



UNMIK



INSTITUCIONET E PËRKOHSHME VETËQEVERISËSE  
PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT  
PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLJANJA  
QEVERIA E KOSOVËS – GOVERNMENT OF KOSOVO – VLADA KOSOVA

MINISTRIA E ARSIMIT	MINISTRY OF EDUCATION	MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE
SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË	SCIENCE & TECHNOLOGY	NAUKU I TEHNOLOGIJU
Kabineti i Ministrit	Office of the Ministra	Kabinet Ministra

## UDHËZIM ADMINISTRATIV

**Procedurat administrative të inspektimit në institucionet edukativo-arsimore dhe shkencore.**

**NUMËR: MASHT ( I ) 11/2005**

**DATA: 04.04.2005**

Në bazë të nenit 1.3 pika ç) të Rregullorës së UNMIK-ut nr. 2001/19 mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë, nenit 4 të Ligjit mbi Arsimin e Lartë në Kosovë, nenit 13 të Ligjit mbi Arsimin Fillor dhe të Mesëm në Kosovë si dhe në bazë të Ligjit për Inspeksionin e Arsimit në Kosovë, Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë (më tutje MASHT) nxjerr këtë Udhëzim Administrativ:

### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ ( më tutje UA) është që të përcaktojë procedurat administrative për llojet e ndryshme të inspektimit në institucionet edukative – arsimore dhe shkencore të përcaktuara me Ligjin për inspeksionin e Arsimit në Kosovë.

### **Neni 2**

#### **Parimet kryesore**

Shërbimi i inspektimit të arsimit udhëhiqet nga parimet e përgjithshme të Ligjit mbi Arsimin Fillor dhe të Mesëm, Ligjit të Arsimit të Lartë, Ligjit për Inspeksionin e Arsimit në Kosovë, Rregullores së UNMIK nr. 36/ 2001 dhe akteve tjera nënligjore, si:

- 2.1. Të gjitha rastet të trajtohen në mënyrë objektive, pa anim, pa diskriminim mbi baza etnike, fetare, gjinore, sociale, racore dhe të moshës;
- 2.2. Inspektimi nuk zbatohet për të dënuar institucionin arsimor apo individin;
- 2.3. Inspekcioni nxjerr akte administrative dhe juridike për t'iu ndihmuar institucioneve arsimore dhe personave fizik në respektimin e ligjit dhe të rendit në sistemin e arsimit;
- 2.4. Sigurimi i besueshmërisë në ligjet dhe institucionet e arsimit dhe të shtetit të Kosovës;

### **Neni 3**

#### **Llojet e inspektimit**

3.1. Në procesin e inspektimit, varësisht nga lloji i kërkesës dhe i urgjencës, zbatohen këto lloje të inspektimit:

- a. inspektimi i rregullt;
- b. inspektimi kontrollues;
- c. inspektimi special dhe
- d. inspektimi emergjent.

3.2. Inspektimi i rregullt është i planifikuar dhe gjithëpërfshirës. Ky lloji i inspektimit zbatohet në situata të rëndomta mbi bazën e planit të rregullt të punës.

3.3. Inspektimi kontrollues është i planifikuar dhe bëhet pas çdo inspektimi të rregullt dhe informativ. Ky lloji i inspektimit konstaton zbatimin e rekomandimeve dhe vendimeve.

3.4. Inspektimi special bëhet mbi bazën e një lëmie të caktuar. Ky lloji i inspektimit zbatohet në raste të paparashikueshme dhe kërkon përgjigje të shpejt. Zakonisht zbatohet me kërkesë të veçantë të institucionit apo të palës.

3.5. Inspektimi emergjent bëhet mbi bazën e një dukurie të caktuar e cila shkakton çrregullim në institucionin arsimor. Ky lloji i inspektimit bëhet në raste të jashtëzakonshme me kërkesën e institucionit ose palëve .

### **Neni 4**

#### **Procedurat e inspektimit**

4.1. Procesi i inspektimit zhvillohet në përputhje me ligjet në fuqi, nevojat e MASHT dhe kërkesave të institucioneve arsimore dhe personave fizik që kanë të bëjnë me sistemin e arsimit.

4.2. Procesi i inspektimit, varësisht nga llojet e inspektimit, kërkon zbatim të procedurave adekuate të inspektimit si:

- a. plani i inspektimit
- b. informimi

- c. zbatimi dhe administrimi
- d. përpunimi i të dhënave
- e. konkludimet dhe rekomandimet
- f. nxjerrja e vendimeve
- g. mbikëqyrja

## **Neni 5**

### **Plani i inspektimit**

**5.1.** Para cdo lloji të inspektimit, inspektori i arsimit apo Kryeinspektori është i obliguar që të bëjë planin e inspektimit.

**5.2.** Plani i inspektimit përfshin: qëllimin e inspektimit, objektivat e inspektimit, lloji i inspektimit, vendimin për përbërjen e ekipit inspektues i cili mund të përpëhet përveç inspektorëve edhe nga ekspert të fushave përkatëse, caktohet udhëheqësi i ekipit, procesmbajtësi (preferohet një model i procesverbalit), lista e dokumentave dhe e personave juridik dhe fizik të institucionit arsimor ku zbatohet inspektim të cilët do të kontaktohen, mënyra e administrimit, koha e fillimit dhe mbarimit të inspektimit, mjetet e punës dhe vështërsitë eventuale gjatë inspektimit.

**5.3.** Në rastet e inspektimit emergjent plani i inspektimit mund të jet i versionit të shkurter.

## **Neni 6**

### **Informimi**

**6.1.** Kryeinspektori apo inspektori i arsimit i cili e udhëheq ekipin e inspektimit është i obliguar që ta informoj me shkrim institucionin, në të cilin zbatohet inspektimi, së paku tri ditë pune para ditës së administrimit të inspektimit. Po ashtu inspektori përgjegjës për inspektimin është i obliguar ta verifikoj se institucioni e ka marr informatën dhe është përgatitur për pranimin e inspekcionit.

**6.2.** Në rastet e inspektimit emergjent koha e informimit mund të jet edhe më e shkurter, por koha e informimit caktohet në konsultim me Sekretarin e Përhershëm të MASHT.

## **Neni 7**

### **Zbatimi dhe administrimi i inspektimit**

**7.1.** Inspektimi në institucionin arsimor zbatohet në ditën dhe kohën e përcaktuar me planin e inspektimit ose me shkresën informuese.

**7.2.** Udhëheqësi i ekipit është i obliguar që të gjithë anëtarëve të ekipit t'ua ndaj detyrat e punës me shkrim para fillimit të inspektimit.

**7.3.** Udhëheqësi i ekipit (inspektori) është i obliguar të respektojë të gjitha detyrimet që burojnë nga rregullativa ligjore dhe plani i inspektimit, ta administrojë mirë procesin e inspektimit prej fillimit e deri në përfundimin e tij. Siguron të gjitha kushtet për punën e

ekipit dhe i menagjon të gjitha situatat e papritura dhe e drejton procesin në drejtim të arritjes së objektivave dhe të qëllimit të inspektimit.

**7.4.** Anëtarët e ekipit të inspektimit nuk mund të sillen dhe të veprojnë jashtë planit dhe detyrave të punës pa u konsultuar me udhëheqësin e ekipit.

**7.5.** Asnjë anëtar i ekipit nuk guxon të provokojë situata që dëmtojnë procesin e inspektimit, autoritetin e institucionit ku zbatohet inspektimi, autoritetin e inspekcionit dhe të MASHT.

**7.6.** Nuk ekziston asnjë autoritet i cili mund të ndërhyjë në procesin e inspektimit gjatë fazës së administrimit të tij. Inspektimi është proces që zhvillohet në mënyrë plotësisht i pavarur nga ndikimet e çfarë do lloji.

**7.7.** Gjatë procesit të administrimit nuk guxon askush të ndërhyjë në cilin do prej dokumentave të cilët janë objekt i shqyrtimit. Nëse një gjë e tillë konstatohet se ka ndodhë nga ana e inspekcionit, atëherë kjo vepër kualifikohet falsifikim i dokumenteve zyrtare dhe udhëheqësi i ekipit ka të drejtën e nisjes së procedurës gjyqësore kundër të pandehurit.

**7.8.** Asnjë anëtar i ekipit nuk guxon të flas apo të komentojë për procesin e inspektimit derisa nuk përpunohen të gjitha të dhënat dhe të bëhet shpallja zyrtare e rezultateve të inspektimit.

**7.9.** Në përfundim të inspektimit udhëheqësi i ekipit dhe personi i autorizuar i institucionit arsimor ku është zbatuar inspektimi bëjnë listën e të gjitha dokumentave dhe fakteve tjera të mbledhura, verifikojnë autenticitetin e tyre dhe gjithashtu nënshkruajnë procesverbalin e sajuar gjatë procesit të inspektimit për të vërtetuar objektivitetin e konstatimeve në te.

## **Neni 8**

### **Përpunimi i të dhënave**

**8.1.** Ekipi i inspektimit i mbledhë të gjitha faktet me shkrim dhe deklaratat gojore të personave zyrtar apo atyre që janë relevant me objektin e inspektimit i regjistron me procesverbal apo në mënyrë audiovizuale.

**8.2.** Pas përfundimit të inspektimit udhëheqësi i ekipit mbanë takim me ekipin dhe bënë analizën e inspektimit me ç'rast autorizon ekipin për përpunimin e të dhënave apo përpunimin e tyre e bën vet.

**8.3.** Gjatë përpunimit të dhënave shfrytëzohen edhe dokumente, rekomandime dhe vendime të mëparshme që kanë të bëjnë me të njëjtën problematikë që është duke u shqyrtuar.

## **Neni 9**

### **Konkludimet dhe rekomandimet**

**9.1.** Në bazë të përpunimit të të dhënave konstatohet gjendja faktike dhe nxirren konkludimet për shkallën e zbatimit të ligjshmërisë apo për shkallën dhe natyrën e shkeljes së ligjshmërisë nga ana e institucionit përkatës arsimor.

**9.2.** Varësisht nga gjendja faktike nga 9.1. udhëheqësi i ekipit apo kryeinspektori bën përpilimin e rekomandimeve se çka, kush dhe si duhet të përmirësohet zbatimi i ligjshmërisë në institucionin arsimor përkatës.

**9.3.** Rekomandimet i nënshkruan kryeinspektori dhe pastaj i dërgohen institucionit përkatës arsimor dhe nga një kopje autoriteteve përgjegjëse në MASHT.

## **Neni 10**

### **Nxjerrja e vendimeve**

**10.1.** Udhëheqësi i ekipit, në përputhje me afatet e përcaktuara për përmbushjen e detyrimeve që burojnë nga rekomandimet e nxjerra, bën mbikëqyrjen e shkallës së përmbushjes së tyre nga ana e institucionit arsimor përkatës.

**10.2.** Institucioni arsimor përkatës ka të drejt të kërkoj interpretim dhe udhëzime shtesë nga shërbimi i inspektionit për zbatimin e rekomandimeve.

**10.3.** Nëse institucioni arsimor përkatës nuk bënë zbatimin e rekomandimeve në afatin e paraparë edhe pas vërejtjes me shkrim, atëherë kryeinspektori nxjerr vendim me të cilin shqiptohen masat ligjore ndaj institucionit arsimor përkatës.

**10.4.** Nëse institucioni arsimor përkatës është i pakënaqur me vendimin e kryeinspektorit ka të drejtë t'i paraqes ankesë Sekretarit të Përhershëm.

**10.5.** Sekretari i Përhershëm në bazë të ankeses e ngrit një komision të veçant dhe verifikon procedurat e nxjerrjes së vendimit dhe merr vendim përfundimtar në procedurën administrative për çështjen e caktuar.

## **Neni 11**

### **Mbikëqyrja**

**11.1.** Inspektorët e arsimit janë të obliguar që të mbikëqyrin zbatimin e vendimeve dhe të ligjshmërisë në të gjitha institucionet e arsimit, jo vetëm për rastet e caktuara të cilat kanë të bëjnë me inspektimin përkatës.

**11.2.** Për këtë qëllim inspekcioni duhet të shtrijë rrjetin dhe krijimin e sistemit të inspektimit i cili në mënyrë sistematike mbledhë informata dhe reflekton me urgjencë dhe saktësi në mbrojtjen e ligjshmërisë në sistemin e arsimit.

**Neni 12**  
**Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi me nënshkrimin e tij.

Agim Veliu, Ministër