



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

**UREDBA (KP) Br. 13/2026 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZOVANJU I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA INSPEKTORATA ZA
OBRAZOVANJE U REPUBLICI KOSOVO¹**

¹ Uredba (KP) Br.13/2026 o unutrašnjem organizovanju i sistematizaciji radnih mesta Inspektorata za Obrazovanje u Republici Kosovo, usvojena Odlukom Br. 139/2026, od 19.08.2026. godine, predsednika Vlade Republike Kosovo

Premijer Republike Kosovo, u skladu sa članom 93, stav 4 Ustava Republike Kosovo, članom 4, stav 2, članom 6 Zakona br. 06/L-046 o Inspektoratu za obrazovanje u Republici Kosovo sa članom 11. stav 3 Zakon Br. 06/L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, član 8 stav 4 (4.5) Zakona o Vladi Republike Kosovo br. 08/L-117, član 38 Zakona o javnim službenicima, član 4, član 5, član 6 Uredbe (VRK) br. 01/2020 o standardima unutrašnjeg organizovanja, sistematizaciji radnih mesta i saradnji u institucijama državne administracije i nezavisnih agencija, donosi:

UREDBA (KP) Br. 13/2026 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZOVANJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA INSPEKTORATA ZA OBRAZOVANJE U REPUBLICI KOSOVO

Član 1 Cilj

Ova Uredba ima za cilj definisanje unutrašnje organizovanje i sistematizacija radnih mesta Inspektorata za obrazovanje (u tekstu: Inspektorat).

Član 2 Oblast delovanja

1. Uredba se odnosi na Inspektorat za obrazovanje.
2. Oblast odgovornosti Inspektorata za obrazovanje utvrđena je Zakonom o Inspektoratu za obrazovanje i svim drugim važećim zakonima na Kosovu koji spadaju u oblast koja reguliše pitanja obrazovanja, obuke i osposobljavanja.
3. Dužnosti i odgovornosti Inspektorata za obrazovanje utvrđene su posebnim Zakonom o Inspektoratu za obrazovanje i zakonima koji se primenjuju na Kosovu i koji regulišu radni odnos državnih službenika.

Član 3 Misija

1. Inspektorat za obrazovanje nadgleda sprovođenje zakonskih propisa u oblasti obrazovanja i obezbeđivanja kvaliteta.
2. Misija Inspektorata za obrazovanje je da nadgleda sprovođenje zakona u oblasti obrazovanja i obezbeđuje kvalitet obrazovnih usluga, promovišući visoke standarde i dobru praksu u obrazovnim institucijama.

Član 4 Organizaciona struktura

1. Organizaciona struktura Inspektorata za obrazovanje je kao u nastavku;

- 1.1. Kancelarija Generalnog direktora;
- 1.2. Divizije i sektori;

2. Broj zaposlenih u Inspektorat za obrazovanje je sto tri (103)

Član 5

Kancelarija Generalnog direktora;

1. Kancelarija direktora se sastoji od:

- 1.1. Generalni direktor;
- 1.2. Stručno osoblje;
- 1.3. Pomoćno osoblje.

2. Ostale pozicije koje direktno odgovaraju generalnom direktora:

- 2.1. Viši službenik za sertifikaciju;
- 2.2. Viši službenik za nabavke;
- 2.3. Viši službenik za komunikaciju sa javnošću;
- 2.4. Viši službenik za ljudske resurse.
- 2.5. Viši službenik za koordinaciju

3. Zadaci i odgovornosti generalnog Direktor se utvrđuju odgovarajućim zakonom o organizovanju i funkcionisanju državne administracije i nezavisnih agencija, relevantnim Zakonom o javnim službenicima, Zakon o Inspektoratu za obrazovanje Zakon o inspekcijama, kao i drugim zakonskim aktima na snazi.

4. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kancelariji generalnog direktora utvrđene su relevantnim zakonom o javnim službenicima i drugim relevantnim važećim zakonima.

5. Broj zaposlenih u kancelariji Generalnog direktora je **devet** (8).

Član 6

Divizije Inspektorata za obrazovanje

1. Divizije Inspektorata za obrazovanje su:

- 1.1. Divizioni za pravnu podršku;
- 1.2. Divizija za standardizaciju i metodologiju inspekcije;

- 1.3. Divizija opštih usluga;
- 1.4. Divizija za budžet i finansije;
- 1.5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prištini ;
- 1.6. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Mitrovici;
- 1.7. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Peći;
- 1.8. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prizren;
- 1.9. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Uroševcu;
- 1.10. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Gnjilane;
- 1.11. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Đakovici.

Član 7

Divizija za pravnu podršku

- 1. Misija Divizije za pravnu podršku je da pruži pravnu podršku svim administrativnim jedinicama unutar Agencije;
- 2. Zadaci i odgovornosti Divizije za pravnu podršku su:
 - 2.1. Koordinira proces konsultacija i pripremu relevantnih dokumenata;
 - 2.2. Izrađuje pravna mišljenja, odluke i druge pravne akte, pruža pravnu podršku i stručne pravne savete za potrebe Inspektorata i Ministarstva u vezi sa relevantnim zakonodavstvom, kao i podržava ujednačavanje inspeksijske prakse;
 - 2.3. Pruža pomoć organizacionim strukturama Inspektorata u identifikovanju pitanja koja treba rešiti;
 - 2.4. Sarađuje sa Ministarstvom u vezi sa zakonodavnim aktivnostima i drugim potrebama za efikasno sprovođenje dužnosti i odgovornosti;
 - 2.5. Sarađuje i koordinira sa Državnim pravobranilaštvom u vezi sa sudskim zastupanjem Inspektorata na sudu;
 - 2.6. Prati i identifikuje izazove u sprovođenju normativnih akata Inspektorata.;
- 3. Šef Divizije za pravnu podršku izveštava generalnog direktora Inspektorata za obrazovanje.

4. Broj zaposlenih u okviru Diviziji za pravnu podršku je tri (3).

Član 8

Divizija za standardizaciju i metodologiju inspekcije

1. Divizija za standardizaciju i metodologiju inspekcije ima misiju da razvija, održava i kontinuirano unapređuje standarde, metodologije i instrumente inspekcije, sa ciljem obezbeđivanja ujedinenja inspekcijske prakse, povećanja transparentnosti, zakonitosti i efikasnosti inspekcijske aktivnosti, bez mešanja u operativna i ovlašćenja inspektora za donošenje odluka.
2. Zadaci i odgovornosti Divizije za standardizaciju i metodologije inspekcije su:
 - 2.1. Izrađuje, standardizuje i ažurira procedure, metodologije i radne instrumente za sprovođenje inspekcijskih nadzora, uključujući njihovu digitalizaciju, u skladu sa važećim zakonodavstvom i profesionalnim standardima.
 - 2.2. Sastavlja, priprema i održava standardne obrasce, modele i dokumentaciju za inspekcije, sa ciljem objedinjavanja inspekcijske prakse na institucionalnom nivou.
 - 2.3. Određuje indikatore i metodologije za merenje performanse u sprovođenju godišnjeg plana inspekcijskih nadzora.
 - 2.4. Administrira i ažurira podatke vezane za planiranje inspekcija zasnovanih na riziku.
 - 2.5. Sprovodi opšte i statističke analize inspekcijskih aktivnosti, na osnovu relevantnih podataka, sa ciljem identifikovanja trendova i potreba za poboljšanjem sistema.
 - 2.6. Priprema periodične i tematske analitičke izveštaje za rukovodstvo, u vezi sa razvojem, funkcionisanjem i izazovima sistema inspekcije.
 - 2.7. Analizira, na opštem nivou, sprovođenje godišnjih planova inspekcije i njihovu usklađenost sa strateškim ciljevima Agencije, bez mešanja u ovlašćenja inspektora.
 - 2.8. Izrađuje i ažurira interne standarde i procedure za organizaciju i sprovođenje inspekcijskih nadzora, u skladu sa važećim zakonodavstvom.
 - 2.9. Identifikuje potrebe za stručnom obukom u oblasti metodologije i standarda inspekcije i sarađuje sa relevantnim institucijama u planiranju programa obuke.
 - 2.10. Sarađuje sa Kancelarijom generalnog inspektora i relevantnim institucijama u planiranju i sprovođenju obavezne obuke za inspektore u obrazovanje.
 - 2.11. Sarađuje sa službenikom zaduženim za ljudske resurse u razvoju programa za stručno usavršavanje i jačanje metodoloških kapaciteta inspektora.

3. Rukovodilac Divizije za standardizaciju i metodologije inspekcije izveštava Generalnog Direktor.
4. Broj zaposlenih u Diviziji za standardizaciju i inspektorske metodologije je tri (3).

Član 9 **Divizija opštih usluga**

1. Misija Divizije za opšte usluge je da pruži administrativnu, logističku i informaciono-tehnološku podršku administrativnim jedinicama unutar IO.
2. Zadaci i odgovornosti Divizija za opšte usluge su:
 - 2.1. Pruža administrativne i logističke usluge i podršku Inspektoratu i upravlja i održava inventar u skladištu;
 - 2.2. Upravlja sistemom fizičke i digitalne arhive, kao i internim, ulaznim i izlaznim dokumentima Inspektorata;
 - 2.3. Obezbeđuje sprovođenje procedura za menadžiranje sa svim vozilima koje raspolaže Inspektorat u skladu sa važećim zakonodavstvom, koordinira sa relevantnim institucijama za izveštavanje o stanju vozila u Inspektorat.
 - 2.4. Održava IT opremu.
 - 2.5. Pruža opšte usluge dostavu dokumenata za Inspektorat.
 - 2.6. Obezbeđuje upravljanje imovinom, uključujući akcije.
 - 2.7. Priprema periodične izveštaje o stanju zaliha, opreme, vozila i pomoćnih usluga, za potrebe upravljanja.
3. Rukovodilac Divizije za opšte usluga , izveštava generalnog direktor.
4. Broj zaposlenih u Diviziji za op[te usluge je tri (3).

Član 10 **Divizija za budžet i finansije**

1. Misija Divizije za budžet i finansije je da planira i koordinira budžet kako bi se osigurala bolja usklađenost politika i raspodele resursa, povećana efikasnost javne potrošnje i transparentnost u procesu izrade budžeta Inspektorata.
2. Zadaci i odgovornosti Divizije za budžet i finansije su:
 - 2.1. Upravlja i nadgleda proces planiranja budžeta i finansijskih prognoza u koordinaciji sa administrativnim jedinicama Agencije i kontinuirano prati njegovo sprovođenje;

2.2. Priprema predloge budžeta i srednjoročni okvir rashoda u koordinaciji sa administrativnim jedinicama Agencije i vrši planiranje budžeta za sve programe Agencije;

2.3. Priprema predloge budžeta tokom procesa pregleda budžeta na osnovu zahteva jedinica koje podnose zahteve u skladu sa važećim zakonima;

2.4. Osigurava da se budžetski i finansijski rashodi i kretanja vrše u skladu sa pravilima i procedurama upravljanja javnim finansijama;

2.5. Priprema i prati novčani tok, račune, transakcije i druge finansijske parametre koji ukazuju na finansijske performanse Agencije;

2.6. Priprema završne finansijske izveštaje Agencije;

2.7. Periodično izveštava o izvršenju budžeta u skladu sa zakonskim propisima o upravljanju javnim finansijama;

3. Rukovodilac Divizije za opšte usluga , izveštava generalnog direktora.

4. Broj zaposlenih u Diviziji za budžet i finansije je tri (3).

Član 11

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prištini

1. Misija Sektora Inspektorata za obrazovanje u Prištini je da obezbedi sprovođenje važećeg zakonodavstva, obezbeđivanje kvaliteta u obrazovnim institucijama, kroz administrativni i pedagoški nadzor, eksternu evaluaciju, kao i evaluaciju performanse nastavnika, direktora i zamenika direktora škola, sa ciljem stvaranja pravednog, inkluzivnog i kvalitetnog obrazovnog sistema.

2. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prištini, pokriva opštine: Priština, Podujevo, Kosovo Polje, Obilić, Dernas (Glogovac) i Gračanica.

3. Zadaci i odgovornosti Sektora Inspektorata za obrazovanje u Prištini su:

3.1. nadgleda sprovođenje važećih propisa u javnim i privatnim obrazovnim ustanovama SNKA nivoa 0–4;

3.2. Obavlja administrativnu inspekciju u obrazovnim institucijama;

3.3. proverava kriterijume za prijem učenika i studenata;

3.4. proverava školske evidencije, sertifikate i školsku dokumentaciju;

3.5. proverava kvalifikacije i licence rukovodećeg, nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja;

3.6. razmatra žalbe učenika, roditelji i studenata u vezi disciplinskih mera, diskriminacije i nasilja nad decom, nakon što su iskorišćena sva pravna sredstva u instituciji i na nivou ODO-a;

3.7. procenjuje funkcionisanje upravnih saveta i drugih stručnih tela u obrazovnim institucijama;

3.8. procenjuje moguće zakonske prekršaje u vezi sa ponavljanjem razreda u preduniverzitetskim obrazovnim ustanovama, na osnovu žalbi;

3.9. sprovodi pedagošku inspekciju i eksternu evaluaciju obrazovnih institucija radi obezbeđivanja kvaliteta;

3.10. procenjuje napredak i kvalitet sprovođenja nastavnog plana i programa, procesa nastave i ocenjivanja;

3.11. ocenjuje kvalitet i primenu Individualnog obrazovnog plana za decu sa ograničenim sposobnostima;

3.12. kontroliše i procenjuje funkcionisanje internih mehanizama za obezbeđivanje kvaliteta u školama;

3.13. analizira i upoređuje rezultate interne i eksterne evaluacije obrazovnih institucija, kao i rezultate eksterne evaluacije studenata;

3.14. procenjuje efikasnost upravljanja obrazovnim institucijama i saradnju između škole, roditelja, učenika, zajednice i ODO-a;

3.15. preporučuje mere za poboljšanje kvaliteta obrazovanja, uključujući stručno usavršavanje i pedagoške i organizacione mere;

3.16. vrši evaluacije rada nastavnika, direktora i zamenika direktora, u skladu sa važećim zakonskim propisima;

3.17. priprema završne izveštaje o inspekciji i evaluaciji i daje preporuke za licenciranje, obnavljanje licence, napredovanje u karijeri ili oduzimanje licence;

3.18. nadgleda proces licenciranja nastavnika i rukovodećeg osoblja u svim fazama;

3.19. sarađuje sa MON-em, ODO-ima, obrazovnim institucijama i spoljnim stručnjacima, kako bi ispunio zakonske obaveze.

3.20. Koordinira rad na zahtev kancelarije generalnog direktora za zajedničke inspekcije sa drugim institucijama.

4. Šef Sektora za obrazovanje u Prištini izveštava generalnog direktora.

5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prištini je struktura ekvivalentna Diviziji.
6. Broj zaposlenih u sektoru Inspektorat za obrazovanje u Prištini je dvadeset i sedam (28).

Član 12

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Mitrovici

1. Misija Sektora Inspektorata za obrazovanje u Mitrovici je da obezbedi sprovođenje važećeg zakonodavstva, obezbeđivanje kvaliteta u obrazovnim institucijama, kroz administrativni i pedagoški nadzor, eksternu evaluaciju, kao i evaluaciju performanse nastavnika, direktora i zamenika direktora škola, sa ciljem stvaranja pravednog, inkluzivnog i kvalitetnog obrazovnog sistema.
2. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Mitrovici, pokriva opštine: Južna Mitrovica, Severna Mitrovica, Skenderaj (Srbica), Vučitrn, Zubin Potok, Zvečan i Leposavić.
3. Zadaci i odgovornosti Sektora Inspektorata za obrazovanje u Mitrovici su:
 - 3.1. nadgleda sprovođenje važećeg zakonodavstva u javnim i privatnim obrazovnim institucijama SNKA nivoa 0–4;
 - 3.2. Obavlja administrativnu inspekciju u obrazovnim institucijama;
 - 3.3. proverava kriterijume za prijem učenika i studenata;
 - 3.4. proverava školske evidencije, sertifikate i školsku dokumentaciju;
 - 3.5. proverava kvalifikacije i licence rukovodećeg, nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja;
 - 3.6. razmatra žalbe učenika, roditelji i studenata u vezi disciplinskih mera, diskriminacije i nasilja nad decom, nakon što su iskorišćena sva pravna sredstva u instituciji i na nivou ODO-a;
 - 3.7. procenjuje funkcionisanje upravnih saveta i drugih stručnih tela u obrazovnim institucijama;
 - 3.8. procenjuje moguće zakonske prekršaje u vezi sa ponavljanjem razreda u preduniverzitetskim obrazovnim ustanovama, na osnovu žalbi;
 - 3.9. sprovodi pedagošku inspekciju i eksternu evaluaciju obrazovnih institucija radi obezbeđivanja kvaliteta;
 - 3.10. procenjuje napredak i kvalitet sprovođenja nastavnog plana i programa, procesa nastave i ocenjivanja;
 - 3.11. ocenjuje kvalitet i primenu Individualnog obrazovnog plana za decu sa ograničenim sposobnostima;

- 3.12. kontroliše i procenjuje funkcionisanje internih mehanizama za obezbeđivanje kvaliteta u školama;
 - 3.13. analizira i upoređuje rezultate interne i eksterne evaluacije obrazovnih institucija, kao i rezultate eksterne evaluacije studenata;
 - 3.14. procenjuje efikasnost upravljanja obrazovnim institucijama i saradnju između škole, roditelja, učenika, zajednice i ODO-a;
 - 3.15. preporučuje mere za poboljšanje kvaliteta obrazovanja, uključujući stručno usavršavanje i pedagoške i organizacione mere;
 - 3.16. vrši evaluacije rada nastavnika, direktora i zamenika direktora, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
 - 3.17. priprema završne izveštaje o inspekciji i evaluaciji i daje preporuke za licenciranje, obnavljanje licence, napredovanje u karijeri ili oduzimanje licence;
 - 3.18. nadgleda proces licenciranja nastavnika i rukovodećeg osoblja u svim fazama;
 - 3.19. sarađuje sa MON-em, ODO-ima, obrazovnim institucijama i spoljnim stručnjacima, kako bi ispunio zakonske obaveze.
 - 3.20. Koordinira rad na zahtev kancelarije generalnog direktora za zajedničke inspekcije sa drugim institucijama.
- 4. Šef Sektora za obrazovanje u Mitrovici izveštava generalnog direktora.
 - 5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Mitrovici je struktura ekvivalentna Diviziji.
 - 6. Broj zaposlenih u sektoru Inspektorat za obrazovanje u Mitrovici je devet (9)

Član 13

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Peći

- 1. Misija Sektora Inspektorata za obrazovanje u Peć je da obezbedi sprovođenje važećeg zakonodavstva, obezbeđivanje kvaliteta u obrazovnim institucijama, kroz administrativni i pedagoški nadzor, eksternu evaluaciju, kao i evaluaciju performanse nastavnika, direktora i zamenika direktora škola, sa ciljem stvaranja pravednog, inkluzivnog i kvalitetnog obrazovnog sistema.
- 2. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Peći pokriva opštine: Peć, Istog, Klina, Dečan i Junik.
- 3. Zadaci i odgovornosti Sektora Inspektorata za obrazovanje u Peć su:
 - 3.1. nadgleda sprovođenje važećeg zakonodavstva u javnim i privatnim obrazovnim institucijama SNKA nivoa 0–4;

- 3.2. Obavlja administrativnu inspekciju u obrazovnim institucijama;
- 3.3. proverava kriterijume za prijem učenika i studenata;
- 3.4. proverava školske evidencije, sertifikate i školsku dokumentaciju;
- 3.5. proverava kvalifikacije i licence rukovodećeg, nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja;
- 3.6. razmatra žalbe učenika, roditelji i studenata u vezi disciplinskih mera, diskriminacije i nasilja nad decom, nakon što su iskorišćena sva pravna sredstva u instituciji i na nivou ODO-a;
- 3.7. procenjuje funkcionisanje upravnih saveta i drugih stručnih tela u obrazovnim institucijama;
- 3.8. procenjuje moguće zakonske prekršaje u vezi sa ponavljanjem razreda u preduniverzitetskim obrazovnim ustanovama, na osnovu žalbi;
- 3.9. sprovodi pedagošku inspekciju i eksternu evaluaciju obrazovnih institucija radi obezbeđivanja kvaliteta;
- 3.10. procenjuje napredak i kvalitet sprovođenja nastavnog plana i programa, procesa nastave i ocenjivanja;
- 3.11. ocenjuje kvalitet i primenu Individualnog obrazovnog plana za decu sa ograničenim sposobnostima;
- 3.12. kontroliše i procenjuje funkcionisanje internih mehanizama za obezbeđivanje kvaliteta u školama;
- 3.13. analizira i upoređuje rezultate interne i eksterne evaluacije obrazovnih institucija, kao i rezultate eksterne evaluacije studenata;
- 3.14. procenjuje efikasnost upravljanja obrazovnim institucijama i saradnju između škole, roditelja, učenika, zajednice i ODO-a;
- 3.15. preporučuje mere za poboljšanje kvaliteta obrazovanja, uključujući stručno usavršavanje i pedagoške i organizacione mere;
- 3.16. vrši evaluacije rada nastavnika, direktora i zamenika direktora, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- 3.17. priprema završne izveštaje o inspekciji i evaluaciji i daje preporuke za licenciranje, obnavljanje licence, napredovanje u karijeri ili oduzimanje licence;
- 3.18. nadgleda proces licenciranja nastavnika i rukovodećeg osoblja u svim fazama;

3.19. sarađuje sa MON-em, ODO-ima, obrazovnim institucijama i spoljnim stručnjacima, kako bi ispunio zakonske obaveze.

3.20. Koordinira rad na zahtev kancelarije generalnog direktora za zajedničke inspekcije sa drugim institucijama.

4. Šef Sektora za obrazovanje u Peć izveštava generalnog direktora.
5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Peć je struktura ekvivalentna Diviziji.
6. Broj zaposlenih u sektoru Inspektorat za obrazovanje u Peć je devet (9)

Član 14

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prizren

1. Misija Sektora Inspektorata za obrazovanje u Prizren je da obezbedi sprovođenje važećeg zakonodavstva, obezbeđivanje kvaliteta u obrazovnim institucijama, kroz administrativni i pedagoški nadzor, eksternu evaluaciju, kao i evaluaciju performanse nastavnika, direktora i zamenika direktora škola, sa ciljem stvaranja pravednog, inkluzivnog i kvalitetnog obrazovnog sistema.

2. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prizren pokriva opštine: Prizren, Dragaš, Suva Reka i Mamuša.

3. Zadaci i odgovornosti Sektora Inspektorata za obrazovanje u Prizren su:

3.1. nadgleda sprovođenje važećeg zakonodavstva u javnim i privatnim obrazovnim institucijama SNKA nivoa 0–4;

3.2. Obavlja administrativnu inspekciju u obrazovnim institucijama;

3.3. proverava kriterijume za prijem učenika i studenata;

3.4. proverava školske evidencije, sertifikate i školsku dokumentaciju;

3.5. proverava kvalifikacije i licence rukovodećeg, nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja;

3.6. razmatra žalbe učenika, roditelji i studenata u vezi disciplinskih mera, diskriminacije i nasilja nad decom, nakon što su iskorišćena sva pravna sredstva u instituciji i na nivou ODO-a;

3.7. procenjuje funkcionisanje upravnih saveta i drugih stručnih tela u obrazovnim institucijama;

3.8. procenjuje moguće zakonske prekršaje u vezi sa ponavljanjem razreda u preduniverzitetskim obrazovnim ustanovama, na osnovu žalbi;

- 3.9. sprovodi pedagošku inspekciju i eksternu evaluaciju obrazovnih institucija radi obezbeđivanja kvaliteta;
- 3.10. procenjuje napredak i kvalitet sprovođenja nastavnog plana i programa, procesa nastave i ocenjivanja;
- 3.11. ocenjuje kvalitet i primenu Individualnog obrazovnog plana za decu sa ograničenim sposobnostima;
- 3.12. kontroliše i procenjuje funkcionisanje internih mehanizama za obezbeđivanje kvaliteta u školama;
- 3.13. analizira i upoređuje rezultate interne i eksterne evaluacije obrazovnih institucija, kao i rezultate eksterne evaluacije studenata;
- 3.14. procenjuje efikasnost upravljanja obrazovnim institucijama i saradnju između škole, roditelja, učenika, zajednice i ODO-a;
- 3.15. preporučuje mere za poboljšanje kvaliteta obrazovanja, uključujući stručno usavršavanje i pedagoške i organizacione mere;
- 3.16. vrši evaluacije rada nastavnika, direktora i zamenika direktora, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- 3.17. priprema završne izveštaje o inspekciji i evaluaciji i daje preporuke za licenciranje, obnavljanje licence, napredovanje u karijeri ili oduzimanje licence;
- 3.18. nadgleda proces licenciranja nastavnika i rukovodećeg osoblja u svim fazama;
- 3.19. sarađuje sa MON-em, ODO-ima, obrazovnim institucijama i spoljnim stručnjacima, kako bi ispunio zakonske obaveze.
- 3.20. Koordinira rad na zahtev kancelarije generalnog direktora za zajedničke inspekcije sa drugim institucijama.
4. Šef Sektora za obrazovanje u Prizren izveštava generalnog direktora.
5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prizren je struktura ekvivalentna Diviziji.
6. Broj zaposlenih u sektoru Inspektorat za obrazovanje u Prizren je deset (10)

Član 15

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Uroševac

1. Misija Sektora Inspektorata za obrazovanje u Uroševac je da obezbedi sprovođenje važećeg zakonodavstva, obezbeđivanje kvaliteta u obrazovnim institucijama, kroz administrativni i

pedagoški nadzor, eksternu evaluaciju, kao i evaluaciju performanse nastavnika, direktora i zamenika direktora škola, sa ciljem stvaranja pravednog, inkluzivnog i kvalitetnog obrazovnog sistema.

2. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Uroševac, pokriva opštine: Uroševac, Lipljan, Kačanik, Štimlje, Štrpce i Elez Hani.

3. Zadaci i odgovornosti Sektora Inspektorata za obrazovanje u Uroševac su:

3.1. nadgleda sprovođenje važećeg zakonodavstva u javnim i privatnim obrazovnim institucijama SNKA nivoa 0–4;

3.2. Obavlja administrativnu inspekciju u obrazovnim institucijama;

3.3. proverava kriterijume za prijem učenika i studenata;

3.4. proverava školske evidencije, sertifikate i školsku dokumentaciju;

3.5. proverava kvalifikacije i licence rukovodećeg, nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja;

3.6. razmatra žalbe učenika, roditelji i studenata u vezi disciplinskih mera, diskriminacije i nasilja nad decom, nakon što su iskorišćena sva pravna sredstva u instituciji i na nivou ODO-a;

3.7. procenjuje funkcionisanje upravnih saveta i drugih stručnih tela u obrazovnim institucijama;

3.8. procenjuje moguće zakonske prekršaje u vezi sa ponavljanjem razreda u preduniverzitetskim obrazovnim ustanovama, na osnovu žalbi;

3.9. sprovodi pedagošku inspekciju i eksternu evaluaciju obrazovnih institucija radi obezbeđivanja kvaliteta;

3.10. procenjuje napredak i kvalitet sprovođenja nastavnog plana i programa, procesa nastave i ocenjivanja;

3.11. ocenjuje kvalitet i primenu Individualnog obrazovnog plana za decu sa ograničenim sposobnostima;

3.12. kontroliše i procenjuje funkcionisanje internih mehanizama za obezbeđivanje kvaliteta u školama;

3.13. analizira i upoređuje rezultate interne i eksterne evaluacije obrazovnih institucija, kao i rezultate eksterne evaluacije studenata;

3.14. procenjuje efikasnost upravljanja obrazovnim institucijama i saradnju između škole, roditelja, učenika, zajednice i ODO-a;

- 3.15. preporučuje mere za poboljšanje kvaliteta obrazovanja, uključujući stručno usavršavanje i pedagoške i organizacione mere;
 - 3.16. vrši evaluacije rada nastavnika, direktora i zamenika direktora, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
 - 3.17. priprema završne izveštaje o inspekciji i evaluaciji i daje preporuke za licenciranje, obnavljanje licence, napredovanje u karijeri ili oduzimanje licence;
 - 3.18. nadgleda proces licenciranja nastavnika i rukovodećeg osoblja u svim fazama;
 - 3.19. sarađuje sa MON-em, ODO-ima, obrazovnim institucijama i spoljnim stručnjacima, kako bi ispunio zakonske obaveze.
 - 3.20. Koordinira rad na zahtev kancelarije generalnog direktora za zajedničke inspekcije sa drugim institucijama.
- 4. Šef Sektora za obrazovanje u Uroševac izveštava generalnog direktora.
 - 5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Uroševac je struktura ekvivalentna Diviziji.
 - 6. Broj zaposlenih u sektoru Inspektorat za obrazovanje u Uroševac je dvanaest (12)

Član 16

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Gnjilane

- 1. Misija Sektora Inspektorata za obrazovanje u Gnjilane je da obezbedi sprovođenje važećeg zakonodavstva, obezbeđivanje kvaliteta u obrazovnim institucijama, kroz administrativni i pedagoški nadzor, eksternu evaluaciju, kao i evaluaciju performanse nastavnika, direktora i zamenika direktora škola, sa ciljem stvaranja pravednog, inkluzivnog i kvalitetnog obrazovnog sistema.
- 2. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Gnjilane, pokriva opštine: Gnjilane, Novo Brdo, Kamenica, Vitino, Klokot, Parteš i Ranilug.
- 3. Zadaci i odgovornosti Sektora Inspektorata za obrazovanje u Gnjilane su:
 - 3.1. nadgleda sprovođenje važećeg zakonodavstva u javnim i privatnim obrazovnim institucijama SNKA nivoa 0–4;
 - 3.2. Obavlja administrativnu inspekciju u obrazovnim institucijama;
 - 3.3. proverava kriterijume za prijem učenika i studenata;
 - 3.4. proverava školske evidencije, sertifikate i školsku dokumentaciju;

- 3.5. proverava kvalifikacije i licence rukovodećeg, nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja;
- 3.6. razmatra žalbe učenika, roditelji i studenata u vezi disciplinskih mera, diskriminacije i nasilja nad decom, nakon što su iskorišćena sva pravna sredstva u instituciji i na nivou ODO-a;
- 3.7. procenjuje funkcionisanje upravnih saveta i drugih stručnih tela u obrazovnim institucijama;
- 3.8. procenjuje moguće zakonske prekršaje u vezi sa ponavljanjem razreda u preduniverzitetskim obrazovnim ustanovama, na osnovu žalbi;
- 3.9. sprovodi pedagošku inspekciju i eksternu evaluaciju obrazovnih institucija radi obezbeđivanja kvaliteta;
- 3.10. procenjuje napredak i kvalitet sprovođenja nastavnog plana i programa, procesa nastave i ocenjivanja;
- 3.11. ocenjuje kvalitet i primenu Individualnog obrazovnog plana za decu sa ograničenim sposobnostima;
- 3.12. kontroliše i procenjuje funkcionisanje internih mehanizama za obezbeđivanje kvaliteta u školama;
- 3.13. analizira i upoređuje rezultate interne i eksterne evaluacije obrazovnih institucija, kao i rezultate eksterne evaluacije studenata;
- 3.14. procenjuje efikasnost upravljanja obrazovnim institucijama i saradnju između škole, roditelja, učenika, zajednice i ODO-a;
- 3.15. preporučuje mere za poboljšanje kvaliteta obrazovanja, uključujući stručno usavršavanje i pedagoške i organizacione mere;
- 3.16. vrši evaluacije rada nastavnika, direktora i zamenika direktora, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- 3.17. priprema završne izveštaje o inspekciji i evaluaciji i daje preporuke za licenciranje, obnavljanje licence, napredovanje u karijeri ili oduzimanje licence;
- 3.18. nadgleda proces licenciranja nastavnika i rukovodećeg osoblja u svim fazama;
- 3.19. sarađuje sa MON-em, ODO-ima, obrazovnim institucijama i spoljnim stručnjacima, kako bi ispunio zakonske obaveze.
- 3.20. Koordinira rad na zahtev kancelarije generalnog direktora za zajedničke inspekcije sa drugim institucijama.

4. Šef Sektora za obrazovanje u Gnjlane izveštava generalnog direktora.
5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Gnjlane je struktura ekvivalentna Diviziji.
6. Broj zaposlenih u sektoru Inspektorat za obrazovanje u Gnjlane je sedam (7).

Član 17

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Đakovici

1. Misija Sektora Inspektorata za obrazovanje u Đakovica je da obezbedi sprovođenje važećeg zakonodavstva, obezbeđivanje kvaliteta u obrazovnim institucijama, kroz administrativni i pedagoški nadzor, eksternu evaluaciju, kao i evaluaciju performanse nastavnika, direktora i zamenika direktora škola, sa ciljem stvaranja pravednog, inkluzivnog i kvalitetnog obrazovnog sistema.
2. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Đakovici, pokriva opštine: Đakovica, Orahovac i Mališevo.
3. Zadaci i odgovornosti Sektora Inspektorata za obrazovanje u Đakovica su:
 - 3.1. nadgleda sprovođenje važećeg zakonodavstva u javnim i privatnim obrazovnim institucijama SNKA nivoa 0–4;
 - 3.2. Obavlja administrativnu inspekciju u obrazovnim institucijama;
 - 3.3. proverava kriterijume za prijem učenika i studenata;
 - 3.4. proverava školske evidencije, sertifikate i školsku dokumentaciju;
 - 3.5. proverava kvalifikacije i licence rukovodećeg, nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja;
 - 3.6. razmatra žalbe učenika, roditelji i studenata u vezi disciplinskih mera, diskriminacije i nasilja nad decom, nakon što su iskorišćena sva pravna sredstva u instituciji i na nivou ODO-a;
 - 3.7. procenjuje funkcionisanje upravnih saveta i drugih stručnih tela u obrazovnim institucijama;
 - 3.8. procenjuje moguće zakonske prekršaje u vezi sa ponavljanjem razreda u preduniverzitetskim obrazovnim ustanovama, na osnovu žalbi;
 - 3.9. sprovodi pedagošku inspekciju i eksternu evaluaciju obrazovnih institucija radi obezbeđivanja kvaliteta;
 - 3.10. procenjuje napredak i kvalitet sprovođenja nastavnog plana i programa, procesa nastave i ocenjivanja;
 - 3.11. ocenjuje kvalitet i primenu Individualnog obrazovnog plana za decu sa ograničenim sposobnostima;

3.12. kontroliše i procenjuje funkcionisanje internih mehanizama za obezbeđivanje kvaliteta u školama;

3.13. analizira i upoređuje rezultate interne i eksterne evaluacije obrazovnih institucija, kao i rezultate eksterne evaluacije studenata;

3.14. procenjuje efikasnost upravljanja obrazovnim institucijama i saradnju između škole, roditelja, učenika, zajednice i ODO-a;

3.15. preporučuje mere za poboljšanje kvaliteta obrazovanja, uključujući stručno usavršavanje i pedagoške i organizacione mere;

3.16. vrši evaluacije rada nastavnika, direktora i zamenika direktora, u skladu sa važećim zakonskim propisima;

3.17. priprema završne izveštaje o inspekciji i evaluaciji i daje preporuke za licenciranje, obnavljanje licence, napredovanje u karijeri ili oduzimanje licence;

3.18. nadgleda proces licenciranja nastavnika i rukovodećeg osoblja u svim fazama;

3.19. sarađuje sa MON-em, ODO-ima, obrazovnim institucijama i spoljnim stručnjacima, kako bi ispunio zakonske obaveze.

3.20. Koordinira rad na zahtev kancelarije generalnog direktora za zajedničke inspekcije sa drugim institucijama.

4. Šef Sektora za obrazovanje u Đakovica izveštava generalnog direktora.

5. Sektor Inspektorata za obrazovanje u Đakovica je struktura ekvivalentna Diviziji.

6. Broj zaposlenih u sektoru Inspektorat za obrazovanje u Đakovica je osam (8).

Član 18

Usluge interne revizije

Usluge interne revizije za Inspektorat obrazovanja obavlja jedinica nadležna za reviziju u MON.

Član 19

Završne odredbe

1. Povećavanje ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa Zakonom o godišnjem budžetu ne predstavlja potrebu za izmenu-dopunu ove uredbe, osim u slučajevima kada se stvaraju ili ukidaju organizacione strukture.

2. U skladu sa stavom 2 ovog člana, odredbe Zakona o godišnjem budžetu o broju publikacija su sastavni deo ove uredbe.

Član 20

Aneksi

Organizaciona struktura Agencije i detaljan organiogram utvrđuju se prema prilogima koji su sastavni deo ove uredbe.

Član 21

Ukidanje

Stupanjem na snagu ove Uredbe, ukida se Uredba (MONT) br. 01/2019 o unutrašnjoj organizaciji i funkcionisanju Inspektorata za obrazovanje u Republici Kosovo.

Član 22

Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu danom objavljivanja u Službeni list Republike Kosovo.

Albin Kurti

Premijer Republike Kosova

19 Avgust 2026

Prilog br. 1 ORGANOGRAM INSPEKTORATA ZA OBRAZOVANJE

Struktura	Razred:	Grupa (opšta ili posebna)	Broj: 103
Kancelarija Generalnog direktora			Ukupno 9
1.Generalni direktor IO-a;	Viši upravnik	N/A	1
1.1 Administrativni asistent	Profesional 3	64 - Grupa za opštu administraciju	1
1.2 Viši izvršni službenik	Profesional 1	12. Grupa društvenih nauka	1
1.3 Viši službenik za ljudske resurse	Profesional 1	6. Grupa ljudske resurse	1
1.4 Viši službenik za nabavke	Profesional 1	4. Grupa za javne nabavke	1
1.5 Viši službenik za sertifikaciju	Profesional 1	3. Grupa ekonomije	1
1.6. Viši službenik za komunikaciju sa javnošću	Profesional 1	8. Grupa za odnose s javnošću informisanje	1
1.7. Viši službenik za koordinaciju	Profesional 1	63 - Grupa za opštu administraciju	1
1.8 Vozač	Tehničko i pomoćno osoblje	N/A	1
Divizija za pravna pitanja			Ukupno: 3
Rukovodilac Divizije za pravna pitanja	Niži službenik	N/A	1
Viši službenik za pravnu podršku	Profesional 1	1. Pravna grupa	2
Divizija za standardizaciju i metodologiju inspekcije;			Ukupno: 3
Rukovodila Divizija za standardizaciju i metodologiju inspekcije	Niži službenik	N/A	1

Viši službenik za izveštavanje i analizu	Profesional 1	63. Grupa za opštu administraciju	2
Divizija opštih usluga			Ukupno: 3
Rukovodilac Divizije za opšte usluge	Niži službenik	N/A	1
Viši službenik informativne tehnologije	Profesional 1	49. Grupa informacionih tehnologija	1
Službenik za logistiku	Profesional2	63. Grupa za opštu administraciju	1
Divizija za budžet i finansije			Ukupno: 3
Rukovodilac Divizija za budžet i finansije		N/A	1
Viši službenik za budžet i finansije	Profesional 1	2.Grupi budžeta i finansija	1
Viši službenik za rashode	Profesional 1	2.Grupi budžeta i finansija	1
Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prištini			Ukupno: 27
Rukovodilac sektora Inspekcije za obrazovanje u Prištini	Niži službenik	N/A	1
Upravni inspektor za obrazovanje	Profesional 1	1. Pravna grupa	8
Pedagoški inspektor obrazovanja	Profesional 1	48. Grupa za obrazovanje	18
Sektor Inspektorata za obrazovanje u Mitrovica			Ukupno: 9
Rukovodilac sektora Inspekcije za obrazovanje u Mitrovica	Niži službenik	N/A	1
Upravni inspektor za obrazovanje	Profesional 1	1. Pravna grupa	2

Pedagoški inspektor obrazovanja	Profesional 1	48. Grupa za obrazovanje	6
Sektor Inspektorata za obrazovanje u Peć			Ukupno: 9
Rukovodilac sektora Inspekcije za obrazovanje u Peć	Niži službenik	N/A	1
Upravni inspektor za obrazovanje	Profesional 1	1. Pravna grupa	2
Pedagoški inspektor obrazovanja	Profesional 1	48. Grupa za obrazovanje	6
Sektor Inspektorata za obrazovanje u Prizren			Ukupno: 10
Rukovodilac sektora Inspekcije za obrazovanje u Prizren	Niži službenik	N/A	1
Upravni inspektor za obrazovanje	Profesional 1	1. Pravna grupa	2
Pedagoški inspektor obrazovanja	Profesional 1	48. Grupa za obrazovanje	7
Sektor Inspektorata za obrazovanje u Uroševac			Ukupno: 12
Rukovodilac sektora Inspekcije za obrazovanje u Uroševac	Niži službenik	N/A	1
Upravni inspektor za obrazovanje	Profesional 1	1. Pravna grupa	3
Pedagoški inspektor obrazovanja	Profesional 1	48. Grupa za obrazovanje	8

Sektor Inspektorata za obrazovanje u Gnjilane			Ukupno: 7
Rukovodilac sektora Inspekcije za obrazovanje u Gnjilane	Niži službenik	N/A	1
Upravni inspektor za obrazovanje	Profesional 1	1. Pravna grupa	2
Pedagoški inspektor obrazovanja	Profesional 1	48. Grupa za obrazovanje	4
Sektor Inspektorata za obrazovanje u Đakovica			Ukupno: 8
Rukovodilac sektora Inspekcije za obrazovanje u Đakovica	Niži službenik	N/A	1
Upravni inspektor za obrazovanje	Profesional 1	1. Pravna grupa	2
Pedagoški inspektor obrazovanja	Profesional 1	48. Grupa za obrazovanje	5

Aneks 2 – Organizaciona struktura IO

