5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë;
 - 1.6. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë;
 - 1.7. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Pejë;
 - 1.8. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prizren;
 - 1.9. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj;
 - 1.10. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjiilan;
 - 1.11. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë.

Neni 7

Divizioni për mbështetje ligjore

1. Divizioni për mbështetje ligjore ka për mision të ofrojë mbështetje ligjore për të gjitha Njësitë administrative brenda Agjencisë.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për mbështetje ligjore janë:
 - 2.1. Koordinon procesin e konsultimeve dhe përgatitjen e dokumenteve relevante;
 - 2.2. Përpilon opinione ligjore, vendime, dhe materialet tjera dhe ofron mbështetje ligjore dhe këshilla profesionale ligjore për nevojat e Inspektoratit dhe Ministrisë për legjislacionin përkatës, si dhe mbështet unifikimin e praktikës së inspektimit;
 - 2.3. Ofron ndihmë për strukturat organizative të Inspektoratit në identifikimin e çështjeve që duhet normuar;

- 2.4. Bashkëpunon me Ministrinë për aktivitetet legislative dhe nevojave tjera për zbatimin efikas të detyrave dhe përgjegjësi;
 - 2.5. Bashkëpunon dhe koordinohet me Avokaturën Shtetërore për përfaqësim gjyqësor të Inspektoratit në gjykatë;
 - 2.6. Monitoron dhe identifikon sfidat në zbatimin e akteve normative të Inspektoratit.
3. Udhëheqësi i Divizionit për mbështetje ligjore, raporton te drejtori i përgjithshëm i Inspektoratit të Arsimit.
 4. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për mbështetje ligjore është tre (3).

Neni 8

Divizioni për standardizim dhe metodologji të inspektimeve

1. Divizioni për standardizim dhe metodologji të inspektimeve, ka për mision zhvillimin, mirëmbajtjen dhe përmirësimin e vazhdueshëm të standardeve, metodologjive dhe instrumenteve të inspektimeve, me qëllim sigurimin e unifikimit të praktikës inspektuese, rritjen e transparencës, ligjshmërisë dhe efektivitetit të veprimtarisë inspektuese, pa ndërhyrë në kompetencat operative dhe vendimmarrëse të inspektorëve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për standardizim dhe metodologji të inspektimeve janë:
 - 2.1. Harton, standardizon dhe përditëson procedurat, metodologjitë dhe instrumentet e punës për zhvillimin e inspektimeve, duke përfshirë digjitalizimin e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe standardet profesionale;
 - 2.2. Harton, përgatit dhe mirëmban format, modelet dhe dokumentacionin standard për inspektime, me qëllim unifikimin e praktikës inspektuese në nivel institucional;
 - 2.3. Përcakton indikatorët dhe metodologjitë për matjen e performancës në realizimin e planit vjetor të inspektimeve;
 - 2.4. Administron dhe përditëson të dhënat lidhur me planifikimin e inspektimeve të bazuara në rrezik;
 - 2.5. Kryen analiza të përgjithshme dhe statistikore mbi aktivitetin inspektues, në bazë të të dhënave përkatëse, me qëllim identifikimin e trendeve dhe nevojave për përmirësim të sistemit;
 - 2.6. Përgatit raporte analitike periodike dhe tematike për menaxhmentin, lidhur me zhvillimin, funksionimin dhe sfidat e sistemit të inspektimeve;

- 2.7. Analizon, në nivel të përgjithshëm, zbatimin e planeve vjetore të inspektimeve dhe përputhshmërinë e tyre me objektivat strategjike të Agjencisë, pa ndërhyrë në kompetencat e inspektorëve;
- 2.8. Harton dhe përditëson standardet dhe procedurat e brendshme për organizimin dhe zhvillimin e inspektimeve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 2.9. Identifikon nevojat për trajnim profesional në fushën e metodologjisë dhe standardeve të inspektimit dhe bashkëpunon me institucionet përkatëse në planifikimin e programeve të trajnimit;
- 2.10. Bashkëpunon me Zyrën e Inspektorit të Përgjithshëm dhe institucionet përkatëse në planifikimin dhe realizimin e trajnimeve të obligueshme për inspektorët e arsimit;
- 2.11. Bashkëpunon me zyrtarin përgjegjës për burime njerëzore në zhvillimin e programeve për ngritjen profesionale dhe forcimin e kapaciteteve metodologjike të inspektorëve.
3. Udhëheqësi i Divizionit për standardizim dhe metodologji të inspektimeve, i raporton drejtorit të përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për standardizim dhe metodologji të inspektimeve është tre (3).

Neni 9

Divizioni për shërbime të përgjithshme

1. Divizioni për shërbime të përgjithshme ka për mision të ofrojë mbështetje administrative dhe logjistike dhe të teknologjisë informative për njësitë administrative brenda Inspektoratit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për shërbime të përgjithshme janë:
- 2.1. Ofron shërbime dhe mbështetje administrative dhe logjistike për Inspektoratin, si dhe menaxhon dhe mirëmban inventarin në depo;
- 2.2. Menaxhon sistemin e arkivit fizik dhe digjital dhe dokumentet e brendshme, hyrëse dhe dalëse, të Inspektoratit;
- 2.3. Siguron zbatimin e procedurave për menaxhimin e të gjitha automjeteve që disponon Inspektorati në përputhje me legjislacionin në fuqi, bën koordinimin me institucionet përkatëse për raportimin lidhur me gjendjen e automjeteve në Inspektorat;
- 2.4. Mirëmban pajisjet e TI-së;
- 2.5. Ofron shërbime të përgjithshme të shpërndarjes së dokumenteve për Inspektoratin;
- 2.6. Siguron menaxhimin e pasurisë, përfshirë edhe stoqet.

2.7. Përgatit raporte periodike lidhur me gjendjen e inventarit, pajisjeve, automjeteve dhe shërbimeve mbështetëse, për nevojat e menaxhimit.

3. Udhëheqësi i Divizionit për shërbime të përgjithshme, raporton tek drejtori i përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për shërbime të përgjithshme është tre (3).

Neni 10

Divizioni për buxhet dhe financa

1. Divizioni për buxhet dhe financa ka për mision planifikimin dhe koordinimin e buxhetit për të siguruar lidhje më të mirë të politikave dhe alokimit të burimeve, rritjes së efikasitetit të shpenzimeve publike si dhe transparencës në procesin e hartimit të buxhetit të Inspektoratit.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për buxhet dhe financa janë:

2.1. Menaxhon dhe mbikëqyr procesin e planifikimit të buxhetit dhe parashikimeve financiare në koordinim me njësitë administrative të Agjencisë dhe përcjell realizimin e tij në vazhdimësi;

2.2. Përgatit propozimet buxhetore dhe Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve në koordinim me njësitë administrative të Inspektoratit dhe kryen planifikimin buxhetor për të gjitha programet e Inspektoratit;

2.3. Përgatit propozimet buxhetore me rastin e procesit të rishikimit buxhetor duke u bazuar në kërkesat e njësisë kërkuese sipas ligjeve në fuqi;

2.4. Siguron që shpenzimet dhe lëvizjet buxhetore dhe financiare, të bëhen në përputhje me rregullat dhe procedurat e menaxhimit të financave publike;

2.5. Përgatit dhe monitoron rrjedhën e parasë, llogaritë, transaksionet dhe parametrat tjerë financiarë, që tregojnë performancën financiare të Inspektoratit;

2.6. Përgatit pasqyrat financiare përfundimtare të Inspektoratit;

2.7. Raporton mbi ekzekutimin e buxhetit në mënyrë periodike sipas legjislacionit për menaxhimin e financave publike.

3. Udhëheqësi i Divizionit për buxhet dhe financa, raporton tek drejtori i përgjithshëm.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për buxhet dhe financa është tre (3).

Neni 11

Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë

1. Misioni i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë, është të sigurojë zbatimin e legjislacionit në fuqi, sigurimin e cilësisë në institucionet arsimore, përmes mbikëqyrjes administrative dhe pedagogjike, vlerësimit të jashtëm si dhe vlerësimit të performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve të shkollave, me qëllim të krijimit të një sistemi arsimor të drejtë, gjithëpërfshirës dhe cilësor.
2. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë, mbulon komunat: Prishtinë, Podujevë, Fushë-Kosovë, Obiliq, Gllogoc dhe Graçanicë.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë janë:
 - 3.1. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit në fuqi në institucionet arsimore publike dhe private të nivelit SNKA 0–4;
 - 3.2. Realizon inspektimin administrativ në institucionet arsimore;
 - 3.3. Kontrollon kriteret e pranimi të nxënësve dhe studentëve;
 - 3.4. Verifikon regjistrat, certifikatat dhe dokumentacionin shkollor;
 - 3.5. Kontrollon kualifikimet dhe licencat e personelit udhëheqës, mësimdhënës, profesional dhe administrativ;
 - 3.6. Shqyrton ankesat e nxënësve, prindërve dhe studentëve lidhur me masat disiplinore, diskriminimin dhe dhunën ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;
 - 3.7. Vlerëson funksionimin e këshillave drejtues dhe organeve të tjera profesionale në institucionet arsimore;
 - 3.8. Vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që lidhen me përsëritjen e klasës në institucionet e arsimit parauniversitar, bazuar në ankesa;
 - 3.9. Realizon inspektimin pedagogjik dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore për sigurimin e cilësisë;
 - 3.10. Vlerëson përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës, procesin e mësimdhënies dhe të vlerësimit;
 - 3.11. Vlerëson cilësinë dhe zbatimin e Planeve Individuale të Arsimit për fëmijët me aftësi të kufizuara;

- 3.12. Kontrollon dhe vlerëson funksionimin e mekanizmave të brendshëm të sigurimit të cilësisë në shkolla;
- 3.13. Analizon dhe krahason rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucioneve arsimore, si dhe rezultatet e vlerësimeve të jashtme të nxënësve;
- 3.14. Vlerëson efektshmërinë e menaxhimit të institucioneve arsimore dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve, nxënësve, komunitetit dhe DKA-së;
- 3.15. Rekomandon masa për përmirësimin e cilësisë së arsimit, përfshirë trajnime profesionale dhe masa pedagogjike e organizative;
- 3.16. Realizon vlerësimin e performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 3.17. Përgatit raporte përfundimtare të inspektimit dhe vlerësimit dhe jep rekomandime për licencim, përtëritje licence, avancim në karrierë apo revokim licence;
- 3.18. Mbikëqyr procesin e licencimit të mësimdhënësve dhe stafit udhëheqës në të gjitha fazat;
- 3.19. Bashkëpunon me MASH-in, DKA-të, institucionet arsimore dhe ekspertë të jashtëm, në funksion të realizimit të detyrave ligjore;
- 3.20. Koordinon punën sipas kërkesës së Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm për inspektime të përbashkëta me institucionet tjera.
4. Udhëheqësi i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë, i raporton drejtorit të Përgjithshëm.
5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë është strukturë ekuivalente me divizionin.
6. Numri i të punësuarve në Sektorin e Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë është njëzet e shtatë (27).

Neni 12

Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë

1. Misioni i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë është të sigurojë zbatimin e legjislacionit në fuqi, sigurimin e cilësisë në institucionet arsimore, përmes mbikëqyrjes administrative dhe pedagogjike, vlerësimit të jashtëm, si dhe vlerësimit të performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve të shkollave, me qëllim të krijimit të një sistemi arsimor të drejtë, gjithëpërfshirës dhe cilësor.
2. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë, mbulon komunat: Mitrovicë e Jugut, Mitrovicë e Veriut, Skenderaj, Vushtrri, Zubin Potok, Zveçan dhe Leposaviq.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë janë:
- 3.1. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit në fuqi në institucionet arsimore publike dhe private të nivelit SNKA 0–4;
 - 3.2. Realizon inspektimin administrativ në institucionet arsimore;
 - 3.3. Kontrollon kriteret e pranimit të nxënësve dhe studentëve;
 - 3.4. Verifikon regjistrat, certifikatat dhe dokumentacionin shkollor;
 - 3.5. Kontrollon kualifikimet dhe licencat e personelit udhëheqës, mësimdhënës, profesional dhe administrativ;
 - 3.6. Shqyrton ankesat e nxënësve, prindërve dhe studentëve lidhur me masat disiplinore, diskriminimin dhe dhunën ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;
 - 3.7. Vlerëson funksionimin e këshillave drejtues dhe organeve të tjera profesionale në institucionet arsimore;
 - 3.8. Vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që lidhen me përsëritjen e klasës në institucionet e arsimit parauniversitar, bazuar në ankesa;
 - 3.9. Realizon inspektimin pedagogjik dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore për sigurimin e cilësisë;
 - 3.10. Vlerëson përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës, procesin e mësimdhënies dhe të vlerësimit;
 - 3.11. Vlerëson cilësinë dhe zbatimin e Planeve Individuale të Arsimit për fëmijët me aftësi të kufizuara;
 - 3.12. Kontrollon dhe vlerëson funksionimin e mekanizmave të brendshëm të sigurimit të cilësisë në shkolla;
 - 3.13. Analizon dhe krahason rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucioneve arsimore, si dhe rezultatet e vlerësimeve të jashtme të nxënësve;
 - 3.14. Vlerëson efektshmërinë e menaxhimit të institucioneve arsimore dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve, nxënësve, komunitetit dhe DKA-së;
 - 3.15. Rekomandon masa për përmirësimin e cilësisë së arsimit, përfshirë trajnime profesionale dhe masa pedagogjike e organizative;

- 3.16. Realizon vlerësimin e performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 3.17. Përgatit raporte përfundimtare të inspektimit dhe vlerësimit dhe jep rekomandime për licencim, përtëritje licence, avancim në karrierë apo revokim licence;
- 3.18. Mbikëqyr procesin e licencimit të mësimdhënësve dhe stafit udhëheqës në të gjitha fazat;
- 3.19. Bashkëpunon me MASH-in, DKA-të, institucionet arsimore dhe ekspertë të jashtëm, në funksion të realizimit të detyrave ligjore;
- 3.20. Koordinon punën sipas kërkesës së Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm për inspektime të përbashkëta me institucionet tjera.
- 4. Udhëheqësi i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë i raporton drejtorit të përgjithshëm.
- 5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë është strukturë ekuivalente me divizionin.
- 6. Numri i të punësuarve në Sektorin e Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë është nëntë (9).

Neni 13 **Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Pejë**

- 1. Misioni i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Pejë është të sigurojë zbatimin e legjislacionit në fuqi, sigurimin e cilësisë në institucionet arsimore, përmes mbikëqyrjes administrative dhe pedagogjike, vlerësimit të jashtëm si dhe vlerësimit të performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve të shkollave, me qëllim të krijimit të një sistemi arsimor të drejtë, gjithëpërfshirës dhe cilësor.
- 2. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Pejë, mbulon komunat: Pejë, Istog, Klinë, Deçan dhe Junik.
- 3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Pejë janë:
 - 3.1. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit në fuqi në institucionet arsimore publike dhe private të nivelit SNKA 0–4;
 - 3.2. Realizon inspektimin administrativ në institucionet arsimore;
 - 3.3. Kontrollon kriteret e pranimi të nxënësve dhe studentëve;
 - 3.4. Verifikon regjistrat, certifikatat dhe dokumentacionin shkollor;
 - 3.5. Kontrollon kualifikimet dhe licencat e personelit udhëheqës, mësimdhënës, profesional dhe administrativ;

- 3.6. Shqyrton ankesat e nxënësve, prindërve dhe studentëve lidhur me masat disiplinore, diskriminimin dhe dhunën ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;
- 3.7. Vlerëson funksionimin e këshillave drejtues dhe organeve të tjera profesionale në institucionet arsimore;
- 3.8. Vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që lidhen me përsëritjen e klasës në institucionet e arsimit parauniversitar, bazuar në ankesa;
- 3.9. Realizon inspektimin pedagogjik dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore për sigurimin e cilësisë;
- 3.10. Vlerëson përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës, procesin e mësimdhënies dhe të vlerësimit;
- 3.11. Vlerëson cilësinë dhe zbatimin e Planeve Individuale të Arsimit për fëmijët me aftësi të kufizuara;
- 3.12. Kontrollon dhe vlerëson funksionimin e mekanizmave të brendshëm të sigurimit të cilësisë në shkolla;
- 3.13. Analizon dhe krahason rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucioneve arsimore, si dhe rezultatet e vlerësimeve të jashtme të nxënësve;
- 3.14. Vlerëson efektshmërinë e menaxhimit të institucioneve arsimore dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve, nxënësve, komunitetit dhe DKA-së;
- 3.15. Rekomandon masa për përmirësimin e cilësisë së arsimit, përfshirë trajnime profesionale dhe masa pedagogjike e organizative;
- 3.16. Realizon vlerësimin e performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 3.17. Përgatit raporte përfundimtare të inspektimit dhe vlerësimit dhe jep rekomandime për licencim, përtëritje licence, avancim në karrierë apo revokim licence;
- 3.18. Mbikëqyr procesin e licencimit të mësimdhënësve dhe stafit udhëheqës në të gjitha fazat;
- 3.19. Bashkëpunon me MASH-in, DKA-të, institucionet arsimore dhe ekspertë të jashtëm, në funksion të realizimit të detyrave ligjore;
- 3.20. Koordinon punën sipas kërkesës së Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm për inspekte të përbashkëta me institucionet tjera.

4. Udhëheqësi i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Pejë i raporton drejtorit të përgjithshëm.
5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Pejë është strukturë ekuivalente me divizionin.
6. Numri i të punësuarve në Sektorin e Inspektoratit të Arsimit në Pejë është nëntë (9).

Neni 14

Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prizren

1. Misioni i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prizren është të sigurojë zbatimin e legjislacionit në fuqi, sigurimin e cilësisë në institucionet arsimore, përmes mbikëqyrjes administrative dhe pedagogjike, vlerësimit të jashtëm, si dhe vlerësimit të performancës së mësimitdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve të shkollave, me qëllim të krijimit të një sistemi arsimor të drejtë, gjithëpërfshirës dhe cilësor.
2. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prizren, mbulon komunat: Prizren, Dragash, Suharekë dhe Mamushë.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prizren janë:
 - 3.1. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit në fuqi në institucionet arsimore publike dhe private të nivelit SNKA 0–4;
 - 3.2. Realizon inspektimin administrativ në institucionet arsimore;
 - 3.3. Kontrollon kriteret e pranimit të nxënësve dhe studentëve;
 - 3.4. Verifikon regjistrat, certifikatat dhe dokumentacionin shkollor;
 - 3.5. Kontrollon kualifikimet dhe licencat e personelit udhëheqës, mësimitdhënës, profesional dhe administrativ;
 - 3.6. Shqyrton ankesat e nxënësve, prindërve dhe studentëve lidhur me masat disiplinore, diskriminimin dhe dhunën ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;
 - 3.7. Vlerëson funksionimin e këshillave drejtues dhe organeve të tjera profesionale në institucionet arsimore;
 - 3.8. Vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që lidhen me përsëritjen e klasës në institucionet e arsimit parauniversitar, bazuar në ankesa;
 - 3.9. Realizon inspektimin pedagogjik dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore për sigurimin e cilësisë;

- 3.10. Vlerëson përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës, procesin e mësimdhënies dhe të vlerësimit;
- 3.11. Vlerëson cilësinë dhe zbatimin e Planeve Individuale të Arsimit për fëmijët me aftësi të kufizuara;
- 3.12. Kontrollon dhe vlerëson funksionimin e mekanizmave të brendshëm të sigurimit të cilësisë në shkolla;
- 3.13. Analizon dhe krahason rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucioneve arsimore, si dhe rezultatet e vlerësimeve të jashtme të nxënësve;
- 3.14. Vlerëson efektshmërinë e menaxhimit të institucioneve arsimore dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve, nxënësve, komunitetit dhe DKA-së;
- 3.15. Rekomandon masa për përmirësimin e cilësisë së arsimit, përfshirë trajnime profesionale dhe masa pedagogjike e organizative;
- 3.16. Realizon vlerësimin e performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 3.17. Përgatit raporte përfundimtare të inspektimit dhe vlerësimit dhe jep rekomandime për licencim, përtëritje licence, avancim në karrierë apo revokim licence;
- 3.18. Mbikëqyr procesin e licencimit të mësimdhënësve dhe stafit udhëheqës në të gjitha fazat;
- 3.19. Bashkëpunon me MASH-in, DKA-të, institucionet arsimore dhe ekspertë të jashtëm, në funksion të realizimit të detyrave ligjore.
- 3.20. Koordinon punën sipas kërkesës së Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm për inspektime të përbashkëta me institucionet tjera.
4. Udhëheqësi i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prizren i raporton drejtorit të përgjithshëm.
5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prizren është strukturë ekuivalente me Divizionin.
6. Numri i të punësuarve në Sektorin e Inspektoratit të Arsimit në Prizren është dhjetë (10).

Neni 15

Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj

1. Misioni i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj është të sigurojë zbatimin e legjislacionit në fuqi, sigurimin e cilësisë në institucionet arsimore, përmes mbikëqyrjes administrative dhe pedagogjike, vlerësimit të jashtëm, si dhe vlerësimit të performancës së

mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve të shkollave, me qëllim të krijimit të një sistemi arsimor të drejtë, gjithëpërfshirës dhe cilësor.

2. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj, mbulon komunat: Ferizaj, Lipjan, Kaçanik, Shtime, Shtërpçë dhe Hani i Elezit.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj janë:

3.1. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit në fuqi në institucionet arsimore publike dhe private të nivelit SNKA 0–4;

3.2. Realizon inspektimin administrativ në institucionet arsimore;

3.3. Kontrollon kriteret e pranimit të nxënësve dhe studentëve;

3.4. Verifikon regjistrat, certifikatat dhe dokumentacionin shkollor;

3.5. Kontrollon kualifikimet dhe licencat e personelit udhëheqës, mësimdhënës, profesional dhe administrativ;

3.6. Shqyrton ankesat e nxënësve, prindërve dhe studentëve lidhur me masat disiplinore, diskriminimin dhe dhunën ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;

3.7. Vlerëson funksionimin e këshillave drejtues dhe organeve të tjera profesionale në institucionet arsimore;

3.8. Vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që lidhen me përsëritjen e klasës në institucionet e arsimit parauniversitar, bazuar në ankesa;

3.9. Realizon inspektimin pedagogjik dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore për sigurimin e cilësisë;

3.10. Vlerëson përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës, procesin e mësimdhënies dhe të vlerësimit;

3.11. Vlerëson cilësinë dhe zbatimin e Planeve Individuale të Arsimit për fëmijët me aftësi të kufizuara;

3.12. Kontrollon dhe vlerëson funksionimin e mekanizmave të brendshëm të sigurimit të cilësisë në shkolla;

3.13. Analizon dhe krahason rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucioneve arsimore, si dhe rezultatet e vlerësimeve të jashtme të nxënësve;

- 3.14. Vlerëson efektshmërinë e menaxhimit të institucioneve arsimore dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve, nxënësve, komunitetit dhe DKA-së;
- 3.15. Rekomandon masa për përmirësimin e cilësisë së arsimit, përfshirë trajnime profesionale dhe masa pedagogjike e organizative;
- 3.16. Realizon vlerësimin e performancës së mësimeve, drejtorëve dhe zëvendësrektorëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 3.17. Përgatit raporte përfundimtare të inspektimit dhe vlerësimit dhe jep rekomandime për licencim, përtëritje licence, avancim në karrierë apo revokim licence;
- 3.18. Mbikëqyr procesin e licencimit të mësimeve dhe stafit udhëheqës në të gjitha fazat;
- 3.19. Bashkëpunon me MASH-in, DKA-të, institucionet arsimore dhe ekspertë të jashtëm, në funksion të realizimit të detyrave ligjore;
- 3.20. Koordinon punën sipas kërkesës së Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm për inspekte të përbashkëta me institucionet tjera.
4. Udhëheqësi i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj i raporton drejtorit të përgjithshëm.
5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj është strukturë ekuivalente me divizionin.
6. Numri i të punësuarve në Sektorin e Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj është dymbëdhjetë (12).

Neni 16

Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjiçan

1. Misioni i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjiçan është të sigurojë zbatimin e legjislacionit në fuqi, sigurimin e cilësisë në institucionet arsimore, përmes mbikëqyrjes administrative dhe pedagogjike, vlerësimit të jashtëm si dhe vlerësimit të performancës së mësimeve, drejtorëve dhe zëvendësrektorëve të shkollave, me qëllim të krijimit të një sistemi arsimor të drejtë, gjithëpërfshirës dhe cilësor.
2. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjiçan, mbulon komunat: Gjiçan, Novobërdë, Kamenicë, Viti, Kllokot, Partesh dhe Ranillukë.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjiçan janë:
 - 3.1. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit në fuqi në institucionet arsimore publike dhe private të nivelit SNKA 0–4;
 - 3.2. Realizon inspektimin administrativ në institucionet arsimore;

- 3.3. Kontrollon kriteret e pranimit të nxënësve dhe studentëve;
- 3.4. Verifikon regjistrat, certifikatat dhe dokumentacionin shkollor;
- 3.5. Kontrollon kualifikimet dhe licencat e personelit udhëheqës, mësimdhënës, profesional dhe administrativ;
- 3.6. Shqyrton ankesat e nxënësve, prindërve dhe studentëve lidhur me masat disiplinore, diskriminimin dhe dhunën ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;
- 3.7. Vlerëson funksionimin e këshillave drejtues dhe organeve të tjera profesionale në institucionet arsimore;
- 3.8. Vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që lidhen me përsëritjen e klasës në institucionet e arsimit parauniversitar, bazuar në ankesa;
- 3.9. Realizon inspektimin pedagogjik dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore për sigurimin e cilësisë;
- 3.10. Vlerëson përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës, procesin e mësimdhënies dhe të vlerësimit;
- 3.11. Vlerëson cilësinë dhe zbatimin e Planeve Individuale të Arsimit për fëmijët me aftësi të kufizuara;
- 3.12. Kontrollon dhe vlerëson funksionimin e mekanizmave të brendshëm të sigurimit të cilësisë në shkolla;
- 3.13. Analizon dhe krahason rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucioneve arsimore si dhe rezultatet e vlerësimeve të jashtme të nxënësve;
- 3.14. Vlerëson efektshmërinë e menaxhimit të institucioneve arsimore dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve, nxënësve, komunitetit dhe DKA-së;
- 3.15. Rekomandon masa për përmirësimin e cilësisë së arsimit, përfshirë trajnime profesionale dhe masa pedagogjike e organizative;
- 3.16. Realizon vlerësimin e performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 3.17. Përgatit raporte përfundimtare të inspektimit dhe vlerësimit dhe jep rekomandime për licencim, përtëritje licence, avancim në karrierë apo revokim licence;
- 3.18. Mbikëqyr procesin e licencimit të mësimdhënësve dhe stafit udhëheqës në të gjitha fazat;

3.19. Bashkëpunon me MASH-in, DKA-të, institucionet arsimore dhe ekspertë të jashtëm, në funksion të realizimit të detyrave ligjore;

3.20. Koordinon punën sipas kërkesës së Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm për inspektime të përbashkëta me institucionet tjera.

4. Udhëheqësi i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjiilan i raporton drejtorit të përgjithshëm.
5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjiilan është strukturë ekuivalente me divizionin.
6. Numri i të punësuarve në Sektorin e Inspektoratit të Arsimit në Gjiilan është shtatë (7).

Neni 17

Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë

1. Misioni i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë është të sigurojë zbatimin e legjislacionit në fuqi, sigurimin e cilësisë në institucionet arsimore, përmes mbikëqyrjes administrative dhe pedagogjike, vlerësimit të jashtëm si dhe vlerësimit të performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve të shkollave, me qëllim të krijimit të një sistemi arsimor të drejtë, gjithëpërfshirës dhe cilësor.
2. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë, mbulon komunat: Gjakovë, Rahovec dhe Malishevë.
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë janë:
 - 3.1. Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit në fuqi në institucionet arsimore publike dhe private të nivelit SNKA 0–4;
 - 3.2. Realizon inspektimin administrativ në institucionet arsimore;
 - 3.3. Kontrollon kriteret e pranimit të nxënësve dhe studentëve;
 - 3.4. Verifikon regjistrat, certifikatat dhe dokumentacionin shkollor;
 - 3.5. Kontrollon kualifikimet dhe licencat e personelit udhëheqës, mësimdhënës, profesional dhe administrativ;
 - 3.6. Shqyrton ankesat e nxënësve, prindërve dhe studentëve lidhur me masat disiplinore, diskriminimin dhe dhunën ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;
 - 3.7. Vlerëson funksionimin e këshillave drejtues dhe organeve të tjera profesionale në institucionet arsimore;

- 3.8. Vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që lidhen me përsëritjen e klasës në institucionet e arsimit parauniversitar, bazuar në ankesa;
 - 3.9. Realizon inspektimin pedagogjik dhe vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore për sigurimin e cilësisë;
 - 3.10. Vlerëson përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës, procesin e mësimdhënies dhe të vlerësimit;
 - 3.11. Vlerëson cilësinë dhe zbatimin e Planeve Individuale të Arsimit për fëmijët me aftësi të kufizuara;
 - 3.12. Kontrollon dhe vlerëson funksionimin e mekanizmave të brendshëm të sigurimit të cilësisë në shkolla;
 - 3.13. Analizon dhe krahason rezultatet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucioneve arsimore, si dhe rezultatet e vlerësimeve të jashtme të nxënësve;
 - 3.14. Vlerëson efektshmërinë e menaxhimit të institucioneve arsimore dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve, nxënësve, komunitetit dhe DKA-së;
 - 3.15. Rekomandon masa për përmirësimin e cilësisë së arsimit, përfshirë trajnime profesionale dhe masa pedagogjike e organizative;
 - 3.16. Realizon vlerësimin e performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 3.17. Përgatit raporte përfundimtare të inspektimit dhe vlerësimit dhe jep rekomandime për licencim, përtëritje licence, avancim në karrierë apo revokim licence;
 - 3.18. Mbikëqyr procesin e licencimit të mësimdhënësve dhe stafit udhëheqës në të gjitha fazat;
 - 3.19. Bashkëpunon me MASH-in, DKA-të, institucionet arsimore dhe ekspertë të jashtëm, në funksion të realizimit të detyrave ligjore;
 - 3.20. Koordinon punën sipas kërkesës së Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm për inspektime të përbashkëta me institucionet tjera.
4. Udhëheqësi i Sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë i raporton drejtorit të përgjithshëm.
 5. Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë është strukturë ekuivalente me divizionin.
 6. Numri i të punësuarve në Sektorin e Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë është tetë (8).

Neni 18
Shërbimet e auditimit të brendshëm

Shërbimet e auditimit të brendshëm për Inspektoratin e Arsimit kryhen nga njësia përgjegjëse për auditim në MASH.

Neni 19
Dispozitat përfundimtare

1. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të Buxhetit nuk paraqet nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen apo shuhen struktura organizative.
2. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të Buxhetit lidhur me numrin e punëtorëve janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 20
Shtojcat

1. Struktura organizative e Agjencisë dhe organogrami i detajuar përcaktohen sipas shtojcave të cilat janë pjesë përbërëse të kësaj Rregulloreje:

- 1.1. Shtojca Nr.1 - Organogrami i Inspektoratit të Arsimit
- 1.2. Shtojca Nr. 2 – Struktura Organizative e Inspektoratit të Arsimit

Neni 21
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja (MASHT) Nr. 01/2019 për Organizimin dhe Funksionimin e Brendshëm të Inspektoratit të Arsimit në Republikën e Kosovës.

Neni 22
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e publikimit në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës
19 Gusht 2026

Shtojca Nr.1 ORGANOGRAMI I INSPEKTORATIT TË ARSIMIT

Struktura	Klasa	Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)	Numri: 103
Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm			Totali 9
1.Drejtori i përgjithshëm i Inspektoratit të Arsimit	Drejtues i lartë	N/A	1
1.1Asistent administrativ	Profesional 3	64 – Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
1.2 Zyrtar i lartë ekzekutiv	Profesional 1	12. Grupi i shkencave shoqërore	1
1.3 Zyrtar i lartë për burime njerëzore	Profesional 1	6. Grupi i burimeve njerëzore	1
1.4 Zyrtar i lartë i prokurimit	Profesional 1	4. Grupi i prokurimit publik	1
1.5 Zyrtar i lartë certifikues	Profesional 1	3. Grupi i ekonomisë	1
1.6. Zyrtar i lartë për komunikim me publikun	Profesional 1	8. Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
1.7. Zyrtar i lartë për koordinim	Profesional 1	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
1.8. Vozitës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës	N/A	1
Divizioni për çështje ligjore			Total: 3
Udhëheqës i divizionit për çështje ligjore	Drejtues i ulët	N/A	1
Zyrtar i lartë për mbështetje ligjore	Profesional 1	1. Grupi ligjor	2
Divizioni për standardizim dhe metodologji të inspektimeve			Total: 3
Udhëheqës i divizionit për standardizim dhe metodologji të inspektimeve	Drejtues i ulët	N/A	1
Zyrtar i lartë për raporte dhe analiza	Profesional 1	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	2

Divizioni për shërbime të përgjithshme			Total:3
Udhëheqës i divizionit për shërbime të përgjithshme	Drejtues i Ulët	N/A	1
Zyrtar i lartë për teknologji informative	Profesional 1	49. Grupi i teknologjisë informative	1
Zyrtar për logjistikë	Profesional 2	63. Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Divizioni për buxhet dhe financa			Total: 3
Udhëheqës i Divizionit për buxhet dhe financa		N/A	1
Zyrtar i lartë për buxhet dhe financa	Profesional 1	2.Grupi i buxhetit dhe financave	1
Zyrtar i lartë për shpenzime	Profesional 1	2.Grupi i buxhetit dhe financave	1
Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë			Total: 27
Udhëheqës i sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prishtinë	Drejtues i Ulët	N/A	1
Inspektor administrativ i arsimit	Profesional 1	1. Grupi ligjor	8
Inspektor pedagogjik i arsimit	Profesional 1	48. Grupi i arsimit	18
Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë			Total: 9
Udhëheqës i sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Mitrovicë	Drejtues i ulët	N/A	1
Inspektor administrativ i arsimit	Profesional 1	1. Grupi ligjor	2

Inspektor pedagogjik i arsimit	Profesional 1	48. Grupi i arsimit	6
Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Pejë			Total: 9
Udhëheqës i sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Pejë	Drejtues i Ulët	N/A	1
Inspektor administrativ i arsimit	Profesional 1	1. Grupi ligjor	2
Inspektor pedagogjik i arsimit	Profesional 1	48. Grupi i arsimit	6
Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Prizren			Total: 10
Udhëheqës i sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Prizren	Drejtues i ulët	N/A	1
Inspektor administrativ i arsimit	Profesional 1	1. Grupi ligjor	2
Inspektor pedagogjik i arsimit	Profesional 1	48. Grupi i arsimit	7
Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj			Total: 12
Udhëheqës i sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Ferizaj	Drejtues i ulët	N/A	1
Inspektor administrativ i arsimit	Profesional 1	1. Grupi ligjor	3
Inspektor pedagogjik i arsimit	Profesional 1	48. Grupi i arsimit	8
Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjiilan			Total: 7

Udhëheqës i sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjilan	Drejtues i ulët	N/A	1
Inspektor administrativ i arsimit	Profesional 1	1. Grupi ligjor	2
Inspektor pedagogjik i arsimit	Profesional 1	48. Grupi i arsimit	4
Sektori i Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë			Total: 8
Udhëheqës i sektorit të Inspektoratit të Arsimit në Gjakovë	Drejtues i ulët	N/A	1
Inspektor administrativ i arsimit	Profesional 1	1. Grupi ligjor	2
Inspektor pedagogjik i arsimit	Profesional 1	48. Grupi i arsimit	5

shtojca 2 – Struktura Organizative e IA

