



**Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosova
Qeveria/Vlada/Government**

Ministria e Punëve të Brendshme/
Ministarstvo Unutrašnjih Poslova/Ministry of Internal Affairs

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police

Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Kosovës
Generalni Direktor Policije Kosova/General Director of Kosovo Police



**UDHËZIM ADMINISTRATIV
Nr. 02/2018
MBI MARRËDHËNIEN E PUNËS NË POLICINË E KOSOVËS**

**ADMINISTRATIVNO UPUSTVO
Br. 02/2018
O RADNOM ODNOSU U POLICIJI KOSOVA**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No. 02/2018
ON WORK RELATION IN KOSOVO POLICE**

Në mbështetje të nenit 44, paragrafi 2 dhe nenit 55, paragrafi 1 të Ligjit për Policinë, me qëllim të zbatimit të këtij ligji, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë nxjerr: UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 02/2018 MBI MARRËDHËNIEN E PUNËS NË POLICINË E KOSOVËS KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME Neni 1 Qëllimi Me këtë udhëzim administrativ rregullohet marrëdhënia e punës për personelin e Policisë së Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejme Policia) si: themelimi i marrëdhënies së punës, të drejtat dhe detyrimet që burojnë nga marrëdhënia e punës, kriteret për punësim, procedurat e rekrutimit dhe seleksionimit, sistemimin dhe avancimin e punonjësve në vendet e	Na osnovu člana 44, stav 2 i člana 55, stav 1 zakona o policiji, u cilju sprovođenja ovog zakona Generalni Direktor Policije, donosi: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. Br. 02/2018 O RADNOM ODNOSU U POLICIJI KOSOVA I POGLAVLJE OPŠTE ODREDBE Član 1 Cilj Ovim administrativnim uputstvom uređuje se radni odnos za osoblje Policije Republike Kosova (u daljem tekstu; Policija) kao što je: zasnivanje radnog odnosa, prava i dužnosti koje proizlaze iz radnog odnosa, kriterijumi za zaposlenje, postupak regrutiranja i selekcije, sistematizovanje i unapredjenje radnika po radnim mestima, radno vreme, plata,	Pursuant to the article 44, paragraph 2 and article 55, paragraph 1 of Law on Police, with intention of implementation of this law, general Police director issues: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No. 02/2018 ON WORK RELATION IN KOSOVO POLICE CHAPTER I GENERAL PROVISIONS Article 1 Aim By this administrative instruction it is regulated the work relation for the personnel of Police of Republic of Kosovo (in further text Police) such as: establishing work relation, rights and obligations that derive from work relation, employment criteria, recruiting and selection procedures, deployment and advancement of employees in working positions,
--	---	---

punës, orarin e punës, paga, kompensimet, shtesat dhe beneficionet, pushimet, pezullimin, ndërprerjen e marrëdhënies së punës. Neni 2 Fushë e zbatimit Ky udhëzim administrativ zbatohet për gjithë personelin e Policisë së Republikës së Kosovës. Neni 3 Përkufizimet Shprehjet e përdorura në këtë udhëzim administrativ kanë këtë domethënie: Drejtori i përgjithshëm - nënkupton Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Republikës Kosovës. Personeli policor - nënkupton personelin e Policisë së Republikës së Kosovës: zyrtarët policorë, stafin civil dhe kadetët policorë. Orari i punës – nënkupton orarin e rregullt të punës të përcaktuar me sistem 8 orësh dhe 12 orësh. Punësimi jashtë detyre - nënkupton	nadoknade, dodaci i beneficije, odmori, obustava, prekid radnog odnosa. Član 2 Oblast primenjivanja Ovo administrativno uputstvo primenjuje se za celo osoblje Policije Republike Kosova. Član 3 Definicije Upotrebljeni izrazi u ovom administrativnom uputstvu imaju sledeći značaj: Generalni Direktor – podrazumeva Generalnog Direktora Policije Republike Kosova. Policijsko osoblje - podrazumeva osoblje Policije Republike Kosova: policijske službenike, civilno osoblje i policijski pitomci. Radno vreme – podrazumeva radno vreme odredjeno 8 časovnim i 12 časovnim sistemom. Zaposlenje van dužnosti - podrazumeva	working hours, salary, compensations, allowances and benefits, leaves, suspension, termination of work relation. Article 2 Field of implementation This administrative instruction is implemented for the entire personnel of the Police of Republic of Kosovo. Article 3 Definitions Terms used in this administrative instruction have the following meanings: General Director – means general director of the Police of Republic of Kosovo. Police personnel – means personnel of the Police of Republic of Kosovo: police officers, civil staff and police cadets. Working hours – means regular work hours defined by the 8 and 12 hours system. Employment out of duty – means
--	--	--

punësimin në institucione tjera ku nuk kërkohet zbatimi i autorizimeve policore. Punësimi sekondar - nënkupton angazhimin e zyrtarëve policorë jashtë punës së rregullt, sipas marrëveshjeve të nënshkruara ndërmjet Policisë dhe organizatave apo institucioneve tjera, ku kërkohet zbatimi i autorizimeve policore. Kartela mjekësore – nënkupton dokumentacionin për rezultatet e kontrollit mjekësor. Rikthimi – është akt për t’u rikthyer pa konkurs në Polici pas transferimit të përkohshëm në një institucion shtetëror në Kosovë nëse marrëveshja parasheh këtë mundësi, pas përfundimit të mandatit të zyrtarit policor i cili ka qenë në shërbim të përkohshëm në një organizatë tjetër policore ndërkombëtare, me qëllim të kryerjes së detyrave policore jashtë shtetit, në përputhje me ligjin në fuqi ose në bazë të marrëveshjes ndërkombëtare siç parashihet me Ligjin për Policinë, rikthimi i personelit në punë pas vendimit të plotfuqishëm të gjykatave dhe komisionit mjekësor QKUK.	zaposlenje u drugim institucijama gde se ne zahteva primenjivanje policijskih ovlašćenja. Sekundarno zaposlenje - podrazumeva angazhovanje policijskih službenika van redovnog rada, prema sporazumevanjima potpisanih između Policije i drugih organizacija ili institucija, gde se zahteva policijsko ovlašćenje. Zdravstveni karton – podrazumeva dokumentaciju rezultata lekarske kontrole. Povratak – je čin za povratak bez konkursa u policiju nakon privremenog premeštaja u drugu državnu instituciju na Kosovu, ako dogovor predviđa tu mogućnost. Nakon završetka mandata policijskog službenika, koji je privremeno služio u drugoj međunarodnoj policijskoj organizaciji u cilju obavljanja policijskih poslova u inostranstvu, u skladu sa važećim zakonom ili međunarodnim sporazumima kao što je predviđeno Zakonom o policiji. Povratak osoblja na radno mesto znači povratak nakon proavosnažne odluke sudova i zdravstvene komisije UKCK.	employment in other institutions where the implementation of police authorizations isnot required. Secondary employment – means engagement of the police officers out of the regular duty, according to the agreements signed between Police and other organizations or institutions, where the implementation of police authorizations is required. Medical Card – means the documentation for results of medical examination. Return – is the act of return, with no competition to the police after temporary transfer to another institution of state security in Kosovo, if the agreement provides this possibility, After completion of the mandate of the police officer, who has been serving temporarily in other international police organization with the purpose of carrying out police duties abroad, in accordance with applicable law or under international agreements as foreseen by the Law on Police, Return of personnel to work after final decision of the courts and the national commission for health in QKUK.
---	---	---

KAPITULLI II Neni 4 Organizimi dhe funksionimi	II POGLAVLJE Član 4 Organizovanje i funkcionisanje	CHAPTER II Article 4 Organization and function
1. Policia e Kosovës ka sistem unik të centralizuar, e cila organizohet në dy nivele, qendror dhe lokal. 2. Policia është e strukturuar në pesë departamente: i operacioneve, i hetimeve, i kufirit, i burimeve njerëzore dhe i shërbimeve mbështetëse. Organizimi i brendshëm rregullohet me akt të veçantë nënligjor. 3. Departamenti për Burime Njerëzore është përgjegjës për administrimin dhe menaxhimin e çështjeve nga marrëdhënia e punës, të cilat kanë të bëjnë por që nuk kufizohen vetëm në: 3.1. Mbajtjen dhe administrimin e dosjeve dhe dokumentacionit të nevojshëm për personelin e Policisë. 3.2. Administrimin e dokumenteve që kanë të bëjnë me mungesën në punë (mungesat në punën për shkak të sëmundjes, lëndimeve	1. Policija Kosova ima jedinstven centralizovani sistem, koji se organizuje u dva nivoa, centralnog i lokalnog. 2. Policija je strukturirana na pet uprava: Operacionalna, istražna, granična uprava, ljudskih izvora i podršnih službi. Unutrašnje organizovanje uređuje se posebnim podzakonskim aktom. 3. Uprava za ljudske izvore je odgovorna za administriranje i menadžiranje pitanja iz radnog odnosa, koji se odnose ali se ne ograničavaju samo na: 3.1. Održavanje i administriranje dosijea i potrebne dokumentacije za osoblje Policije. 3.2. Administriranje dokumenata koji se odnose na odsustvo sa posla (odsustvo sa posla zbog bolesti, povreda na poslu itd.).	1. Kosovo Police has a unique centralized system which is organized in two levels, central and local level. 2. Police is structured in five departments: operations, investigations, border, human resources and supporting services. Internal Organization is regulated by special sublegal act. 3. Department of Human Resources is responsible for the administration and management of work relation issues that are about but not limited only on: 3.1. Maintenance and administration of files and necessary documentation for the Police personnel. 3.2. Administration of documents that are about absence at work (absences at work because of illness, injuries in duty etc).

në detyrë etj). 3.3. Pranimin dhe përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm për punësim, mban dhe azhurnon bazën e të dhënave lidhur me caktimin, emërimin apo riemërimin në pozitë, avancimin apo uljen në pozitë apo gradë, masat disiplinore, suspendimin, transferimin, pensionimin dhe largimin e punonjësve nga puna. 3.4. Personelit të Policisë i ofrohet mbështetje shëndetësore dhe psikologjike. 3.5. Planifikimin dhe koordinimin e aktiviteteve për aftësimin dhe ngritjen profesionale të personelit, me qëllim të ngritjes së performancës së punës në Polici. 3.6. Analizimin dhe identifikimin e nevojave për personel dhe i rekomandon Drejtorit të Përgjithshëm për plotësimin e pozitave.	3.3. Prijem i pripremanje potrebne dokumentacije za zaposlenje, održava i ažurira bazu podataka u vezi odredjivanja, imenovanja ili ponovnog imenovanja na položaju, unapredjenju ili degradiranju na položaju ili činu, disciplinske mere, suspendiranje, premeštaj, penzionisanje i udaljavanje radnika sa posla. 3.4. Osoblju Policije pruža se zdravstvena i psihološka podrška. 3.5. Planiranje i koordiniranje aktivnosti za osposobljavanje i profesionalno podizanje osoblja u cilju poboljšanja radne performanse u Policiji. 3.6. Analiziranje i identifikovanje potreba za osobljem i preporučuje se Generalnom direktoru za popunjavanje položaja.	3.3. Accepting and preparing necessary documentation for the employment, keeps and updates database about assigning, appointing, reappointing in position, advancing or decreasing position or rank, disciplinary measures, suspension, transfer, pensioning and dismissing employees from work. 3.4. Medical and psychological support is offered to the Police Personnel. 3.5. Planning and coordination of activities for increasing skills and professionalism of personnel, with the aim of increasing work performance in Police. 3.6. Analyze and identification of needs for personnel and recommends to general director for filling vacant positions.
---	--	---

KAPITULLI III MARRËDHËNIA E PUNËS NË POLICI Neni 5 Themelimi i marrëdhënies së punës 1. Marrëdhënia e punës në Polici themelohet duke u bazuar në Ligjin për Policinë, Ligjin e Punës, Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe aktet tjera normative. 2. Në Polici janë të punësuar tri kategori të personelit policor: 2.1. zyrtarët policorë që bëjnë betimin dhe të cilët kanë autoritet t'i ushtrojnë autorizimet dhe detyrat policore, 2.2. stafi civil, i cili punësohet në Polici për të kryer shërbime mbështetëse dhe administrative dhe 2.3. kadetët policorë. 3. Themelimi i marrëdhënies së punës, respektivisht punësimi në Polici bëhet në pajtim me parimet e meritës, aftësisë	III POGLAVLJE RADNI ODNOS U POLICIJI Član 5 Zasnjivanje radnog odnosa 1. Radni odnos u Policiji zasniva se na osnovu Zakona o Policiji, Zakona o Radu, Zakon o Javnim Službama Republike Kosova i drugim normativnim aktima. 2. U Policiji su zaposlene tri kategorije policijskog osoblja: 2.1. policijski službenici koji su pod zakletvom i koji imaju autoritet da upotrebljavaju policijske dužnosti i ovlašćenja, 2.2. civilno osoblje, koji se zaposli u Policiji da bi obavio podršne i administrativne službe, 2.3. policijski pitomci. 3. Zasnjivanje radnog odnosa, odnosno zaposlenje u policiji vrši se u skladu pravila zasluge, profesionalne sposobnosti,	CHAPTER III WORK RELATION IN POLICE Article 5 Establishing work relation 1. Work relation in Police is established based on the Police Law, Labor Law, Law on Civil Service of the Republic of Kosovo and other normative acts. 2. In the Police there are employed three categories of police personnel: 2.1. Police officers that are under oath and who have the authority to exercise police authorizations and duties, 2.2. Civil staff, who is employed in Police to perform supporting and administrative services and 2.3. Police cadets. 3. Establishing work relation, respectively employment in Police is done in accordance with the principles of merit,
---	---	--

profesionale, transparencës së procesit, paanshmërisë, mundësive të barabarta dhe të drejtën për t'u ankuar. 4. Të drejtë konkurrimi dhe punësimi në Polici kanë të gjithë personat të cilët i plotësojnë kushtet dhe kriteret e përcaktuara me konkursin publik, i cili bazohet në këtë udhëzim administrativ dhe aktet tjera të brendshme. Punësimi në Polici është i hapur dhe duhet t'u ofrohen mundësi të njëjta punësimi të gjithë personave të interesuar pa dallim përkatësie etnike, gjinie, ngjyre, religjioni, bindje politike apo orientimi seksual, me kusht që ata t'i përmbushin kushtet dhe kriteret e përcaktuara në konkursin e shpallur. 5. Kandidati për punësim në Polici duhet t'i plotësojë standardet e kërkuara të përshtatshmërisë në pajtim me standardet e caktuara me Kodin e etikës, të mos jetë i dënuar për ndonjë vepër penale, apo ndaj tyre të mos jetë iniciuar ndonjë procedurë penale e cila ndiqet sipas detyrës zyrtare. Neni 6 Klasifikimi i vendeve të punës Klasifikimi i vendeve të punës si dhe vlerësimi se cilat vende të punës duhet të	transparencije procesa, nepristrasnosti, ravnopravnih mogućnosti i prava na žalbu. 4. Pravo na konkurisanju i zaposlenju u Policiji imaju sva lica koji ispunjavaju odredjene uslove i kriterijume javnog konkursa a koje se baziraju na ovo Administrativno uputstvo i u drugim unutrašnjim aktima. Zaposlenje u Policiji je otvoreno i treba da se pruža ista mogućnost zaposlenja svim zainteresovanim licima bez razlike na etničku pripadnost, na pol, boju, religiju, političkog ubedjenja ili seksualnog opredeljenja, pod uslovom da oni ispunjavaju odredjene uslove i kriterijume prema raspisanom konkursu. 5. Kandidat za zapošljavanje u Policiji treba da ispuni zahtevane standarde prikladnosti u skladu sa standardima odredjenih sa Kodeksom etike, da nije bio kažnjen za neko krivično delo ili protiv njih da nije bilo pokrenut neki krivični postupak koji se goni prema službenoj dužnosti. Član 6 Klasifikacija radnih mesta Klasifikacija radnih mesta, kao i ocenjivanje da koja radna mesta treba da se	professional skills, process transparency, impartiality, equal opportunities and the right of appeal. 4. The right of competition and employment in Police has all persons that meet conditions and criterions determined by the public competition, which is based on this administrative instruction and other internal acts. Employment in Police is open and same opportunities should be given to all interested persons regardless ethnicity, gender, color, religion, political belief, or sexual orientation on the condition that they meet criteria determined in the announced competition. 5. The candidates for employment in Police should meet required standards of suitability in accordance with determined standards of the Code of ethics, not to be convicted for any criminal act, or not to be initiated any criminal procedure against them which is prosecuted according to official duty. Article 6 Classification of positions The classification of positions as well as evaluation of which position should be
--	--	--

plotësohen me personel zyrtar policor apo staf civil bëhet nga menaxhmenti i lartë në Policinë e Kosovës, duke u bazuar në nevojat e punës, Strukturën Organizative të Policisë dhe listën e personelit të autorizuar.	popunjavaju sa službenim policijskim ili civilnim osobljem, vrši se od visokog menadžmenta Policije Kosova, na osnovu radnih potreba i Organizativne strukture Policije i listu ovlašćenog osoblja	filled with police officer personnel or civil staff is done by senior management in Kosovo Police, based on work needs and Police Organizational Structure and the list of authorized personnel.
Neni 7 Identifikimi i vendeve të lira të punës Identifikimi i vendeve të reja të punës apo plotësimi i vendeve të lira bëhet nga Departamenti i Burimeve Njerëzore me aprovim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Kosovës, gjithnjë duke u bazuar në nevojat e organizatës, sipas Strukturës Organizative të Policisë dhe listën e personelit të autorizuar.	Član 7 Identifikovanje slobodnih radnih mesta Identifikovanje novih radnih mesta ili popunjavanje slobodnih radnih mesta vrši se od strane Uprave ljudskih izvora odobrenjem Generalnog Direktora Policije Kosova, uvek na osnovu potreba Organizacije, prema Organizativnoj strukturi Policije, i listu ovlašćenog osoblja.	Article 7 Identification of vacancies Identification of new vacancies or filling vacancies is done by the Department of Human Resources on approval of General Director of Kosovo Police, always based on the needs of organization, according to Police Organizational Structure the list of authorized personnel.
Neni 8 Konkursi për punësim 1. Bazuar në analizat e nevojave për personel dhe planin vjetor për punësim në Polici, me aprovim të drejtorit të përgjithshëm, shpallet konkursi publik për rekrutim dhe punësim në Policinë e Kosovës. Shpallja e konkursit bëhet përmes mjeteve publike të informimit së paku 3 ditë radhazi në gjuhët zyrtare. 2. Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore e përcakton afatin kohor për	Član 8 Konkurs za zaposlenje 1. Na osnovu analize potreba za osobljem, i Godišnjeg plana za zaposlenje u Policiji, odobrenjem Generalnog Direktora, raspisuje se javni konkurs za regrutovanje i zaposlenje u Policiji Kosova. Raspisivanje konkursa vrši se preko javnih sredstva informisanja najmanje tri dana uzastopno na službenim jezicima. 2. Direktor Uprave za ljudske izvore odredjuje zakonski rok za prijavljivanje.	Article 8 Employment competition 1. Based on the analyses of needs for personnel and annual employment plan, on the approval of general director, public competition for recruitment and employment in Kosovo Police is announced. Announcement of competition is done through public information media at least 3 days in row in official languages. 2. Director of Human Resources Department determines the deadline for

aplikim. Shpallja e konkursit për rekrutim duhet të përmbajë këto të dhëna: 2.1. emrin e institucionit; 2.2. posti/pozita dhe përshkrimi i vendit të punës; 2.3. kriteret për aplikim-pjesëmarrje në procesin e rekrutimit; 2.4. dokumentacionin e nevojshëm për aplikim; 2.5. testet të cilave do t'u nënshtrohet kandidati; 2.6. vendin dhe adresën e saktë ku merren dhe dorëzohen aplikacionet; dhe 2.7. afatin për pranim-dorëzim të aplikacioneve. 3. Policia ndërmerr aktivitete shtesë për informimin e opinionit lidhur me konkursin e shpallur për punësim në Polici. Neni 9 Kriteret themelore për aplikim dhe punësim për zyrtar policor 1. Kandidatët që aplikojnë për zyrtarë policorë duhet t'i plotësojnë kriteret themelore si në vijim: 1.1. të jetë shtetas i Republikës së Kosovës; 1.2. të jetë i moshës 18-30 vjeçar;	Raspisivanje konkursa za regrutovanje treba da sadrži sledeće podatke: 2.1. ime institucije; 2.2. položaj i opisivanje radnog mesta; 2.3. kriterijume za prijavljivanje-učestvovanje u procesu regrutiranja; 2.4. potrebnu dokumentaciju za prijavljivanje; 2.5. testove kojima treba potvrgavati kandidat; 2.6. mesto i tačna adresa gde se podižu i predaju prijave; i 2.7. rok za primo-predaje prijave. 3. Policija preduzima dodatne aktivnosti za informiranje javnosti u vezi raspisanog konkursa za zaposlenje u Policiji. Član 9 Osnovni kriterijumi za prijavljivanje i zaposlenje za policijske službenike 1. Kandidati koji se prijave za policijsko osoblje treba da ispunjavaju sledeće osnovne kriterijume: 1.1. Da je državljanin Republike Kosova; 1.2. Da je u starosti od 18-30 godina;	application. The announcement of the recruitment competition should contain these data: 2.1. name of the institution; 2.2. the post/position and job description; 2.3. criteria for application-participation in recruitment process; 2.4. necessary application documents; 2.5. tests that the candidate will be subjected; 2.6. exact place and address where application are taken and submitted; and 2.7. deadline for submitting applications. 3. The police undertake additional activities for informing the opinion about the announcement of the competition for employment in Police. Article 9 Basic criteria for applying and employment for police officers 1. Candidates who apply for police officers should meet the following basic criteria: 1.1. To be citizen of the Republic of Kosovo; 1.2. To be of the age 18-30;
--	---	--

1.3. të ketë të përfunduar shkollimin e mesëm; 1.4. të jetë në gjendje të mirë fizike, mentale dhe emocionale, 1.5. të mos jetë i dënuar për ndonjë vepër penale sipas nenit 5, paragrafi 5 të këtij udhëzimi administrativ, 1.6. të mos posedoj në vend të dukshëm tatuazh (fytyrë, qafë, duar), 1.7. të ketë integritet personal dhe vlera të larta etike. 2. Kandidatët që aplikojnë për pozitat e stafit civil duhet t'i plotësojnë kriteret themelore si në vijim: 2.1. të jetë shtetas i Republikës së Kosovës; 2.2. të jetë i moshës 18-64 vjeçar; 2.3. të ketë të përfunduar shkollimin përkatës për pozitën që aplikon; 2.4. të mos jetë i dënuar për ndonjë vepër penale sipas nenit 5, paragrafi 5 të këtij udhëzimi administrativ, 2.5. t'i plotësojë kriteret shitesë për atë pozitë; 2.6. të ketë integritet personal dhe vlera të larta etike.	1.3. Da je završio srednje školovanje; 1.4. Da je u dobrom fizičkom, mentalnom i emocionalnom stanju, 1.5. Da nije kažnjen za neko krivično delo na osnovu člana 5, stav 5 ovog administrativnog upustva, 1.6. Da nema na vidljivom mestu tetovažu ‘ lice, vrat, ruke), 1.7. Da ima lični integritet i visoke etičke vrednosti. 2. Kandidati koji se prijave za položaje civilnih osoba treba da ispunjavaju sledeće osnovne kriterijume: 2.1. Da je državljanin Republike Kosova; 2.2. Da je u starosti od 18-64 godina; 2.3. Da je završio dotično školovanje za položaj za koji se prijavio; 2.4. Da nije bio kažnjen za krivično delo na osnovu člana 5, stav 5, ovog administrativnog upustva, 2.5. Da ispunjava dodatne kriterijume za taj položaj; 2.6. Da ima lični integritet i visoke etičke vrednosti.	1.3. To have completed secondary education; 1.4. To be in a good physical, mental and emotional condition, 1.5. Not to be convicted for any criminal act according to article 5, paragraph 5, of this administrative instruction, 1.6. Not to have tattoos in any visible place face, neck, hands), 1.7. To have personal integrity and high ethical values. 2. Candidates who apply for civil staff positions should meet following basic criteria: 2.1. To be citizen of the Republic of Kosovo; 2.2. To be of an age 18-64; 2.3. To have finished secondary education respective for the position of application; 2.4. Not to be convicted for criminal acts according to article 5, paragraph 5, of this administrative instruction, 2.5. To meet additional criteria for that position; 2.6. To have personal integrity and high ethical values.
---	---	---

3. Dokumentacioni për aplikim duhet të përmbajë: 3.1. formulari i aplikimit; 3.2. deklaratat lidhur me hetimet e së kaluarës; 3.3. kopja e diplomës për arsimin e mesëm të lartë, ndërsa për kandidatët që kanë përfunduar shkollimin jashtë vendit kopja e diplomës e nostifikuar; 3.4. dëshmi për kualifikime tjera; 3.5. certifikata/ekstraktin e lindjes; 3.6. vërtetimi nga gjykata që nuk është i dënues dhe që nuk është nën hetim; 3.7. kopja e letërnjoftimit apo pasaportës; 3.8. një foto e formatit 5x5. 3.9. Dokumenti nga pika 3.5 dhe 3.6 të jenë të vlefshme dhe të nxirren pas datës së shpalljes së konkursit. KAPITULLI IV PROCESI I REKRUTIMIT DHE SELEKSIONIMIT PËR KADETËT POLICORË Neni 10 Procesi i rekrutimit dhe seleksionimit 1. Divizioni i Personelit dhe Administratës	3. Dokumentacija za apliciranje treba da sadrži: 3.1. Obrazac prijavlivanja; 3.2. Izjava u vezi istrage prošlosti; 3.3. kopija diplome za srednje visoko obrazovanje dok za kandidate koji su zvršili školovanje van zemlje kopija nostrifikovane diplome; 3.4. Dokaz za ostale kvalifikacije; 3.5. Izvod/ekstrat rođenih; 3.6. Potvrda od suda da nije kažnjen niti pod istragom; 3.7. kopija lične karte ili pasoša; 3.8. Slika formata 5x5. 3.9. Dokumenti iz tačke 3.5 i 3.6 da su važeće i da se izvade nakon datuma objavljivanja konkursa. IV POGLAVLJE PROCES REGRUTACIJE I SELEKCIJE ZA POLICIJSKE PITOMCE Član 10 Proces regrutiranja i selekcije 1. Divizija za osoblje i administraciju	3. The application documentation must contain: 3.1. Application form; 3.2. Statement of the criminal background check; 3.3. Copy of diploma; for the upper secondary education, for the candidates who completed the education abroad, a copy of nostrified certification is required; 3.4. Evidence for other qualifications; 3.5. Birth certificate/extract; 3.6. Certificate from the court for not being convicted or under investigation; 3.7. Copy of ID or passport; 3.8. A picture of 5x5 format. 3.9. The document from the point 3.5 and 3.6 should be valid and obtained after the date of the announcement of vacancies. CHAPTER IV RECRUITMENT AND SELECTION PROCESS FOR POLICE CADETS Article 10 Recruitment and Selection Process 1. Division of Personnel and
---	--	--

zhvillon dhe administron procedurat e rekrutimit dhe punësimit në Policinë e Kosovës, duke u bazuar në dispozitat e parapara me këtë udhëzim administrativ dhe me akte tjera normative – ligjore dhe nënligjore. 2. Nëse dokumentacioni i nevojshëm nuk është i kompletuar apo nuk është plotësuar si duhet atëherë kandidati në momentin e aplikimit duhet të udhëzohet që dokumentacioni i nevojshëm të kompletohet dhe të plotësohet siç kërkohet me konkurs. 3. Pas pranimit të dokumentacionit zyrtari përgjegjës, kandidatin për punësim i jep një dëshmi-vërtetim, në të cilin vendoset numri unik i referencës. Ky numër vendoset në formularin e aplikacionit dhe në dokumentacionin tjetër përcjellës i cili përdoret në procesin e konkurrimit dhe të testimit. Neni 11 Formimi i komisionit përzgjedhës për kadetët policorë 1. Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore me vendim i emëron kryesuesin dhe anëtarët e komisionit. 2. Komisioni është përgjegjës për	odvija i administrira postupak regrutovanja i zaposlenja u Policiji Kosova, na osnovu odredaba predvidjenih ovim administrativnim uputstvom i sa drugim normativnim aktima – zakonski i podzakonski.. 2. Ukoliko potrebna dokumentacija nije kompletirana ili nije popunjena kako treba, onda kandidata u trenutku prijavljivanja treba uputiti se da potrebnu dokumentaciju kompletira i popuni kako se konkursom zahteva. 3. Nakon prijema dokumentacije odgovorni službenik, kandidatu za zaposlenje daje dokaz-potvrdu, na koju se stavi jedinstveni broj referencije. Ovaj broj se stavi na obrascu prijave i na drugu propratnu dokumentaciju koji se upotrebljava u procesu konkurisanja i testiranja. Član 11 Formiranje izborne komisije za policijske pitomce 1. Direktor Uprave za ljudske izvore odlukom imenuje predsedavajućeg i članove komisije. 2. Komisija je odgovorna za nadgledanje	Administration develops and administers recruitment and selection procedures in Kosovo Police based on foreseen provisions by this administrative instruction and by other normative acts, legal and sub-legal. 2. If the necessary documentation is not completed or if not filled properly then the candidate in the moment of application should be guided to complete necessary documentation and to fill it as required by the competition. 3. After receiving the documentation, than the respective officer, gives evidence-letter to the candidate in which it is written a unique serial number. This number is noted in application form and in other following documentation that is used in the process of competition and testing. Article 11 Creation of Selection Committee for police cadets 1. Director of Human Resources by a decision appoints the head and members of committee. 2. The committee is responsible to
--	--	--

mbikëqyrjen e tërë procesit të rekrutimit dhe seleksionimit si dhe për menaxhimin, shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve të dorëzuara për punësim dhe përgjigjeje në ankesat e kandidatëve. 3. Komisioni përbëhet prej së paku tre anëtarëve. Komisioni duhet të ketë përfaqësim etnik dhe gjinor. 4. Anëtarët e komisionit duhet të jenë punonjës me përvojë. 5. Detyrat dhe përgjegjësitë e komisionit do të përcaktohen më hollësisht me Procedurë Standarde të Operimit të aprovuar nga Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore. 6. Mandati i komisionit përfundon pas përfundimit të procesit. 7. Sektori për Rekrutim dhe Seleksionim do të konsiderohet sekretari e këtij komisioni gjatë tërë procesit. Neni 12 Formimi i paneleve për testime për kadetët policorë 1. Panelet për testimin e kandidatëve caktohen me vendim të Drejtorit të Divizionit të Personelit dhe Administratës.	ukupnog procesa regrutacije i selecionisanja kao i za menadžiranje, razmatranje i ocenjivanje prijave predatih za zaposlenje i odgovore na žalbe kandidata. 3. Komisija se sastoji najmanje od tri članova. Komisija će imati etničko i polno predstavljanje. 4. Članovi komisije treba da budu radnici sa iskustvom. 5. Dužnosti i odgovornosti komisije utvrđuju se detaljno sa operacionalnom Standardnom procedurom odobrene od strane Direktora za ljudske resurse 6. Mandat komisije se okonča okončanjem procesa. 7. Sektor za regrutovanje i selekcije će se smatrati sekretar Komisije tokom celog procesa. Član 12 Formiranje panela za testiranje za policijske pitomce 1. Paneli za testiranje kandidata imenuju se odlukom direktora Divizije za osoblje i administraciju. Panel se sastoji od najmanje	supervise the entire recruitment and selection process as well as for management, review and evaluation of applications submitted for employment and responses for the candidate's appeals. 3. The committee is consisted of at least three members. Commission will have ethnic and gender representation. 4. Members of commissions should be experienced employees.. 5. Duties and responsibilities of the commission shall be determined in details by Standard Operational Procedure approved by the Director of Human Resources. 6. The mandate of the committee ends after the ending of the process. 7. Sector of Recruitment and Selection will be considered the secretary of the Commission throughout the process. Article 12 Creation of testing panels for police cadets 1. Panels for testing candidates are appointed by a decision of the Director of the Division of Personnel and
--	--	--

Paneli përbëhet prej së paku tre anëtarëve. 2. Përbërja e paneleve duhet të reflektojë përfaqësimin etnik dhe gjinor. 3. Varësisht prej llojit të testit, caktohen anëtarët e paneleve që kanë njohuri dhe përvojë policore. 4. Numri i paneleve që do të formohet duhet të jetë në përputhshmëri me numrin e vendeve ku do të mbahen testimet. 5. Detyrat dhe përgjegjësitë e paneleve do të përcaktohen më hollësisht me Procedurë Standarde të Operimit të aprovuar nga drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore. 6. Mandati i paneleve përfundon pas përfundimit të procesit të rekrutimit për atë fazë të testimit. Neni 13 Llojet e paneleve 1. Për rekrutimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve të cilët kanë aplikuar për zyrtar policor në Policinë e Kosovës formohen këto panele: 1.1. për testim me shkrim; 1.2. për testimin e shkathtësive	tri člana. 2. Sastav panela treba da odražava etničko i polno zastupljenje. 3. Zavisno od vrste testa, raspoređuje se za članove panela radnici koji imaju policijska saznanja i iskustvo. 4. Broj panela koji će se formirati treba da je u skladu sa brojem mesta gde će se održavati testovi. 5. Dužnosti i odgovornosti panela podrobnije će se utvrditi Operacionalnom Standardnom procedurom odobrene od strane direktora Uprave za ljudske izvore. 6. Mandat panela okonča se nakon okončavanja procesa regrutacije za tu fazu testiranja. Član 13 Vrste panela 1. Za regrutiranje i izbor kandidata koji su su konkurisali za policijskog službenika u Policiji Kosova, formiraju se sledeći paneli: 1.1. Za pismeno testiranje; 1.2. Za testiranje fizičke sposobnosti, i	Administration. The panel consists of at least three members. 2. The composition of the panels should reflect the ethnic and gender representation. 3. Depending on the type of test, assigned employees that have more knowledge and police experience are of panels. 4. Numbers of panels that will be created should be in accordance with the number of locations where tests will take place. 5. Duties and responsibilities of the panels will be set closely with Standard Operational Procedure approved by the Director of Human Resources. 6. The mandate o panels ends after the ending of recruiting process for that phase of testing. Article 13 Types of panels 1. For the recruitment and selection of candidates who have applied for police officers in Kosovo Police the following panels are created: 1.1. For written testing; 1.2. For physical skills testing and
--	--	--

fizike dhe 1.3. për intervistim me gojë. 2. Anëtarët e paneleve duhet të deklarojnë konfliktin e interesit në çdo fazë të procesit dhe të kërkojnë që të zëvendësohen. Neni 14 Informimi për mbajtjen e testeve 1. Informimi i kandidatëve për çdo fazë të testimit duhet të bëhet nga Drejtoria e Personelit, së paku 8 ditë kalendarike para mbajtjes së testimit. 2. Lista me emrat e kandidatëve të cilët do t'i nënshtrohen testimit duhet të përmbajë informatat për datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së testimit. 3. Lista me emrat e kandidatëve do të publikohet në ueb faqen zyrtare të Policisë dhe në tabelën e shpalljeve të drejtorive rajonale si dhe stacioneve përkatëse policore. Neni 15 Procedura e testimit 1. Kandidatët të cilët sipas konkursit të shpallur i plotësojnë kriteret e përcaktuara	1.3. Usmeno intervjuisanje. 2. Članovi panela treba da izjave sukob interesa u svakoj fazi procesa i da traže da budu zamenjeni. Član 14 Informiranje za održavanje testova 1. Informiranje kandidata za svaku fazu testiranja treba da se vrši od strane Direkcije za osoblje, najmanje 8 kalendarskih dana pre održavanja testiranja. 2. Lista sa imenima kandidata koji će se podvrgavati testiranju treba da sadrži informacije o datumu, vremenu i mestu održavanja testiranja. 3. Lista sa imenima kandidata objavi će se na web službenoj stranici Policije i u oglasnoj tabli regionalnih direkcija kao i u dotičnim policijskim stanicama. Član 15 Procedura testiranja 1. Kandidati koji prema raspisanom konkursu ispunjavaju odredjene	1.3. Interview. 2. The panel members should declare conflict of interest in every phase of the process and demand to be replaced. Article 14 Information for testing 1. Information of candidates for every testing phase should be done by the Directorate of Personnel, at least 8 calendar days before tests taking place. 2. List with the candidate names who will undergo the test should contain information for date, time and place of testing. 3. List with the candidates names will be published in the Police official web site and in the announcement board of regional directorates as well as respective police stations. Article 15 Testing procedure 1. The candidates who according to the announced competition meet the
---	--	---

do t'u nënshtrohen procedurave të testimit. 2. Procedura e testimit mbahet sipas radhitjes vijuese: 2.1. Testimi me shkrim; 2.2. Testimi i shkathtësive fizike; 2.3. Intervistës me gojë; 2.4. Testimi psikologjik; 2.5. Kontrolli mjekësor dhe 2.6. Verifikimi i së kaluarës. 3. Kandidati që dështon në njërin nga fazat e testimit, nuk ka të drejtë të ritestohet dhe nuk ka të drejtë të vazhdojë në fazat tjera të testimit. 4. Kandidati që ka ndonjë vërejtje në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit për çdo fazë të testimit ka të drejtë të ankohet. Ankesa duhet t'i adresohet Komisionit përzgjedhës në afatin prej 5 ditësh kalendarike, nga dita e publikimit të rezultateve. Neni 16 Testimi me shkrim 1. Testimi me shkrim për zyrtarët policorë, përbëhet prej 100 pyetjeve dhe koha e testimit zgjat 2 orë e 30 minuta.	kriterijume podvrgavaće se postupku testiranja. 2. Postupak testiranja održava se prema sledećem redosledu: 2.1. Pismeno testiranje; 2.2. Testiranje fizičkih sposobnosti; 2.3. Usmeni intervju; 2.4. Psihološko testiranje; 2.5. Lekarska kontrola i 2.6. Proveravanje prošlosti. 3. Kandidat koji neuspeva u jednu od faza testiranja nema pravo da se ponovo testira i nema pravo da nastavi u ostalim fazama testiranja. 4. Kandidat koji ima primedbu na proces regrutovanja i selekcije za svaku fazu testiranja ima pravo na žalbu. Žalba se adresira izbornoj komisiji u roku od 5 kalendarskih dana od dana objavljivanja rezultata. Član 16 Pismeno testiranje 1. Pismeno testiranje za policijske službenike sastoji se od 100 pitanja i vreme trajanja testiranja je 2 sata i 30 minuta.	determined criteria will undergo testing procedures. 2. Testing procedures take place in the following order: 2.1. Written test; 2.2. Physical skills test; 2.3. Interview; 2.4. Psychological test; 2.5. Medical examination and 2.6. Background check. 3. The candidate that fails in one of the testing stages has no right to be retested and to continue in other testing phases. 4. The candidate who has any remark in the recruitment and selection process for any testing phase has the right of appeal. The appeal should be addressed to Selection Committee within 5 calendar days, from the day of publishing results. Article 16 Written test 1. Written test for police officers is consisted of 100 questions and the testing time is 2 hours and 30 minutes long.
--	---	--

2. Testimi është i dizajnuar që t'i testojë kandidatët në këto fusha: 40 % në fushën e njohurive të përgjithshme; 30% gjuhë dhe letërsi dhe 30% matematikë. Rezultati minimal i kërkuar për ta kaluar me sukses testin është 70% të përgjigjeve nga testi. Neni 17 Testimi i shkathtësive fizike 1. Standardet e testimit të shkathtësive fizike duhet të jenë të përshkruara në formularin, respektivisht në broshurën e shkathtësive fizike. 2. Gjatë procesit të testimit të shkathtësive fizike përveç Komisionit-panelit duhet të jetë prezent edhe zyrtari mjekësor nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore, i cili para se kandidati t'i nënshtrohet testimit të aftësive fizike, në praninë e Paneli vlerësues do ta pyesë kandidatin për gjendjen e tij shëndetësore dhe se a është i gatshëm që t'i nënshtrohet këtij testi. 3. Nëse kandidati deklaron se është në gjendje të mirë shëndetësore dhe është i gatshëm t'i nënshtrohet testit të shkathtësive fizike, nga ai do të kërkohej që ta plotësojë dhe nënshkruajë formularin mbi lirim nga përgjegjësia dhe	2. Testiranjë je dizajnirano da testira kandidate u sledećim oblastima: 40 % iz oblasti opštih saznanja; 30% jezika i književnosti i 30% matematike. Minimalni zahtevani rezultat da bi uspešno položio test je 70% odgovora iz testa. Član 17 Testiranjë fizičke sposobnosti 1. Standardi testiranja fizičke sposobnosti treba da su opisane na obrascu, odnosno u brošuri fizičkih sposobnosti. 2. Tokom procesa testiranja fizičkih sposobnosti, osim komisije-panela treba da je prisutan i lekarski službenik od strane Direkcije zdravstvenih službi, koji će, pre nego što se kandidat podvrgava testiranju fizičke sposobnosti i u prisustvu Panela ocenjivanja pitaće kandidata o njegovom zdravstvenom stanju i da li je spreman da se podvrgava ovom testiranju. 3. Ukoliko kandidat izjavljuje da je u dobrom zdravstvenom stanju i da je spreman da se podvrgava testiranju fizičkog testiranja, od njega će se zahtevati da papuni i potpiše obrazac o oslobodjivanja odgovornosti i nadoknade,	2. The test is designed to test candidates in the following fields: 40 % in the field of general knowledge; 30% language and literature and 30% mathematics. Minimal result to pass the test successfully is 70% of answers from the test. Article 17 Physical skills test 1. The standards of the physical skills test should be described in the form, respectively in the physical skills brochure. 2. During the process of physical skills test except the Committee-panel, medical officer from the Directorate of Medical Health should be present also, who before the candidate is subject of physical skills test, in the presence of the evaluation Panel will ask the candidate for his health condition and if he is ready to undertake the test. 3. If the candidate declares that he is in a good health condition and is ready to be subjected to the physical skills test, he will be asked to fill in and sign in the form on the release from the responsibility and compensation, if during this process he is
--	--	---

dëmshpërblimi, nëse atij gjatë këtij procesi i shkaktohet ndonjë problem shëndetësor apo lëndim fizik. 4. Vlerësimi i rezultatit të testit fizik bëhet duke përcaktuar në mënyrë të qartë se kandidati ka kaluar apo ka dështuar. Neni 18 Intervista me gojë 1. Me rastin e intervistimit me gojë, kandidati vlerësohet në: mënyrën e paraqitjes dhe prezantimit, aftësisë komunikuese, njohurive të përgjithshme, aftësisë për të analizuar, vendimmarrja, motivimi, përkushtimi dhe vetëbesimi. Intervista me gojë për secilin kandidat zhvillohet në intervalin kohor deri 30 minuta. 2. Kandidati duhet të arrijë së paku një rezultat prej 70% nga poenat e mundshme për të vazhduar më tutje me procesin e konkurrimit. Neni 19 Testimi psikologjik 1. Kriteret dhe standardet për testim psikologjik përcaktohen nga Drejtoria e Personelit dhe Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore ndërsa mbahet nga	ukoliko se njemu u toku procesa prouzrokuje neki zdravstveni problem ili fizika povreda. 4. Ocenjivanje rezultata fizičkog testa vrši se jasno određujući da li je kandidat položio ili ne. Član 18 Usmeni intervju 1. Prilikom usmenog intervjuisanja, kandidat se ocenjuje: o načinu predstavljenja i prezentiranja, komunicirajuće sposobnosti, opšteg saznanja, sposobnosti za analiziranje, odlučivanja, motivacije, posvećivanja i samouverenosti. Usmeni intervju za svakog kandidata odvija se u vremenskom intervalu do 30 minuta. 2. Kandidat treba da postigne najmanje rezultata od 70% od mogućih bodova da bi dalje produžio process konkurisanja. Član 19 Psihološko testiranje 1. Kriterijumi i standardi za psihološko testiranje određuju se od strane Direkcije za osoblje i Direkcije zdravstvenih službi dok se održava od strane zdravstvene	caused any health problems or physical injury. 4. Evaluation of the physical test results is done by clearly deciding if the candidate passed or failed. Article 18 Interview 1. In the case of interview, the candidate is evaluated in: way of presentation and appearance, communicating skills, general knowledge, ability to analyze, decision making, motivation, commitment and self-confidence. The interview for each candidate is performed for the period of up to 30 minutes. 2. The candidate should achieve at least a result of 70% of the maximum points to continue further with the competition process. Article 19 Psychological test 1. The criteria and standards for psychological test are determined by Directorate of Personnel and Directorate of Health Services while they are held by the
---	---	---

institucioni shëndetësor i licencuar dhe i kontraktuar nga Policia. 2. Lidhur me rezultatet e testit psikologjik, respektivisht lidhur me atë se kandidati i plotëson apo nuk i plotëson kushtet për seleksionim, duhet të shqyrtohen dhe të vlerësohen nga një psikolog. Pas vlerësimit dhe konkludimit në formë të shkruar psikologu ia dërgon Drejtorisë për Shërbime Shëndetësore konstatimin mbi atë se kandidati e kalon me sukses apo dështon në testin psikologjik. 3. Të gjitha rezultatet dhe vlerësimet e testit psikologjik duhet të mbahen konfidenciale. Neni 20 Kontrolli mjekësor 1. Kriteret dhe standardet për kontrollim mjekësor përcaktohen nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore. 2. Departamenti i Burimeve Njerëzore është përgjegjës për informimin e kandidatëve të suksesshëm për kontrollin mjekësor lidhur me vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së kontrollit mjekësor si dhe bën informimin e kandidatëve të cilët kanë dështuar në testimin psikologjik.	institucije licenciran i ugovoren od Policije. 2. U vezi rezultata psihološkog testa, odnosno u vezi toga da li kandidat ispunjava ili ne ispunjava uslove za selekciju, treba da se razmatraju i ocenjuju od strane jednog psihologa. Nakon ocenjivanja i zaključivanja u pismenoj formi psiholog dostavi Direkciji zdravstvene službe utvrđivanje o tome da je kandidat uspešno ili neuspešno završio psihološki test. 3. Svi rezultati i ocenjivanja psihološkog testa treba da se drže u tajnosti. Član 20 Lekarska kontrola 1. Kriterijumi i standardi za lekarski pregled se odredjuju od Direkcije Zdrastvenih Službi. 2. Uprava ljudskih resursa je odgovorna za informiranje uspešnih kandidata za lekarsku kontrolu u vezi mesta, datuma, i vremena održavanja lekarske kontrole kao i vrši informiranje kandidata koji nisu uspevali na psihološkom testiranju.	health institution licensed and contracted by Police. 2. About the results of psychological test, respectively about whether the candidate meets or does not meet the criteria for selection, it should be reviewed and evaluated by a psychologist. After evaluation and conclusion in paper, the psychologist submits to the Directorate of Health Services the conclusion on whether the candidate passes successfully or fails in the psychological test. 3. All the results and evaluations of psychological tests should be kept confidencial. Article 20 Medical examination 1. The criteria and standards for medical control are determined by the Directorate of Health Services. 2. Department of Human Resources is responsible for informing successful candidates for medical examination about the location, date and time of medical examination and also notifies the candidates that failed in psychological test.
--	--	--

3. Kontrolli mjekësor mbahet në institucionin e licencuar shëndetësor të kontraktuar nga Policia. 4. Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore kërkon nga institucioni i kontraktuar ta plotësojë kartelën mjekësore në të cilën janë të përcaktuara të gjitha llojet e ekzaminimeve mjekësore. 5. Institucioni i licencuar shëndetësor i kontraktuar është i obliguar që pas përfundimit të kontrollit mjekësor t'i dërgojë kartelat mjekësore për secilin kandidat në Drejtorinë e Shërbimeve Shëndetësore për t'i dërguar në Drejtorinë e Personelit për procedurë të më tutjeshme si në vazhdim: 5.1. Rezultatet mjekësore publikohen duke përcaktuar në mënyrë të qartë se kandidati “ka kaluar” apo “ka dështuar” në kontrollin mjekësor. 5.2. Pas publikimit të rezultateve kartela mjekësore vendoset në dosjen personale të kandidatëve. 5.3. Rekomandime profesionale mjekësore që parashihet në kartelë mjekësore, gjithmonë	3. Lekarska kontrola održava se u licenciranoj zdravstvenoj instituciji ugovorene od strane Policije. 4. Direkcija zdravstvene službe zahteva od ugovorene institucije da papuni zdravstveni karton gde su određene sve vrste lekarskog egzaminiranja. 5. Licencirana i ugovorena lekarska institucija dužna je da nakon okončanja lekarske kontrole da dostavi zdravstvene kartone, za svakog kandidata, u Direkciji zdravstvene službe da bi dostavila u Direkciji za osoblje za sledeći dalji postupak: 5.1. Lekarski rezultati objavljuju se, jasno utvrđujući da je kandidat “uspeo” ili “nije uspeo” na lekarskoj kontroli. 5.2. Nakon objavljivanja rezultata, zdravstveni karton postavi se u lični dosije kandidata. 5.3. Profesionalne lekarske preporuke koje se predviđaju na zdravstvenom kartonu, uvek treba	3. Medical examination is held at the licensed health institution contracted by Police. 4. Directorate of Health Services asks from the contracted institution to fill the medical card in which there are determined all types of medical examinations. 5. The licensed health institution contracted by Police after completing examinations is obliged to send medical cards to the Department of Human Resources for every candidate at the Directorate of Health Services in order to send them at the Directorate of Personnel for the further procedure as follows: 5.1. Medical examinations are published stating clearly that the candidate “has passed” or “has failed” in the medical examination. 5.2. After publication of results the medical card is placed in the personal candidate file. 5.3. Professional medical recommendations that are foreseen in the medical card, should always
---	--	--

duhet të ceken problemet shëndetësore apo sëmundja që është pengesë për kandidatin që ta kryejë me sukses punën për të cilin ka konkurruar. Neni 21 Shpallja e rezultateve 1. Drejtoria e Personelit është përgjegjës për shpalljen e rezultateve të çdo faze të testimit. 2. Lista e rezultateve meritorë përfshin rezultatin e dy fazave të testeve. Renditja e kandidatëve bëhet sipas meritës, dhe atë sipas kësaj kronologjie: rezultati nga testi me shkrim i kandidatit vlerësohet me 60% dhe vlerësimi i testit-intervistës gojore 40%. 3. Bazuar në nevojat e Policisë për plotësimin e numrit të nevojshëm nga lista e ranguar sipas meritës, kandidatët thirren për t'iu nënshtruar testimit psikologjik dhe kontrollit mjekësor. 4. Pas përfundimit të testit psikologjik dhe mjekësor bëhet shpallja e rezultateve të kandidatëve. Neni 22 Verifikimi i të kaluarës	da se navedu zdravstveni problemi ili bolest koji je smetnja za kandidata da uspešno izvršava posao za koji je konkurisao. Član 21 Objavljivanje rezultata 1. Direkcija Osoblja je odgovorna za objavljivanje rezultata svake faze testiranja. 2. Lista zaslužnih rezultata obuhvata rezultat dve faze testiranja. Redosled kandidata vrši se prema zasluze i to prema sledeće hronologije: rezultat iz pismenog testa kandidata ocenjuje se sa 60% pismenog testa i ocenjivanje usmenog testa-intervijua 40% opšteg rezultata. 3. Na osnovu potreba Policije za popunjavanje potrebnog broja, od rangirane liste prema zasluzi, kandidati se pozivaju da se podvrgavaju psihološkom testiranju i lekarske kontrole. 4. Nakon okončanja psihološkog i lekarskog testa vrši se objavljivanje rezultata kandidata. Član 22 Proveravanje prošlosti	be stated the health problem or illness that is an obstacle for the candidate to perform successfully work for which has applied. Article 21 Announcing the results 1. The Directorate of Personnel is responsible for announcing results for each testing phase. 2. The final meritorious results list contains final result of two testing phases. Ranking of candidates is done based on merits, and according to this chronology: result from written test is evaluated 60% of written test and evaluation of interview 40%. 3. Based on the Police needs for staffing with the required number from the list ranked based on merits, the candidates are called to undergo psychological test and medical examination. 4. After completion of psychological and medical test, announcement of candidate results is done. Article 22 Background verification
---	--	--

1. Pas publikimit të rezultatit meritore dhe rezultateve nga testi psikologjik dhe mjekësor, Sektori i Rekrutimit dhe Seleksionimit nëpërmjet Drejtorisë së Personelit, listën e kandidatëve të suksesshëm për kadet policor ia dërgon Drejtorisë së Standardeve Profesionale për verifikim të së kaluarës. 2. Pas përfundimit të verifikimit mbi të kaluarën, Drejtoria e Standardeve Profesionale aplikacionet me rezultatin e verifikimeve të kryera për secilin kandidat me rekomandim ia kthen Sektorit të Rekrutimit dhe Seleksionimit, e cila pastaj këto rezultate i vendos në bazën e të dhënave të Sektorit të Rekrutimit dhe Seleksionimit. 3. Sektori i Rekrutimit dhe Seleksionimit publikon listën përfundimtare të rezultateve finale e cila ka vlefshmëri në dy (2) vite për kandidatët për kadet policor.. Rezultati minimal i kërkuar që kandidati të jetë në listën e rezultateve finale është 70%. Varësisht nga nevojat e Policisë së Kosovës për zyrtar policor kandidatët do të ftohen sipas renditjes meritore në listën e publikuar të rezultateve finale. 4. Nëse kandidati gjatë verifikimit mbi të	1. Nakon objavljivanja zasluženog rezultata iz psihološkog i lekarskog testa, Sektor za regrutovanje i selekciju, Sektor Regrutacije i Selekcije preko Direkcije Osoblja, listu uspešnih kandidata za policijske pitomce, šalje Direkciji Profesionalnih Standarda za proveru prošlosti“. 2. Nakon okončanja proveravanja prošlosti, Direkcija profesionalnih standarda, prijave sa rezultatima izvršenih proveravanja za svakog kandidata sa preporukom vrati Sektoru za regrutovanje i selekciju, koja će zatim ove rezultate postaviti na bazi podataka Sektora za regrutovanje i selekciju. 3. Sektor Regrutacije i selektiranja objavljuje konačnu listu finalnih rezultata koja ima važnost dve (2) godine za kandidate za policijski pitomac. Minimalan zahtevani rezultat da bi kandidat bio na listi finalnih rezultata je 70%. Zavisno od potreba Policije Kosova za policijske službenike kandidati se pozivaju prema zasluženom redosledu u objavljenoj listi finalnih rezultata. 4. Ukoliko kandidat tokom proveravanja	1. After publishing final meritorious result and results from the psychological and medical tests the Section of Recruitment and Selection, through the Directorate of Personnel sends the list of successful candidates for police cadets to the Directorate of Professional Standards for Background check.. 2. After completing background verification, the Directorate of Professional Standards sends the applications of completed verifications for each candidate by recommendation back to the Section of Recruitment and Selection, which decides for results based on the data of Section of Recruitment and Selection. 3. The Section of Recruitment and Selection publishes the final list of final results that is valid for two (2) years for the candidates for police cadets. The minimal result required for the candidate to enter the list of final results is 70%. Depending on the Kosovo Police needs for police officers, candidates will be invited according to the order of merit in final published list. 4. If the candidate fails during
--	--	---

kaluarën dështon, nuk do të ketë mundësi të punësohet në Polici. 5. Lista e kandidatëve të suksesshëm të cilët ftohen për nënshkrimin e kontratës për punësim duhet të dërgohet pesë (5) ditë para fillimit të trajnimit në Divizionin e Trajnimeve i cili është përgjegjës për organizimin, mbajtjen dhe zhvillimin e trajnimit. Neni 23 Kontrata për punësim 1. Kandidatët para se të fillojnë vijimin e trajnimit themelor për policinë e përgjithshme, lidhin kontratë të punës. Nëse kandidati nuk e fillon trajnimin themelor brenda tri (3) ditëve, atëherë marrëdhënia e punës nuk do të krijohet, sepse do të konsiderohet se kandidati është tërhequr. 2. Pas nënshkrimit të kontratës për punësim, kandidati i dorëzohet ftesa nga Sektori për Rekrutim dhe Seleksionim për vijimin e trajnimit themelor për policinë e përgjithshme. Ky trajnim zhvillohet në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike, ndërsa trajnimi realizohet nga personeli policor i Divizionit të Trajnimeve. 3. Nëse kadeti policor gjatë vijimit të trajnimit themelor sëmurët dhe merr	prošlosti neuspeva, neće imati mogućnosti da se zaposli u Policiji. 5. Lista uspešnih kandidata koji se pozivaju za potpisivanje radnog ugovora treba da se dostave treba da se pošalje pet (5) dana pre početka obuke u Diviziji za Obuke koji je odgovorna za organizovanje, održavanje i razvoj obuke. Član 23 Ugovor o zaposlenju 1. Kandidati pre nego što počnu sa pohađanjem osnovne obuke za generalnu policiju, sklapaju radni ugovor. Ako kandidat ne počne osnovnu obuku u roku od tri (3) dana, onda radni odnos se ne može stvarati, zato što smatra da se kandidat povukao. 2. Nakon potpisivanja radnog ugovora, kandidatu se šalje poziv od strane Sektora za Rekrutaciju i Selekciju za pohađanje osnovne obuke za generalnu policiju. Ova obuka se odvija u Akademiji Kosova za Javnu Bezbednost, dok se obuka obavlja od policijskog osoblja Divizije Obuke. 3. Ukoliko se policijski pitomac tokom pohađanja osnovne obuke razboli i uzima	background verification, he will not be able to be employed in Police. 5. The list of successful candidates invited to sign in the contract of employment should be sent five (5) days before the training in the Training Division which is responsible for organizing, maintaining and developing the training. Article 23 Contract for employment 1. The candidates before commencing the basic training for general police, sign the work contract. If the candidate does not start the basic training within three (3) days, then the employment relationship will not be created because it will be considered that the candidate is withdrawn. 2. After signing the employment contract, invitation will be sent from the Selection and Recruitment Section for attending the basic training for general Police. This training is held at the Kosovo Academy for Public Safety, while the training will be realized by the Training Division police personnel. 3. If the police cadet gets sick and receives a medical leave during the course of basic
--	--	--

pushim mjekësor, atij do t'i jepet mundësia që në afatin prej tri (3) javësh të rikuperohet. Nëse edhe pas tri (3) javësh të pushimit mjekësor nuk ëshët rikuperuar dhe nuk ka mundësi të merr pjesë në ushtrimet dhe testet fizike, kadetit policor i ndërpritet trajnimi. 4. Kandidati i cili nuk i kryen të gjitha fazat e trajnimit me sukses (edhe pas dhënies se një mundësie te ritestimit) të njejtit i i shkëputet kontrata e punës. 5. Kandidati i cili e kryen me sukses trajnimin themelor për policinë e përgjithshme, gjatë ceremonisë së diplomimit duhet ta japë betimin konform dispozitave të parapara me ligj, e pastaj certifikohet si zyrtar policor me gradën “Polic i ri” dhe i caktohet vendi i punës. 6. Pas caktimit të vendit të punës, polici i ri është i obliguar ta ndjekë trajnimin fushor në kohëzgjatje prej 24 muajsh. 7. Nëse gjatë trajnimit fushor, polici i ri nuk tregon performancë të kënaqshme ose nuk e përfundon këtë trajnim me sukses, atij i ndërpritet marrëdhënia e punës në polici.	bolovanje, njemu će se dati mogućnost da u roku od tri (3) nedelja da se oporavi. Ukoliko se i posle tri (3) nedelja bolovanja ne oporavi i nema mogućnosti da učestvuje u obuci i fizičkim testovima, policijskom pitomcu se obustavlja obuka. 4. Kandidat koji uspešno ne završava sv e faze obuke (I nakon davanja još jedne mogućnosti ponovnog testiranja) istom se prekida ugovor o radu. 5. Kandidat koji uspešno završi osnovnu obuku za generalnu policiju, tokom ceremonije diplomiranja, treba da da zakletvu u skladu sa odredbama predviđenim zakonom, a nakon toga da se certifikuje kao policijski službenik sa činom „Mladji policajac“ i odredjuje mu se radno mesto. 6. Nakon odredjivanja radnog mesta, mladji policajac je dužan da pohađa terensku obuku u trajanju od 24 meseca. 7. Ukoliko nakon terenske obuke, mladji policajac ne pokazuje zadovoljavajuću performansu ili ne završi uspešno u obuku, njemu se obustavlja radni odnos u policiji.	training, it will be given the opportunity to recover within three (3) weeks. If after three (3) weeks of medical leave is not recovered and is unable to attend physical exercises and tests, the training for the police cadet is terminated. 4. The candidate who does not complete successfully all stages of the training (even after the re-testing change has been given) the work contract is terminated. 5. The candidate who successfully completes the basic training for the general police during the graduation ceremony should take swear in accordance with the provisions provided by law, and then be certified as a police officer with the rank "New police officer" and assigned to the work position 6. After the new police officer is assigned to the workplace, he is obliged to attend the field training in duration of 24 months. 7. If during the field training, the new police officer does not show satisfactory performance or does not complete this training successfully, the employment relationship with the police will be terminated.
--	--	--

8. Derisa i punësuar i është duke e vijuar trajnimin fushor, i realizon të gjitha të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës sikur të punësuarit e tjerë në Polici”. KAPITULLI IV PROCESI I REKRUTIMIT DHE SELEKSIONIMIT PËR STAFIN CIVIL Neni 24 Kriteret bazë për praninë të stafit civil 1. Kriteret bazë për praninë të stafit civil në Polici që kanë të bëjnë me procedurat e rekrutimit dhe seleksionimit, janë të përcaktuara me Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe me Rregulloren për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil, të cilat janë të zbatueshme për të gjitha institucionet si dhe për personelin civil që punësohen në Polici. 2. Për shkak të specifikave që i ka Policia, Departamenti përkatës për Burime Njerëzore, harton Procedurë Standarde të Operimit (PSO) me të cilën më hollësisht rregullon çështjet e personelit civil të punësuar në Polici, duke marrë për bazë parimet e përcaktuara me aktet ligjore dhe	8. Dok. pohada terensku obuku, zaposleni ostvaruje sva prava i obaveze od radnog odnosa kao i ostali zaposleni u Policiji“. V POGLAVLJE PROCES REGRUTACIJE I SELEKCIJE ZA CIVILNO OSOBLJE Član 24 Osnovni kriterijumi za prijem civilnog osoblja 1. Osnovni kriterijumi za prijem civilnog osoblja u Policiji koji se odnose sa procedurama regrutovanja i selekcije, su odredjene Zakonom o Javnim Službama Republike Kosova i sa Pravilnikom o procedurama regrutacije i Javne Službe, koje su primenjive za sve institucije kao i za civilno osoblje koje se zapošljava u Policiji. 2. Zbog specifičnosti koje ima Policija, odgovarajuća Uprava za Ljudske izvore, sastavlja Standardnu Proceduru Operacija (SOP) sa kojom detaljnije reguliše pitanja civilnog osoblja zaposlenog u Policiji, uzimajući u obzir pravila odredjena zakonskim i podzakonskim aktima	8. While the employee is attending the field training, he will realize all the rights and obligations from the work relationship same as other police employees”. CHAPTER V THE RECRUITMENT AND SELECTION PROCESS FOR THE CIVILIAN STAFF Article 24 Basic criteria for admission of the civil staff 1. The basic criteria for admission of the civilian staff in the Police dealing with the recruitment and selection procedures are determined by the Law on Civilian Service of the Republic of Kosovo and the Regulation for recruitment procedures in the Civilian Service, which are applied to all the institutions and for the civilian personnel employed at the Police. 2. Due to the specifics that Police has, the respective Department for Human Resources draft the Standard Operating Procedures (SOP) by which in more details are regulated the issues of civilian personnel employed at the Police, taking into account the principles determined by
--	---	---

nënligjore të cekura në paragrafin 1 të këtij neni. Neni 25 Kartela identifikuese 1. I gjithë personeli policor duhet të pajiset me kartelë identifikuese, në të cilën duhet të jetë fotografia, të dhënat personale të punonjësit, si dhe të dhëna tjera. Punonjësit janë të obliguar që gjatë orarit të punës, respektivisht gjatë qëndrimit në objektet e Policisë të bartin kartelën identifikuese. 2. Departamenti i Burimeve Njerëzore është i obliguar që një kopje të KI-së, kontratën e punës dhe numrin e llogarisë bankare të punonjësit ta dërgojë në Drejtorinë për Buxhet dhe Financa dhe një kopje në Drejtorinë e Logjistikës së Policisë. 3. Kartela identifikuese përmban të gjitha elementet e sigurisë. 4. Dizajni dhe të gjitha elementet e sigurisë së kartelës identifikuese aprovohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë. Neni 26 Kompletimi dhe ruajtja e aplikacioneve	pomenutim u stavu 1 ovog člana. Član 25 Identifikovana kartica 1. Celo policijsko osoblje treba da se otprema sa identifikovanom karticom, u kojem treba da je slika, lični podaci radnika kao i drugi podaci. Radnici su obavezni da tokom radnog vremena, odnosno tokom boravka u objektu Policije, nose identifikovanu karticu. 2. Uprava ljudskih izvora je obavezna da po jedan primerak IK, radnog ugovora i broja bankarskog računa radnika dostavi Direkciji za budžet i financije i jedan primerak Direkciji za Logistiku Policije. 3. Identifikovana kartica sadrži sve elemente bezbednosti. 4. Dizajn i svi elementi bezbednosti identifikovane kartice usvajaju se od strane Generalnog Direktora Policije. Član 26 Kompletiranje i čuvanje prijave	legal and sub-legal acts mentioned in the paragraph 1 of this article. Article 25 Identification Card 1. The entire police personnel should be equipped with identification card, in which should be picture, personal data of employee, and other data. Employees are obliged that during working hours, respectively during presence at the Police facilities, wear identification card. 2. Department of human Resources is obliged that a copy of ID, work contract and bank account number of the employee send at the Directorate of Budget and Finances and a copy to the Directorate of Police Logistic. 3. Identification card contains all safety elements. 4. Design and safety elements of identification card are approved by the general director of Police. Article 26 Completion and storage of applications
---	---	---

Drejtoria e Personelit pas përmbylljes së procesit të rekrutimit të kandidatëve për kadet policor/staf civil brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve e bën kompletimin e dosjeve të kandidatëve të cilët janë duke e vijuar trajnimin themelor për policinë e përgjithshme, dhe të njëjtat dërgohen në dosjet e Personelit. Aplikacionet apo dosjet e kandidatëve të cilët janë në pritje vendosen-mbeten në kuadër të Divizionit të Personelit dhe Administratës, ndërsa aplikacionet joaktive (aplikacionet e kandidatëve të cilët kanë dështuar) ruhen sipas aktit të brendshëm për ruajtjen dhe arkivimin dokumenteve.	Direkcija za osoblje, nakon okončanja procesa regrutiranja kandidata za policijske pitomce/civilno osoblje u roku od 15 (petnaest) dana vrši kompletiranje dosijea kandidata koji pohađaju osnovnu obuku za opštu policiju, i iste se dostavljaju u dosje Osoblja. Prijave ili dosije kandidata koji su na čekanju postavljaju/ostaju u okviru Divizije za osoblje i administraciju, dok neaktivne prijave (prijave kandidata koji nisu uspevali) čuvaju se prema unutrašnjeg akta za čuvanje i arhiviranje dokumenata.	Directorate of Personnel, after completing the recruitment process of candidates for police cadets/civil staff within 15 (fifteen) days completes the candidates dossiers who are attending basic training for general police, and the same are sent to the Personnel dossier. Applications or dossiers of the candidates that are on the waiting list are placed-remain within the Division of Personnel and Administration, while inactive applications (application of failed candidates) are stored according to the internal act on storing and archiving documents.
Neni 27 Kalimi prej zyrtarit policor në staf civil 1. Zyrtarët policorë kanë të drejtë të konkurrojnë vetëm në pozitë deficitare (ekspert në fushën përkatëse) ku me strukturë organizative parashihet të jetë staf civil, përfshirë edhe pozitën e larta drejtuese, me kusht që këta t'i plotësojnë kushtet dhe kriteret e përcaktuara me konkurs të brendshëm. 2. Me rastin e kalimit të zyrtarit policor në punonjës të stafit civil zyrtarit policor i pushojnë të gjitha autorizimet dhe	Član 27 Prelazak iz policijskog osoblja na civilno osoblje 1. Policijski službenici imaju pravo da konkurišu samo na deficitarnom položaju (stručnjak iz dotične oblasti), gde organizativnom strukturom se predviđa da je civiljno osoblje obuhvatajući i visoke upravne položaje, pod uslovom da ovi ispunjavaju uslove i kriterijume određene unutrašnjem konkursu. 2. Prilikom prelaska policijskog službenika na radnika civilnog osoblja, policijskom službeniku prestaju sva ovlašćenja i	Article 27 Transfer from police officer to civil staff 1. Police officers have right to apply only in deficient positions (experts in certain fields) where it by the organizational structure is foreseen civilian staff, including higher leading positions, with condition that they meet competition determined criteria. 2. In the case of transfer of police officer into civil staff, police officer's authorizations and benefits that enjoyed as

beneficionet të cilat i kanë takuar si zyrtar policor. 3. Nëse nga personeli ekzistues i Policisë, përfshirë punonjësit e stafit civil dhe punonjësit me autorizime policore, ka kandidatë të cilët i plotësojnë kushtet e parapara për plotësimin e vendeve të lira të punës, përfshirë edhe pozitat e larta drejtuese, atëherë shpallet konkursi i brendshëm, ku kandidatët e interesuar mund të konkurrojnë dhe pas procedurës së konkurrimit të bëhet përzgjedhja e kandidatit. 4. Nëse nga personeli ekzistues i Policisë nuk ka kandidatë të cilët i plotësojnë kushtet për pozita të larta drejtuese, apo nëse gjatë procesit të rekrutimit kandidatët të cilët kanë konkurruar kanë rezultuar të papërshtatshëm, atëherë mund të shpallet konkursi publik, ku kandidatët e interesuar mund të konkurrojnë dhe pas procedurës së konkurrimit dhe rekrutimit të bëhet përzgjedhja e kandidatit. 5. Të gjithë zyrtarët policorë të cilët ndrronin statusin nga zyrtarët policor në staf civil, nuk kanë të drejtë të rikthehen në statusin e zyrtarit policor.	beneficije koje je imao kao policijski službenik. 3. Ukoliko od postojećeg osoblja Policije, obuhvatajući civilne radnike i radnike sa policijskim ovlašćenjima, ima kandidata koji ispunjavaju predviđene uslove za ispunjavanje slobodnih radnih mesta, obuhvatajući i visoka mesta upravljanja, onda se raspisuje unutrašnji konkurs, gde zainteresovani kandidati mogu konkurisati i nakon postupka konkurisanja vrši se izbor kandidata. 4. Ukoliko od postojećeg osoblja Policije, nema kandidata koji ispunjavaju uslove za visoke pozicije upravljanja, ili ukoliko tokom procesa regrutovanja kandidati koji su se prijavili su se pokazivali neprikladnim, može se raspisivati javni konkurs, gde zainteresovani kandidati mogu da konkurišu i nakon procedure konkurisanja i regrutovanja vrši se izbor kandidata 5. Svi policijski službenici koji izmene status od policijskih službenika na civilno osoblje, nemaju pravo da se vrate na status policijskog službenika.	police officer, cease. 3. If from the existing Police personnel, including civilian staff and employees with police authorizations, there are candidates who meet criteria foreseen for filling vacant positions, including high leading positions, than an internal competition is opened, where interested candidate can apply and after applying procedure, selection of candidate is done. 4. If from the existing police personnel there are no candidates who meet the requirements for senior management positions, or if during the process of recruitment the candidates who have applied have proved to be inadequate, it may be declared public competition, where interested candidates can compete and after the procedure of competition and recruitment, candidate will be selected. 5. All police officers who change their status from police officers into civilian staff, have no right to return in the status of police officer.
---	---	---

Neni 28 Rregullat e punës	Član 28 Radna pravila	Article 28 Working rules
1. Personeli i Policisë duhet të paraqitet në punë sipas orarit të përcaktuar dhe duhet të jetë prezent gjatë tërë kohës derisa është në detyrë. Punonjësi i Policisë obligohet të paraqitet në detyrë ku është caktuar, kur thirret për raste emergjente, për paraqitje në gjyq apo për nevoja tjera operacionale. 2. Asnjë punonjës i PK-së nuk guxon me qëllim të pengojë ose të devijojë përpjekjet e punonjësit tjetër të shërbimit për të bërë hetime. Ndërhyrja ose ndryshimi i raporteve policore është rreptësisht i ndaluar. 3. Punonjësve u ndalohet argëtimi derisa janë në detyrë, si p.sh. nuk duhet të lexojnë, të luajnë, të shikojnë televizorin apo filma. Kjo ndalesë nuk ka të bëjë me policët që lexojnë ndonjë artikull i cili do të ishte në interes të mbarëvajtjes së tërë shërbimit apo të shikuarit e videokasetave me tematikë të zbatimit të ligjit në praktikë ashtu siç kërkohet. 4. Çdo i punësuar duhet të kujdeset vetë që ta mbajë të pastër dhe të rregulluar zyrën dhe vendin e punës së tij/saj.	1. Osoblj Policije treba da se javi na posao prema odredjenom radnom vremenu i treba da je prisutan tokom celog vremena dok je na dužnosti. Radnik policije obavezuje se da se javi na dužnosti gde je odredjen, kada se poziva u emergentnim slučajevima za pojavljivanje na sud ili za druge operacionalne potrebe. 2. Nijedan radnik PK-a ne sme namerno da sprečava ili da skrene pokušaje drugog radnika službe da bi istražio. Posredovanje ili izmenjivanje policijskih izveštaja strogo je zabranjeno. 3. Radnicima se zabranjuje zabava dok su na dužnosti, kao na pr. ne treba da čitaju, igraju, gledaju televizor ili filmove. Ova zabrana ne odnosi se na policajce koji čitaju neki članak koji bi bio u interesu dobrog ishoda cele službe ili gledanje video-kaseta tematikom sprovođenja zakona na praksi onako kako se zahteva. 4. Svaki zaposleni treba sam da se pobrine da kancelariju i svoje radno mesto održava čisto i uredno.	1. The Police Personnel should be present at work according to the determined working hours and should be present during all the time while on duty. Police employee is obliged to show up on duty where appointed, when called on emergency cases, for showing up in court or for other operational needs. 2. No KP employee can intentionally obstruct or deviate the commitments of other members of service to perform investigation. Interception or alternation of police reports is strictly prohibited. 3. Amusement while on duty, like i.e. should not read, play, watch television of films, is prohibited for the employee. This prohibition is not about police who read any article that is in the interest in the thrift of the entire service or watching videos with the theme of law enforcement in practice as it is required. 4. Every employee should care personally to keep the office and his/her working place clean and in order.

5. Gjërat personale që nuk ndërlidhen me kryerjen e detyrës nuk lejohen të vendosen në vendin e punës. 6. Para se të përfundojë orari i punës personeli policor duhet të sigurohet se i tërë materiali i besueshëm është në vend të sigurt, dosjet dhe sirtarët janë të mbyllur mirë, dritat, aparatet të jenë të shkyçura si dhe dyert e dritaret të jenë të mbyllura.	5. Lične stvari koji se ne povezuju sa vršenjem dužnosti ne dozvoljavaju se da se stave na radno mesto. 6. Pre okončanja radnog vremena policijsko osoblje treba da se obezbedi da ceo poverljivi material je u bezbednom mestu, dosijeji i firoke su dobro zaključane, osvetljenja i aparati da su isključeni kao i vrata i prozori da su zatvoreni.	5. Personal stuff that has not to do with performing duty is not allowed to be placed on the working place. 6. Before the working hour end, police personnel should make sure that all the trusted material is in safe place, dossiers and drawers are well locked, lights, devices are turned off and doors and windows are closed.
KAPITULLI VI PAGA DHE SISTEMIMI I PERSONELIT TË POLICISË Neni 29 E drejta në pagë dhe e shpërblimit	VI POGLAVLJE LIČNI DOHODAK I RASPOREDJIVANJE POLICIJSKOG OSOBLJA Član 29 Pravo na platu i na nagradu	CHAPTER VI SALARY AND DEPLOYMENT OF THE POLICE PERSONNEL Article 29 The right on salary and awards
1. Paga bazë, shtesat për rrezikshmërinë në punë, puna jashtë orarit, gjatë festave, shujtë ditore, veshmbathje (për zyrtarët policorë) dhe sigurim shëndetësor për personelin e Policisë duhet të jetë në përputhje me vendin e punës, gradën, kualifikimin dhe përvojën e punës, duke u mbështetur në Ligjin për Policinë, sistemin e pagave dhe shtesave në Polici. 2. Personelit të Policisë të cilët kanë marrë vlerësim të kënaqshëm dhe të cilët nuk kanë qenë subjekt i shqiptimit të ndonjë	1. Osnovna plata, dodaci za opasnost na posao, prekovremeni rad, rad u toku praznika, dnevni obrok, odeća i obuća (za policijske službenike) i zdravstveno osiguranje za osoblje Policije treba da je u skladu sa radnim mestom, činom, kvalifikacijom i radnim iskustvom na osnovu Zakona o Policiji, sistemom plata i dodataka u Policiji. 2. Osoblju Policiji koji su dobili zadovoljavajuće ocenjivanje i koji nisu bili subjekt izričene neke disciplinske mere u	1. The basic salary, allowances of risk at work, overtime work, holidays, daily meal, clothing (for police officers) and health insurance for the Police personnel must be in accordance to the position, rank, qualification and experience, according to the Law on Police, salary system and allowances in Police. 2. The Police personnel who received a satisfactory evaluation and have been subject of imposing any disciplinary

mase disiplinore brenda vitit përkatës, do të përfitojnë si shpërblim një pagë mujore ekuivalente me pagën e rregullt mujore në fund të vitit. 3. Shtesat në pagë për kualifikimin shkollor janë si në vijim: 3.1. diplomë universitare, (baçelor, fakulteti) 0.5%; 3.2. master, magjistër i shkencave, 1%; 3.3. doktoratë, PhD 2%. 4. Për çdo vit të përvojës së punës, personeli policor ka të drejtë në shtesë mbi pagë në 0.5% të pagës për një vit. 5. Personeli policor që është në marrëdhënie të vazhdueshme pune në Policinë e Kosovës iu takon shpërblimi në vlerë prej 25% të pagës mesatare në Policinë e Kosovës pas çdo dhjetë (10) vite pune (paga jubilarë). Neni 30 Sistemimi i personelit 1. Sistemimi dhe transferi i personelit policor, në vendet dhe detyrat e punës, duhet t'i përshtaten nevojave operacionale dhe strukturës organizative të Policisë. 2. Kadetët policorë pas përfundimit të	toku dotične godine, imaće kao nagrada jednu mesečnu platu ekvivalentnu sa redovnom mesečnom platom na kraju godine. 3. Dodaci na platu za školsku kvalifikaciju su sledeći: 3.1. univezitetska diploma, (viša škola, bačelor, fakultet) 0.5%; 3.2. master, magistar nauka, 1%; 3.3. doktoratura, PhD 2%. 4. Za svaku godinu radnog iskustva, policijsko osoblje ima pravo na dodatak na platu od 0.5% plate za jednu godinu. 5. Policijsko osoblje koje je u neprekidnom radnom odnosu u Policiji Kosova pripada nadoknada u vrednosti od 25% od prosečne plate u Policiji Kosova nakon svakih deset (10) godina rada (jubilara plata) Član 30 Sistematizacija osoblja 1. Rasporedjivanje i premeštaj policijskog osoblja, na položajima i dužnostima rada, treba da se prilagodi operativnim potrebama i organizacionoj strukturi Policije. 2. Policijski pitomci nakon završetka	measure during the respective year will benefit as a reward an equivalent salary to the regular monthly salary, at the end of the year. 3. Salary allowances of qualification are as following: 3.1. university degree, (high school, bachelor, faculty) 0.5%; 3.2. Master, Master of Science, 1%; 3.3. Doctorate, PhD 2%. 4. For each year of work experience, the police personnel has the right of salary allowances of 0.5% of the year salary. 5. Police personnel who is in continuous work relationship with Kosovo Police is entitled the award in the amount of 25% of the average salary in Kosovo Police after every ten (10) years of work (jubilee wage). Article 30 Personnel deployment 1. The system and transfer of the police personnel in the positions and duties of work should be adapted to the operational needs and the organizational structure of the Police.
--	---	---

trajnimith themelor për policinë e përgjithshme, sistemohen në vendin e punës me vendim të Drejtorit të Personelit. 3. Vendet e lira të punës duhet të plotësohen duke iu përmbajtur procedurave të rregullta të konkurrimit. Përgjegjësit e njësive të Policisë, të nivelit lokal apo qendror, të cilët nuk kanë staf të mjaftueshëm brenda njësive të cilën e menaxhojnë, kërkesat e tyre për plotësimin e vendeve të lira të punës duhet t'ia adresojnë, përmes zinxhirit komandues, Departamentit të Burimeve Njerëzore, i cili është përgjegjës për menaxhimin e personelit. 4. Me rastin e caktimit apo sistemimit të punonjësve në vendet e lira të punës duhet të përfillen kushtet-kriteret të cilat parashihen për atë vend të punës. Punonjësi duhet të sistemohet në vendin e punës i cili i përgjigjet përgatitjes arsimore-kualifikimit, gradës, aftësive, shkathtësive profesionale të zyrtarit dhe përvojës së tij në punë. 5. Personelit të Policisë i garantohet mbrojtja kundër çfarëdo largimi apo transferimi të paarsyeshëm ose të panevojshëm nga vendi i tyre i punës.	osnovne obuke za generalnu policiju, rasporedjivaju se na radna mesta sa rešenjem Direktora Osoblja“. 3. Slobodna radna mesta treba da se popunjavaju pridržavajući se redovnim postupcima konkurisanja. Odgovorni policijskih jedinica, lokalnog ili centralnog nivoa, koji nemaju dovoljnog odobla u okviru jedinice koju menadžiraju, njihove zahteve za popunjavanje slobodnih radnih mesta treba da adresiraju preko komandnog lanca Upravi za ljudske izvore koja je nadležna za menadžiranje osoblja. 4. Prilikom odredjivanja ili sistematizacije radnika na slobodna radna mesta treba da se poštuju uslovi-kriterijumi koji se predviđaju za to radno mesto. Radnik treba da se sistematizuje na radno mesto koje odgovara stručnoj spremi-kvalifikaciji, činu, sposobnosti, profesionalnoj veštini službenika i njegovog radnog iskustva. 5. Osdoblju policije se garantuje zaštita protiv bilo kojeg neopravdanog ili nepotrebnog udaljavanja ili premeštaja od njihovog radnog mesta.	2. The police cadets after completing the basic training for general police are assigned in the workplace by the decision of the Personnel Director. 3. Vacancies must be fulfilled based on regular competing procedures. Responsible persons of Police units, of the local and central level who have not sufficient staff within the unit which they manage, must address their request for fulfilling work positions through the commanding chain to the Department of Human Resources, which is responsible for managing of personnel. 4. In case of assigning or deploying employees in free positions the criteria-conditions which are determined for that position must be respected. The employee must be deployed in the position that responds to his education-qualification, rank, abilities, and professional skills of the officer as well as his work experience. 5. Police personnel are guaranteed protection against any unreasonable or unnecessary dismissal or transfer from their position.
--	--	---

Neni 31 Sistemimi me pëlqimin e zyrtarit dhe punëdhënësit	Član 31 Sistematizacija uz saglasnost službenika i poslodavca	Article 31 Deployment with the consent of the officer and the employer
1. Me pëlqimin e zyrtarit dhe punëdhënësit, zyrtari mund të sistemohet prej një vendi në vendin tjetër të punës në bazë të: 1.1. përzgjedhjes së kandidatit sipas procedurës së brendshme të konkurrimit për pozitë të lirë në Polici dhe 1.2. sistemimi në bazë të kërkesës personale të zyrtarit. 2. Punonjësi i policisë, i cili konkurren në ndonjë njësi të ndjeshme (specializuar) brenda strukturës organizative të Policisë së Kosovës, dhe i cili me sukses i kryen të gjitha testimet dhe intervistat e parapara sipas konkursit, para përzgjedhjes dhe fillimit të punës në atë njësi, me kërkesën e përgjegjësit të njësive, ndaj tij duhet të bëhet verifikimi i së kaluarës. 3. Personeli policor i cili punon dhe ata që konkurrojnë në njësi në të cilat kanë qasje në informacione të klasifikuara, mbështetur në Ligjin për klasifikimin e informacionit dhe verifikimin e sigurisë, domosdo duhet t’iu nënshtrohen verifikimit të sigurisë, siç përcakton Ligji	1. Uz saglasnost službenika i poslodavca, službenik se može sistematizovati iz jednog na drugo radno mesto na osnovu sledećih: 1.1. izbora kandidata prema unutrašnje procedure konkurisanja za slobodan položaj u Policiji, i 1.2. sistematizacija na osnovu ličnog zahteva službenika. 2. Policijski radnik, koji konkuriše u neku osetljivu (specijalizovanu) jedinicu u okviru organizativne structure Policije Kosova, i koji uspešno vrši sva testiranja i intervjuje predviđene konkursom, pre izbora i početka rada u toj jedinici, na zahtevu odgovornog jedinice, prema njemu se vrši i provera prošlosti. 3. Policijsko osoblje koji radi i oni koji konkurišu u jedinicama koja imaju pristup na klasifikovane informacije, podržavajući se na zakonu o klasifikovanju informacija i proveravanje bezbednosti, obavezno treba da se podvrgava proveravanju bezbednosti kako odredjuje zakon i drugi podzakonski	1. With the consent of the officer and the employer, the officer may be deployed from a position into another position based on: 1.1. the selection of the candidate according to the internal competing procedure for the vacancy in Police and; 1.2. Deployment based on the personal request of the officer. 2. Police employee, who applies in any sensitive unit (specialized) within the organizational structure of Kosovo Police, and who successfully completes all foreseen tests and interviews according to the competition, prior of selection and starting work in that position, by the request of the supervisor of unit, and verification of the past 3. Police personnel who works and the ones who compete in that unit that have access in classified information, according to the Law on Classification of Information and Verification of Security, necessarily should be subjected Verification of Security, according to the Law and other

dhe aktet tjera nënligjore mbi procedurat e verifikimit të sigurisë. Neni 32 Sistemimi për kohë të caktuar apo për kohë të pacaktuar pa pëlqimin të punonjësit 1. Personeli policor për shkak të nevojave operacionale të shërbimit, pa pëlqimin e tij/saj, mund të sistemohet për kohë të caktuar apo për kohë të pacaktuar prej një vendi në një vend tjetër të punës. 2. Në raste të gjendjes së jashtëzakonshme, punonjësi pa pëlqimin e tij mund të sistemohet për kohë të caktuar në vendin e punës me pozitë më të ulët se pozita të cilën e ka pasur; 3. Autoriteti vendimmarrës nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni është Drejtori i Përgjithshëm i Policisë. 4. Përveç sistemimit/transferit nga paragrafët paraprak i këtij neni, për shkak të nevojave operacionale të shërbimit, në nivelin lokal të organizimit të policisë Drejtorët e Drejtorive Rajonale janë kompetent për transferin e policëve dhe rreshterëve brenda drejtorisë së tyre përkatëse, ndërsa transferin e zyrtarit	akti o procedurama proveravanja bezbednosti. Član 32 Sistemiranje na odredjeno ili neodredjeno vreme bez saglasnosti radnika 1. Policijsko osoblje, zbog operacionalnih potreba službe, bez njegove/njene saglasnosti može, da se sistemira na odredjeno i neodredjeno vreme sa jednog na drugo radno mesto. 2. U slučajevima vanrednog stanja, radnik bez njegove saglasnosti može da se sistemira na odredjeno vreme radno mesto sa nižim položajem od onog kojeg je imao. 3. Odlučujući autoritet iz stava 1 i 2 ovog člana je Generalni Direktor Policije. 4. Osim sistemirana/premeštaja iz prethodnih stvova ovog člana, zbog operacionalnih potreba službe, na lokalnom nivou organizovanja policije Direktori Regionalnih Direkcija su nadležni za premeštaj policajaca i vodnika u okviru odgovarajuće direkcije, dok premeštaj policijskog službenika sa činom poručnika	sublegal acts on the Procedures of Verification of Security. Article 32 Deployment for determined or undetermined period without previous consent of the officer 1. Police personnel, because of operational needs of the service, without his/her consent, may be deployed for a determined or undetermined period from a position in another position. 2. In case of an extraordinary condition, the employee without his consent may be deployed for a determined period in a position in a lower rank than the previous position; 3. The decision-making authority from the paragraph 1 and 2 of this Article is the General Director of Police. 4. Except deployment/transfer from the previous paragraphs of this article, as a result of the operational needs of the service, at the local level of the police organization the Directors of the Regional Directorates are competent for transferring police officers and sergeants within their directorates, while the transfer of the police officer holding the rank of lieutenant is
---	--	---

policor me gradën e togerit është në kompentence e Drejtorit të Departamentit përkatëse në të cilin punon zyrtari policor. 5. Transferin e policëve dhe rreshterëve, prej një drejtorije rajonale në një drejtori tjetër rajonale, pa pëlqimin e punonjësit mund të bëhet me vendim të Drejtorit të Departamenteve, ndërsa transferi me kërkesë të policëve dhe rreshterëve prej një Drejtorie Rajonale në Drejtorin tjetër Rajonale, mund të bëhet me pëlqimin e Drejtorit të Drejtorisë Rajonale ku punonjësi aktualisht punon dhe me pëlqimin e Drejtorit të Drejtorisë Rajonale përkatëse, ku punonjësi pretendon që të transferohet dhe atë nëse ka vende/ pozita të lira. Pas pëlqimit të Drejtorëve Rajonal, vendimin për transfere të tilla e lëshon Drejtoria e Personelit. 6. Në nivelin qendror të organizimit të policisë, në njësitë organizative të cilat veprojnë në kuadër të departamenteve, Drejtori i Divizionit është kompetent për transferin e policëve dhe rreshterëve mbrenda drejtorisë së tyre, ndërsa Drejtori i Departamentit është kompetent për tranësferin e zyrtarit policor me gradën e togerit, pas konsultimit dhe miratimit paraprak nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.	je u nadležnosti Direktora odgovarajuće Uprave u kojoj radi policijski službenik. 5. Premeštaj ppolicajaca i vodnika , iz jedne regionalne direkcije u drugoj regionalnoj direkciji , bez saglasnosti radnika može da se izvrši odlukom Direktora Uprava , dokpremeštaj na zahtev policajaca i vodnika itz jedne regionalne direkcije u drugoj regionalnoj direkciji može da se izvrši uz saglasnosti Direktora Regionalčne Direkcije gde radnik trenutno radi i uz saglasnost Direktora odgovarajuće Regionalne Direkcije ,gde radnik nastoji da se premeštava i to uukoliko postoje slobodni položaji/mesta. Nakon saglasnosti Regionalnih direktora odluku za takve premeštaje donosi Direkcija Osoblja. 6. Na centralnom nivou organizovanja policije, u organizativnim jedinicama koje deluku u okviru uprava , Direktor divicije je nadležan za premeštaj policajaca i vodnika u okviru njihove, dok Direktor Uprave je nadležan za premeštaj policijskih službenika sa činom poručnika, nakon konsultacije i prethodne saglasnosti od strane Generlnog Direktora Policije.	under the competency of the Director of the respective Department where the police officer is working. 5. Transfer of police officers and sergeants, from one regional directorate to another regional directorate, without the employee consent can be done only with the decision of the Director of the Departments, while the tranfer with the request of the police officers and sergeants from one Regional Directorate to another Regional Directorate, can be done with the consent of the Director of the Regional Directorate where the employee is currently working and with the consent of the Director of the Regional Directorate where the employee is about to be transferred if there are vacant positions. After the consent from the regjional Directorates, the decision for such tranfers is issued by the Directorate of Personnel. 6. At the central level of the police organization, in the organization units operating within departments, Director of the Division is competent for transferring police officers and sergeants within their directorate, while the Director of the Department is competent for tranferring police officers of a rank lieutenant, after consults and the advance approval by the General Director of Police.
---	--	---

7. Në nivelin qendror të organizimit të policisë, në njësitë organizative të cilat veprojnë në kuadër të Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë, Drejtori i Drejtorisë përkatëse, është kompetent për transferin e policëve dhe rreshterëve, ndërsa transferi i zyrtarëve policor me gradën togerit mund të bëhet nga drejtori i Drejtorisë përkatëse, pas konsultimit dhe miratimit paraprak nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë. 8. Autoriteti përgjegjës për transferimin i personelit të policisë me graden Kapiten, Major, Nënkolonel dhe Kolonel është Drejtori i Përgjithshëm të Policisë. 9. Dispozitat e paragrafit 1, 2, 3, 4 dhe 8 të këtij neni nuk vlejnë për komandantët e stacioneve dhe nënstacioneve policore në territoret ku komuniteti serb është komuniteti ma i madh etnik, të cilët emërohen nga Ministria e Punëve të Brendshme, konform dispozitave të nenit 42 të Ligjit për Policinë e Kosovës. 10. Për sistemim të stafit civil autoritet vendimmarrës përveç si është përcaktuar në paragrafin 3 është Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore.	7. Na centralnom nivou të organizimit të policisë, në njësitë organizative të cilat veprojnë në kuadër të Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë, Drejtori i Drejtorisë përkatëse, është kompetent për transferin e policëve dhe rreshterëve, ndërsa transferi i zyrtarëve policor me gradën togerit mund të bëhet nga drejtori i Drejtorisë përkatëse, pas konsultimit dhe miratimit paraprak nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë. 8. Autoriteti përgjegjës për transferimin i personelit të policisë me graden Kapiten, Major, Nënkolonel dhe Kolonel është Drejtori i Përgjithshëm të Policisë. 9. Dispozitat e paragrafit 1, 2, 3, 4 dhe 8 të këtij neni nuk vlejnë për komandantët e stacioneve dhe nënstacioneve policore në territoret ku komuniteti serb është komuniteti ma i madh etnik, të cilët emërohen nga Ministria e Punëve të Brendshme, konform dispozitave të nenit 42 të Ligjit për Policinë e Kosovës. 10. Za sistematizaciju civilnog osoblja odlučujući autoritet osim kako je predviđeno i stavu 3 je Direktor Uprave za Ljudske Resurse.	7. At the central level of the police organization, in the organizational units within Deputy General Director and General Director of Police, the Director of the Respective Directorate, is competent for transferring police officers and sergeants, while the transfer of police officers with the rank of lieutenant can be done by the Director of the respective Directorates, after the consults and advance approval from the General Director of Police. 8. The responsible authority for transfer of the police personel with the rank of Captain, Major, Lieutenant Colonel and Colonel is the General Director of Police. 9. The provisions of the paragraph 1, 2, 3, 4 and 8 of this article are not aplicable for police station and substation commanders in the territories where the serbian community is the largest ethnic community, who are appointed by the Ministry of Internal Affairs, pursuant to the provisions of the article 42 of the Law on Kosovo Police. 10. For deployment of civilian personnel, decision-making authority except as provided in article 3 is the Director of Human Resources Department.
---	--	---

11. Sistemimi i personelit policor do të rregullohet më në detaje me PSO nga Drejtoria e Personelit.	11. Sistematizacija policijskog osoblja detaljnije će se uređivati OSP-om od strane Direkcije za osoblje.	11. Deployment of the police personnel will be regulated in details by SOP from Directorate of Personnel
12. Afati i kohëzgjatjes së sistemimit për kohë të caktuar është më së shumti gjashtë (6) muaj.	12. Rok vremenskog trajanja sistemiranja na odredneo vreme je najviše šest 6 meseci.	12. The deadline of deployment for determined period is not more than six (6) months.
13. Personeli i sistemuar për kohë të caktuar sipas paragrafit 2 deri 7 të këtij neni i gëzon të gjitha të drejtat dhe beneficionet nga pozita e mëparshme.	13. Privremeno sistemirano osoblje na odredjeno vreme prema članu 2 i 7 ovog člana ima sva prava i koristi beneficije od prethodnog položaja.	13. The personnel deployed for a determined period according to the paragraph 2 and 7 of this article enjoy all the rights and benefits from the previous position.
14. Sistemimi i personelit policor sipas pikës 1 dhe 2 të këtij neni mund të bëhet më së shumti një gradë/pozitë më të ultë.	14. Sistematizacija policijskog osoblja prema tačke 1 i 2 ovog člana može se vršiti najviše za jedan čin/položaj niži.	14. Deployment of the police personnel according to the point 1 and 2 of this Article may be done up to one lower rank/position.
15. Zyrtari policor mund të sistemohet konform këtij udhëzimi administrativ në ndonjë pozitë tjetër të përshtatshme për shkaqe shëndetësore të sëmundjes së rëndë, shkaqe të sigurisë së vetë punonjësit ose në situatat kur i merret arma zyrtare në mënyrë të ligjshme.	15. Policijski službenik može da raspoređuje ovim administrativnim upustvom u drugi pogodni položaj zbog zdravstvenih razloga radi teških bolesti, iz razloga bezbednosti samih radnika ili u situacijama u kojima službeno oružje mu se oduzima na legalan način.	15. A police officer can be deployed conform this administrative instruction in any other suitable position because of health reasons of serious disease, security reasons of the workers themselves in situations where a official weapon is legally taken.
16. Nëse për shkaqe shëndetsore zyrtari policor sistemohet në ndonjë pozitë/detyrë më të lehtë që i përshtet gjendjes së tij/saj shëndetësore, atëherë të njëjtit i takon shtesa e rrezikshmëris ekuivalente me detyrën të cilën do ta ushtroj.	16. Zbog zdravstvenih razloga, policijski službenik se raspoređuje na neki lakši položaj/zadatak koji odgovara njegovom/njenom zdravstvenom stanju, onda njemu pripada dodatak za rizik ekvivalentna sa zadatkom koju obavlja.	16. If for the health reasons, the police officer is employed in an easier duty/position that suits his/her health condition, then he is entitled to the same hazard allowances equivalent with the position to be excercised.

1.7. Sistemimi për kohë të caktuar i zyrtarit policor sipas paragrafit 15 të këtij neni për shkaqe të sëmundjes së rëndë, bazuar në konstatimin e komisionit mjekësor dhe rekomandimit të Drejtorisë së Shërbimeve Shëndetësore mund të lirohet nga mbajtja e uniformës dhe pajisjeve policore. Neni 33 Sistemimi në pozitë më të ultë 1. Sistemimi i punonjësit në pozitë apo kategori më të ulët funksionale, pa pëlqimin paraprak të tij, mund të bëhet në kushtet dhe rrethanat të cilat nuk kufizohen vetëm në: 1.1. kalimin e mandatit, ku zyrtari policor i nivelit të lartë ekzekutiv kthehet në pozitën apo gradën e mëparshme të cilën e ka pasur; 1.2. vlerësimin e dobët të performancës në përmbushjen e detyrave dhe obligimeve të punës; 1.3. paaftësisë në punë, si rezultat i sëmundjes së gjatë ose paaftësisë fizike, bazuar në konstatimin e komisionit mjekësor dhe rekomandimit të Drejtorisë së Shërbimeve Shëndetësore.	17. Sistemiranjë na odredjeno vreme policijskog službenika prema stavu 15 ovog člana zbog teške bolesti, na osnovu utvrdjenja zdravstvene komisije i preporuku Direkcije Zdravstvene službe može se osloboditi od nošenja uniforme i policijske opreme. Član 33 Sistematizacija na niži položaj 1. Sistematizacija radnika na nižem funkcionalnom položaju ili kategoriji, bez njegove predhodne saglasnosti, može se uraditi pod uslovima i okolnostima koji se ne ograničavaju samo na: 1.1. isteklom mandatu, kada policijski službenik višeg izvršnog nivoa vrati se u predhodnom položaju ili činu koje je imao; 1.2. slabo ocenjivanje performanse na ispunjavanju dužnosti i radnih obaveza. 1.3. radne nesposonosti, kao posledica duže bolesti ili fizičke nesposobnosti na osnovu ustanovljavanja lekarske komisije i preporuke Direkcije zdravstvenih službi.	17. Deployment for a determined period of police officer according to the paragraph 15 of this article because of serious disease, based on findings of medical committee and the recommendation of the Directorate of Health Services can be released from wearing the police uniform and equipment. Article 33 Deployment in a lower position 1. Deployment of the employee in a lower functional category or position, without his previous consent, may be done in conditions and circumstances which are not only limited in: 1.1. The end of the mandate, where the police officer of the high executive level is returned in the previous position or rank; 1.2. Unsatisfactory evaluation of the performance in performing duties and obligations; 1.3. Inability to work due to long disease or physical inability, based on findings of the medical committee and the recommendations of the Directorate of Health Service.
--	---	--

1.4. zhvillimin e hetimeve penale dhe procedurës disiplinore dhe 1.5. shqiptimin e masës disiplinore. 2. Me rastin e sistemimit nga pika 1.3 e paragrafit paraprak, punonjësi duhet të sistemohet në vendin e punës që u përgjigjet apo u përshtatet aftësive dhe ndryshimeve të tij shëndetësore. 2.1. Transferi nga pika 1.4 e paragrafit paraprak zgjat deri në përfundim të hetimeve disiplinore. 2.2. Ndërsa kur është në pyetje sistemimi si rezultat i shqiptimit të masës disiplinore, punonjësi përveç që mund të transferohet në pozitë më të ulët, atij mund t'i ulet edhe grada. Neni 34 Sistemimi si rezultat i ristrukturimit apo riorganizimit 1. Personeli policor në rast të ristrukturimit, riorganizimit apo ndryshimit të strukturës organizative, mund të sistemohet në vend apo pozitë tjetër të nivelit dhe shkallës së njëjtë të punës (transferi paralel-horizontal), me	1.4. odvijanjem krivične istrage i discilinskog postupka; i 1.5. izričenjem disciplinske mere. 2. Prilikom sistematizacije iz tačke 1.3 predhodnog stava, radnik treba da se sistematizira na radno mesto koje odgovara ili se prilagodi njegovoj sposobnosti ili njegovim zdravstvenim izmenama. 2.1. Sistematizacija iz tačke 1.4 predhodnog stava traje do okončanja disciplinskih istraga. 2.2. Dok je u pitanju sistematizacija kao rezultat izricanja disciplinske mere, radnik, osim što se može premestiti na niži položaj njemu se može umanjiti i čin. Član 34 Sistematizacija kao rezultat restrukturiranja ili reorganizovanja 1. Policijsko osoblje u slučaju restrukturiranja, reorganizovanja ili izmene organizativne strukture, može se sistematizovati na drugo radno mesto ili položaj istog nivoa i stepena (paralelan-horizontalan premeštaj), pod uslovom da	1.4. conduct of criminal and disciplinary investigations; and 1.5. Imposing the disciplinary measure. 2. In case of deployment from point 1.3 of the previous paragraph, the employee must be deployed in the position that responds or suits to abilities and changes of his medical conditions. 2.1. The transfer from point 1.4 of the previous paragraph lasts up to the end of the disciplinary investigations. 2.2. While, when it is about the deployment as a result of imposing the disciplinary measure, the employee besides the fact that he cannot be transferred in a lower position, he may be reduced in rank. Article 34 Deployment as a result of restructuring or reorganization 1. Police personnel in case of restructuring, reorganizing or change of the organizational structure may be deployed in another place or position of the level of the same job (parallel-horizontal transfer), provided that the new vacancy is suitable
--	---	---

kusht që vendi i ri i punës t'u përgjigjet kushteve dhe kritereve të përcaktuara në nenin 30 (Sistemimi i personelit) të këtij udhëzimi administrativ. 2. Nëse për shkak të ristrukturimit apo riorganizimit të Policisë nuk ka vende-pozita të lira të nivelit të njëjtë që i përgjigjen përgatitjes dhe aftësive profesionale, atëherë personeli mund të transferohet në një pozitë më të ulët, e cila mund të mos i përgjigjet gradës dhe përgatitjes së tij profesionale. Ky transfer duhet të zgjasë vetëm derisa të krijohen vende të reja të punës që i përgjigjen përgatitjes profesionale të punonjësit të transferuar. 3. Sistemimi i personelit sipas paragrafit 2 të këtij neni i mban të gjitha të drejtat dhe beneficionet nga pozita e mëparshme. 4. Sistemimi i personelit policor sipas pikës 1 dhe 2 të këtij neni mund të bëhet më së shumti një gradë/pozitë më të ultë. Neni 35 Vënia në dispozicion e personelit 1. Personeli policor mund që për shkak të ristrukturimit apo riorganizimit të Policisë, sëmundjes së rëndë dhe hetimeve, të vihet	novu radno mesto odgovara uslovima i kriterijumima predvidjeni članom 30 (Sistematizacija osoblja) ovog Administrativnog uputstva. 2. Ukoliko zbog restrukturiranja ili reorganizovanja Policije nema slobodno mesto-položaj istog nivoa koje odgovara profesionalnoj spremi i sposobnostima, onda se osoblje može premestiti na niži položaj, koji može da ne odgovara njegovom činu i stručnoj spremi. Ovaj premeštaj treba da traje sve dok se stvara novo radno mesto koje odgovara stručnoj spremi premeštanog radnika. 3. Sistematizacija osoblja iz stava 2 ovog člana snosi sva prava i benificije iz predhodnog položaja. 4. Sistematizacija policijskog osoblja prema tačke 1 i 2 ovog člana može se vršiti najviše za jedan manji čin/položaj. Član 35 Postavljanje osoblja na raspolaganju 1. Policijsko osoblje može zbog restrukturiranja ili reorganizovanja Policije, belesti i istrage da se postavi na statusu	to conditions and criteria determined by the Article 30 (Deployment of personnel) of this administrative instruction. 2. If due to the restructuring or reorganizing of Police there are not vacancies-free positions of the same level that respond to professional abilities and education, then personnel may be transferred to a lower position, which may not respond to the rank and his professional education. This transfer may last only until there are new vacancies that respond to professional education of the transferred employee. 3. Deployment of personnel according to the paragraph 2 of this Article holds all the rights and benefits from previous position. 4. Deployment of police personnel according to the point 1 and 2 of this Article may be done in at least one lower rank/position. Article 35 Availability of staff 1. Police personnel due to restructuring or reorganizing of Police, due to disease or investigations may be given the available
--	--	---

në statusin në dispozicion. 2. Policia e Kosovës duhet të bëjë përpjekje që personelin policor ta sistemojë në përputhshmëri me gradën apo kualifikimin. 3. Gjatë kohës së qëndrimit në dispozicion, personeli policor angazhohet nga mbikëqyrësi për kryerjen e detyrave në pajtim me gradën dhe kualifikimin që ka. Neni 36 Caktimi i ushtruesit të detyrës 1. Kur nevojat e shërbimit kërkojnë plotësimin e një vendi të lirë, atëherë me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë, përkohësisht caktohet ushtruesi i detyrës. 2. Ushtruesi i detyrës caktohet për periudhën kohore në kohëzgjatje deri në gjashtë (6) muaj. 3. Nëse për shkaqe objektive, në afatin e përcaktuar në paragrafin paraprak nuk mund të bëhet përzgjedhja e kandidatit, atëherë Drejtori i Përgjithshëm i Policisë mund t'ia vazhdojë mandatin ushtruesit të detyrës, më së shumti edhe për 3 muaj, ose ta emërojë një ushtrues tjetër edhe për	raspolaganja. 2. Policija Kosova treba da se zalaže da policijsko osoblje sistematizuje u skladu sa činom ili kvalifikacijom. 3. Za vreme ostajanja na raspolaganju, policijsko osoblje se angazuje od strane nadzornika za izvršenje zadataka u skladu sa činom ili kvalifikacijom koje ima. Član 36 Odredjivanje vršioca dužnosti 1. Kada potrebe službe zahtevaju popunjavanje nekog slobodnog radnog mesta onda odlukom generalnog direktora Policije, privremeno se odredjuje vršioc dužnosti. 2. Vršioc dužnosti odredjuje se za vremenski period u vremenskom trajanju od šest (6) meseci. 3. Ukoliko zbog objektivnih razloga, u predvidjenom roku iz predhodnog stava, ne može se vršiti izbor kandidata, onda Generalni Direktor Policije može produžiti mandat vršiocu dužnosti najviše i za tri meseci ili da imenuje nekog drugog vršioca dužnosti za 3 meseca.	status. 2. Kosovo Police should make efforts to deploy the police personnel in accordance to his rank or qualification. 3. During the availability time, the police personnel are appointed by his superior to perform duties according to his rank or qualification. Article 36 Appointing in acting position 1. When the needs of service require filling a vacancy, then by a decision of the general director of Police, a person in acting position is appointed. 2. An officer acting in position is appointed for the period up to six (6) months. 3. If for objective reasons, in the deadline determined in the previous paragraph the selection of the candidate cannot be made, then the General Police Directorate may continue his mandate of acting in position, up to 3 other months, or appoint another person in acting position for another 3
---	---	--

3 muaj. 4. Në rastet kur ndaj personelit policor zhvillohen hetime penale, caktimi i ushtruesve të detyrës zgjatet deri në përfundimin e procedurës penale. 5. Përgjegjësit e Policisë duhet të përkujdesen që brenda mundësisë vendet e lira të punës të plotësohen me punonjës me kohë të pacaktuar sipas procedurës së rregullt të përzgjedhjes. 6. Ushtruesi i detyrës i gëzon të gjitha të drejtat dhe beneficionet që i kanë takuar punonjësit i cili më herët ka qenë në atë pozitë. Neni 37 Zëvendësimi në detyrë 1. Zëvendësimi në detyrë bëhet me urdhër të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë apo të mbikëqyrësit më të lartë të punonjësit dhe i njëjti nuk gëzon benefitet e pozitës të cilën e zëvendëson. 2. Zëvendësimi në detyrë nga paragrafi 1 i këtij neni mund të zgjatë më së shumti tridhjetë (30) ditëve	4. Ukoliko protiv policijskog osoblja odvijaju se krivične istrage, odredjivanje vršioca dužnosti traje do okončanja krivičnog postupka 5. Odgovorni PK-a treba da se staraju da u okviru mogućnosti, slobodna radna mesta popunjavaju sa radnicima na neodredjeno vreme prema redovnom postupku izbora. 6. Vršioc dužnosti uživa sva prava i beneficije koje su pripadale radniku koji je bio ranije u tom položaju. Član 37 Zamena na dužnosti 1. Zamena na dužnosti vrši se naredbom neposrednog ili visokog nadzornika radnika i isti ne uživa beneficije položaja kojeg zamenjuje. 2. Zamena na obavezi od stava 1 ovog člana može da traje najviše trideset (30) dana	months period. 4. In cases when against the police personnel criminal investigations are conducted, assigning of persons in acting duties is continued up to the end of the criminal procedure. 5. KP responsible persons must ensure that if possible new vacancies be fulfilled with employees with undetermined period according to the regular selection procedure. 6. The person acting in position enjoys all the rights and benefits that belonged to the person who was in that position previously. Article 37 Substitution in duty 1. Substitution in duty is done by the order of the direct supervisor or of the senior supervisor of the employee and the same does not enjoy the benefits of the position which he substitutes. 2. The replacement in duty from paragraph 1 of this article may last at least thirty (30) days.
---	---	--

Neni 38 Avancimi në pozitë	Član 38 Unapredjenje u položaju	Article 38 Advancing in position
1. Avancimi i personelit policor nënkupton sistemimin e punonjësit nga një kategori më e ulët funksionale në një kategori më të lartë, ose nga një gradë më e ulët në një gradë më të lartë brenda të njëjtës kategori funksionale. 2. Avancimi nga paragrafi paraprak lejohet në bazë të: 2.1. plotësimi të të gjitha kushteve të përcaktuara për atë pozitë; 2.2. përvoja në një vend të punës; 2.3. rezultateve të punës; 2.4. kalimit me sukses të testimit, dëshimit të meritës, aftësive dhe kompetencës profesionale. 3. Emërimi i drejtpërdrejtë në pozita të lira drejtuese në kundërshtim me parimin e meritës dhe procedurat e përcaktuara me këtë rregullore dhe aktet tjera në fuqi nuk është i lejuar. 4. Kushtet dhe procedurat për avancim në karrierë në Polici do të rregullohen me akte nënligjore.	1. Unapredjenje policijskog osoblja podrazumeva sistematizovanje radnika iz jedne niže funkcionalne kategorije na jednu višu kategoriju, ili iz jednog nižeg čina na viši čin unutar iste funkcionalne kategorije. 2. Unapredjenje iz predhodnog stava dozvoljava se na osnovu: 2.1 ispunjavanja svih odredjenih uslova za taj položaj; 2.2 iskustvo na jedno radno mesto; 2.3 radnih rezultata; 2.4 uspešnog polaganja testiranja, dokazivanja zasluge, sposobnosti i stručne nadležnosti. 3. Neposredno imenovanje na slobodnim položajima upravljanja suprotno pravila zasluge i procedura odredjenih ovim pravilnikom i drugim aktima na snazi nije dozvoljeno. 4. Uslovi i procedure za unapredjenje u karijeri u Policiji, uređuju se podzakonskim aktima.	1. The advance of the police personnel means deployment of the employee from a lower functional category to a higher one, or from a lower rank to a higher one within the same functional category. 2. The advance from the previous paragraph is allowed based on: 2.1. Fulfilling all conditions determined for that position; 2.2. The experience in a position; 2.3. Working results; 2.4. Successfully passing the test, proving the merit, abilities and professional competency. 3. The direct appointment in leading vacancies in contrary to the principle of merits and procedures determined by this regulation and other acts into force is not allowed. 4. Conditions and procedures for advance in carrier in Police will be regulated by sub-legal acts.

Neni 39 Autoriteti vendimmarrës për sistemimin e personelit të Policisë	Član 39 Odlučujući autoritet za sistematizaciju osoblja Policije	Article 39 Decision-making authority for deployment of Police personnel
1. Sistemimi apo transferimi i personelit policor në pozitë të lartë drejtuese në Polici, si: drejtorëve të departamenteve, drejtorëve të divizioneve, drejtorëve të drejtorive në nivel qendror dhe rajonal, zëvendësdrejtorëve rajonalë të Policisë, komandantit të stacioneve dhe nënstacioneve policore bëhet me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë, përveç sistemimit, respektivisht emërimit të komandantëve të stacioneve dhe nënstacioneve policore, në komunat ku komuniteti serb është komunitet më i madh etnik në numër, të cilët emërohen nga Ministri i Punëve të Brendshme (neni 42 i Ligjit për Policinë). 2. Sistemimi apo transferimi i zyrtarëve policorë, prej gradës së kapitenit, e deri në gradën e kolonelit, të cilët punojnë nëpër departamente, divizione, drejtoritë e nivelit qendror dhe nivelit lokal (drejtoritë rajonale), varësisht prej vendit të punës mund të bëhet me propozim të drejtorëve të departamenteve, divizioneve ose drejtorive rajonale, ndërsa aprovimin e këtyre lëvizjeve e bën Drejtori i Përgjithshëm, kurse drejtorja e personelit lëshon vendim.	1. Sistematizacija ili premeštaj policijskog osoblja u visokom položaju upravljanja u Policiji kao što su: direktori uprava, direktori divizija, direktori direkcija na centralnom i regionalnom nivou, zamenici regionalnih direktora Policije, komandiri policijskih stanica i podstanica vrši se odlukom Generalnog Direktora Policije, osim sistematizacije, odnosno imenovanja komandira policijskih stanica i podstanica po opštinama gde je srpska etnička zajednica veća po broju kojih ih imenjuje ministar Unutrašnjih postova (član 42 Zakona o Policiji). 2. Sistematizacija ili premeštaj policijskih službenika od čina kapetana, pa do čina pukovnika koji rade po upravama, divizijama, direkcijama centralnog ili lokalnog nivoa (regionalne direkcije) zavisno od radnog mesta može da se uradi sa predlogom direktora uprava, divizija ili regionalnih direkcija, dok odobrenje ovih kretanja vrši Generalni Direktor dok donošenje ovih odluka vrši Direkcija za osoblje.	1. Deployment or transfer of the police personnel in a higher leading position in Police, such as: directors of departments, directors of divisions, directors of directorates in central and regional level, regional deputy directors of Police, commanders of police stations and sub-stations, is done by decision of the General Director of Police, except the deployment, respectively appointing of commanders of Police stations and substations in municipalities where the Serbian community is the highest numeral ethnical community, who are appointed by the minister of Internal Affairs (Article 42 Law on Police). 2. Deployment or transfer of police officers from the rank of captain up to the rank of colonel, who work in departments, divisions, directorates of the central and local level (regional directorates), depending on the working position, may be done by the proposal of directors of departments, divisions or regional directorates, whereas the approval of those transfers is made by the General Director, while the directorate of personnel issues the decision.

3. Me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë secili zyrtar i Policisë mund të caktohet në një vend të punës apo transferohet prej një vendi në vendin tjetër të punës nëse i plotëson kushtet dhe kriteret e parapara për atë vend të punës pa marrë parasysh nivelin, pozitën apo gradën.	3. Odlukom Generalnog Direktora Policije, svaki službenik Policije može se odrediti na jedno radno mesto ili da se premesti sa jednog na drugo radno mesto ukoliko ispunjava uslove i kriterijume predvidjene za to radno mesto bez obzira na nivo, položaj ili čin.	3. By the decision of the General Director of Police each police officer may be appointed in a position or transferred from a position to another position if foreseen criteria and conditions are fulfilled for that position regardless the level, position or the rank.
Neni 40 Punësimi jashtë detyrës	Član 40 Zapošljavanje van dužnosti	Article 40 Employment out of duty
1. Të punësuarit në Polici, pas përfundimit të orarit të rregullt të punës, me dëshirën e tyre kanë të drejtë të angazhohen në institucione apo organizata tjera, sipas kriterëve në vijim: 1.1. në ato punë dhe detyra ku nuk kërkohet zbatimi i autorizimeve policore; 1.2. kur natyra e punës nuk paraqet konflikt interesi ndërmjet detyrës primare të të punësuarit si zbatues i ligjit dhe detyrave të punëdhënësit jashtë detyre. 2. Konflikti i interesit mund të paraqitet në rastet si më poshtë, por që nuk kufizohen vetëm me këto: 2.1. Punësimi ku kërkohet ofrimi i shërbimeve të pagesave monetare,	1. Zaposleni u Policiju nakon završetka redovnog radnog vremena, njihovom željom imaju pravo da se angažuju na drugim institucijama ili organizacijama prema sledećim kriterijumima: 1.1. u tim poslovima i dužnostima gde se ne zahteva sprovođenje policijskih ovlašćenja; 1.2. kada priroda rada ne predstavlja sukob interesa između primarne dužnosti zaposlenog kao sprovodioc zakona i dužnostima poslodavca van dužnosti. 2. Sukob interesa može se pojaviti kao u dole navedenim slučajevima, ali se ne ograničuje samo na sledeće: 2.1. Zaposlenje gde se zahteva pružanje usluge novčanih isplata,	1. Employees in Police, after the end of the regular working hours, with their own will have the right of engaging in other institutions or organizations, according to the following criteria: 1.1. in works or duties when implementation of police authorizations is not required; 1.2. when the nature of work does not present conflict of interest between the primary duty of the employee as law enforcement and duties of the employer out of duty. 2. The conflict of interest may be presented in the following cases, but not only limited in the following: 2.1. Employment when it is required providing the services of

bartja e automjeteve të përfshira në kundërvajtje apo ndonjë punë tjetër, ku i punësuari mund të veprojë nën autoritetin policor;	prenos vozila uključeni na prekršaje ili na neki drugi posao gde zaposleni može delovati pod policijskim autoritetom;	monetary payments, carrying the vehicles involved in offences or any other work when the employee may act under the police authority;
2.2. Punë e cila përfshin hetime të punonjësve për sektorin privat apo ndonjë punësim që mund të kërkojë qasje në informata policore, në dosje, të dhëna apo shërbime tjera, si kusht për punësim;	2.2. Posao koje obuhvata istrage radnika za privatni sektor ili neko zaposlenje koji može da zahteva pristup na policijske informacije, na dosijee, podatke ili na druge usluge kao uslov za zaposlenje;	2.2. A job which includes investigation of employees of the private sector or any job which may require access to police information, dossier, data or other services, as a condition for employment;
2.3. Puna për kryerjen e së cilës nevojitet përdorimi i uniformës zyrtare të Policisë, ndonjë pjesë të uniformës apo të pajisjeve të Policisë;	2.3. Posao za čije vršenje potrebna je upotreba službene policijske uniforme, neki deo policijske uniforme ili opreme Policije;	2.3. A job which in order to be performed the official Police uniform, any part of uniform or other Police equipment need to be used;
2.4. Punësimi si truporë apo agjent i sigurisë personale për ndonjë zyrtar të partive politike.	2.4. Zaposlenje kao telohranitelj ili agent lične bezbednosti za nekog službenika političkih partija.	2.4. Employment as a bodyguard or personal security agent of any officer of political parties.
3. Punësimi në ndërmarrjet që si veprimtari kanë shitblerjen e librave apo revistave me përmbajtje pornografike, mjete apo video seksuale, që ofrojnë argëtim apo shërbim të ndonjë natyre seksuale.	3. Zaposlenje na preduzećima koja kao delatnost imaju kupoprodaju knjiga ili časopisa sa pornografskim sadržajem, seksualni video ili sredstva, koje pružaju zabavu ili uslugu neke seksualne prirode.	3. Employment in enterprises which have as their activity the market with pornographic books or magazines, sexual means or videos, which provide entertainment or service of any sexual nature.
4. Çfarëdo punësimi ku veprimtari kryesore ka shitjen, prodhimin apo	4. Bilo koje zaposlenje gde kao glavnu delatnost ima prodaju, proizvodnju ili	4. Any kind of employment where the main activity is selling, producing, or

transportimin e prodhimeve alkoolike si dhe puna në ndonjë ndërmarrje që merret me veprimtari bixhozi. Neni 41 Punësimi sekondar 1.Zyrtarët policorë mund të angazhohen në punë sekondare jashtë punës së rregullt policore, sipas marrëveshjeve të nënshkruara ndërmjet Policisë dhe organizatave apo institucione tjera, ku kërkohet zbatimi i autorizimeve policore, duke mos u kufizuar vetëm në rastet si më poshtë: 1.1.kontrollimi i komunikacionit dhe siguria e këmbësorëve; 1.2.kontrollimi i masës; 1.3.sigurimi dhe mbrojtja e jetës dhe e pronës; 1.4.zbatimi rutinor i ligjit për autoritetet publike; Neni 42 Kufizimet e punës sekondare 1. Të punësuarit në Polici nuk mund të angazhohen në punë sekondare derisa nuk e kanë përfunduar me sukses periudhën e punës provuese. 2. Për punë sekondare, i punësuari duhet	prevoz alkoholnih pića kao i posao na neko preduzeće koje se bavi kockanjem. Član 41 Sekundarno zaposlenje 1.Policijski službenici se mogu angažovati na sekundarni rad van policijskog redovnog radnog vremena prema potpisanim sporazumima između Policije i drugih organizacija ili institucija, gde se zahteva sprovođenje policijskih ovlašćenja, ne ograničavajući se samo na sledećim slučajevima: 1.1.kontroliranje saobraćaja i bezbednost pešaka; 1.2.kontroliranje mase; 1.3.obezbedjenje i zaštita života i imovine; 1.4.rutinsko sprovođenje zakona za javne autoritete; Član 42 Ograničenja sekundarnog rada 1. Zaposleni u Policiji ne mogu se angažovati na sekundarni rad dok nisu uspešno završili period probnog rada. 2. Za sekundarni rad, zaposleni treba da	transporting alcoholic productions as well as the job in any enterprise that deals with gambling activities. Article 41 Secondary employment 1.Police officers may be engaged in secondary jobs out of regular police job, according to the signed agreements between Police and other organizations or institutions, where it is required the implementation of police authorizations, not only limited in the following cases: 1.1. controlling traffic and pedestrian safety; 1.2. control of masses; 1.3. security and protection of life and property; 1.4. routine implementation of the law on public authorities; Article 42 Secondary work limitations 1. Employees in Police may not be engaged in secondary jobs until they successfully finish their working probation period. 2. For secondary job, the employee must
---	---	---

të dëshmojë performancë të mirë në realizimin e detyrave të punës në Polici. 3. Të punësuarit në Polici nuk mund të angazhohen në punë sekondare kur gjenden nën masën e suspendimit, dhe në të gjitha rastet kur zyrtari policor është nën masën disiplinore për shkelje të rënda disiplinore, të parapara me Ligjin për Policinë. Neni 43 Aprovimi i kërkesave për punë sekondare dhe punë jashtë detyre 1. Sektori për punë sekondare në Polici është përgjegjës për administrimin e kërkesave për punë jashtë detyre apo punë sekondare. Ky sektor duhet të paraqesë kërkesat për punë sekondare ose jashtë detyre për aprovim te drejtori i Divizionit për Personel dhe Administratë apo i autorizuari i tij. 2. Punonjësit e interesuar për t'u angazhuar në punë jashtë detyre apo punë sekondare duhet të plotësojnë formularin përkatës. Çdo kërkesë do t'u nënshtrohet procedurave të Policisë për marrjen e aprovimit për punë jashtë detyre apo punë sekondare. 3. I punësuari mund të angazhohet në	dokazuje dobru performansu u ostvarivanju radnih zadataka u Policiji. 3. Zaposleni u Policiji ne mogu se angažovati na sekundarni rad dok su pod merom suspenzije, i u svim slučajevima kada policijski službenik je pod disciplinskom merom za teške disciplinske povrede predviđene Zakonom o Policiji. Član 43 Odobranje zahteva za sekundarni rad i rad van dužnosti 1. Sektor za sekundarni rad u Policiji je odgovoran za administriranje zahteva za rad van dužnosti ili za sekundarni rad. Ovaj sektor treba da podnese zahteve za sekundarni rad ili rad van dužnosti za odobrenje kod direktora Divizije za osoblje i administraciju ili kod njegovog ovlašćenog. 2. Zainteresovani radnici da bi se angažovali na rad van dužnosti ili na sekundarni rad treba da popunjavaju dotični obrazac. Svaki zahtev se podvrgava procedurama Policije za dobijanje odobrenja za rad van dužnosti ili sekundarnog rada. 3. Zaposleni se može angažovati van	prove good performance in implementing working duties in Police. 3. Employees in Police may not be engaged in secondary jobs while they are under the suspension measure, and in all cases when the police officer is under the disciplinary measure for serious disciplinary offences foreseen by the Law on Police. Article 43 Approval of requests of a secondary job and an out of duty jobs 1. The section of secondary jobs in Police is responsible for administering the requests for jobs out of duty or secondary jobs. This sector must present requests for secondary jobs and jobs out of duty for approval to the director of Division of Personnel and Administration or his authorized. 2. The interested employees to be engaged in out of duty jobs or secondary jobs must fulfill a proper form. Any request will be submitted to procedures of Police for taking the approval of jobs out of duty or secondary jobs. 3. The employee may be engaged in jobs
--	---	---

punë jashtë detyre apo punë sekondare në maksimum njëzet e katër (24) orë brenda javës, ose 96 orë brenda muajit. 4. Orari i punës jashtë detyre duhet të planifikohet në atë mënyrë që nuk bie ndesh me orarin e rregullt të punës apo të pengojë kryerjen e detyrave primare të të punësuarit në Polici. 5. I punësuar i cili është i angazhuar në punë jashtë detyre, me përjashtim të angazhimit në punë sekondare, duhet t'i përgjigjet thirrjes në rast emergjence, dhe mund të llogarisë që duhet ta lë punën e tij jashtë detyre, për t'iu përgjigjur thirrjes emergjente. 6. Mbikëqyrja dhe inspektimi i zyrtarëve policorë në punë sekondare bëhet nga stacioni policor përkatës i cili e ka nën mbikëqyrje objektin, si dhe nga stacioni policor i cili e ka në zonën e përgjegjësisë. 7. Automjetet zyrtare nuk mund të përdoren gjatë punës sekondare, pa miratim paraprak të drejtorit të përgjithshëm të Policisë apo i autorizuari i tij. Neni 44 Anulimi i vendimit për punë sekondare dhe punë jashtë detyre	dužnosti ili na sekundarni rad maksimalno dvadeset četiri (24) časa u toku nedelje ili 96 časova u toku m eseca. 4. Radno vreme van dužnosti treba da se planira tako da se ne poklapa sa redovnim radnim vremenom ili da ne sprečava vršenje primarne dužnosti zaposlenog u Policiji. 5. Zaposleni koji je angažovan na rad van dužnosti, osim angažovanja na sekundarni rad, treba da se odaziva pozivu hitnih slučajeva i treba računati da treba ostaviti svoj posao van dužnosti, da bi se odazvao emergentnom pozivu. 6. Nadzor i inspekcija policijskih službenika na sekundarnom radu izvršuju se od nadležne policijske stanice koji ima pod nadzorom objekat, kao i od policijske stanice koji se nalazi u zoni odgovornosti 7. Službena vozila ne mogu se upotrebiti tokom sekundarnog rada, bez predhodnog odobrenja Generalnog Direktora Policije ili njegovog ovlašćenog. Član 44 Ukidanje odluke za sekundarni rad ili rad van dužnosti	out of duty or secondary jobs in a maximum of twenty four (24) hours within the week, or 96 hours within a month. 4. The working hours out of duty must be planned in the way which is not in conflict to the regular working hours or prevent in performing primary duties of the employee in Police. 5. The employee who is engaged in jobs out of duty, excluding the engagement in secondary jobs, must respond to calls in case of emergency, and must consider that he may have to leave his out of duty job, in order to respond to the emergency call. 6. The supervision and inspection of police officers in secondary jobs is done by the respective police station which supervises the facility, as well as from the police station under the responsibility area. 7. Official vehicles may not be used during the secondary job, without previous approval of the General Director of Police or his authorized. Article 44 Annulment of the decision of secondary jobs and out of duty jobs
--	--	---

1. Në të gjitha rastet kur vërtetohet se i punësuar i në Polici, i angazhuar në punë sekondare ose punë jashtë detyrës, ka bërë shkelje të ligjit, akteve nënligjore të Policisë, kundër tij do të iniciohet procedura për anulimin e vendimit për punësim jashtë detyre apo punësim sekondar. Anulimin e vendimit e bën autoriteti miratues. 2. Ndërprerja e ushtrimit të punës sekondare apo punës jashtë detyre, mund të bëhet edhe me kërkesë të punonjësit. KAPITULLI VII TRANSFERI ADMINISTRATIV Neni 45 Transferi për shkak të hetimeve dhe procedurës disiplinore 1. Punonjësi i Policisë, ndaj të cilit për shkak të dyshimit të bazuar për shkelje disiplinore kanë filluar hetimet disiplinore, përderisa të zgjasin këto hetime, me rekomandim të Drejtorit të Departamentit, DSP-së dhe IPK-së, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë merr vendim për transfer prej një vendi në një vend tjetër të	1. U svim slučajevima kada se utvrđuje da radnik u Policiji, angažovan na sekundarni rad ili na rad van dužnosti, prouzrokovao je povredu Zakona, podzakonskih akata Policije, protiv njega će se pokrenuti postupak ukidanja odluke za zaposlenje van dužnosti ili sekundarni rad. Ukidanje odluke izvršava odobravajući autoritet. 2. Prekid sekundarnog rada ili posla van dužnosti, može se postići i sa zahtevom radnika. POGLAVLJE VII ADMINISTRATIVNI PREMEŠTAJ Član 45 Premeštaj zbog disciplinskih istraga disciplinske postupka 1. Radnik Policije, protiv kojeg zbog osnovane sumnje za disciplinsku povredu, započele su disciplinske istrage, dok traju ove istrage, preporukom direktora urave DPS-a i IPK-a, Generalni Direktor Polocije, donosi odluku o premeštaju iz jednog na jedno drugo radno mesto. Administriranje ove odluke izvrši Uprava	1. In all cases when it is certified that the Police employee, engaged in secondary jobs or out of duty jobs, has violated the law, police sub-legal acts, against him there will be initiated the procedure of annulment of the decision of an out of duty job or secondary job. The annulment of the decision is made by the approving authority, respectively the director of Department of Human Resources. 2. The termination of exercising the secondary job or overtime duty, can be done by the employee's request CHAPTER VII ADMINISTRATIVE TRANSFER Article 45 The transfer due to disciplinary investigations and disciplinary procedure 1. The Police Employee against whom due to a grounded suspicion for disciplinary offences the disciplinary investigations are initiated, while the investigation are in process, by the recommendation of Director of Department, DSP and IPK, the General Director of Police makes a decision for transfer from a position into
--	---	--

punës. Administrimin e këtij vendimi e bën Departamenti i Burimeve Njerëzore. 2. Transferimi nga paragrafi paraprak 1 i këtij neni ka për qëllim që hetimet dhe procedura disiplinore dhe penale të cilat kryhen ndaj punonjësit të Policisë, i cili është subjekt i këtyre hetimeve të kryhen në mënyrë efikase, profesionale dhe mos të ketë ndikim apo ndërhyrje gjatë këtij procesi. 3. Transferimi i personelit policor bëhet brenda Departamentit, Drejtorisë apo sektorit siç është e përcaktuar me strukturë organizative.	za lujdske izvore. 2. Premeštaj iz predhodnog stava 1 ovog člana ima za cilj da istrage, disciplinski i krivične postupak koje se vrše protiv radnika Policije, koji je subjekat ovih istraga, vrše efikasno, profesionalno i da nema uticaja ili posredovanja tokom ovog procesa. 3. Premeštaj policijskog osoblja, vrši se unitar urave, Direkcije ili Sektora kako je predvidjeno organizativnom sturkturom.	another working position. The administration of this decision is made by the Department of Human Resources. 2. The transfer from the previous paragraph of this Article intends that the disciplinary and criminal investigations performed against the Police employee, who is subject of those investigations, must be performed efficiently, professionally, and does not affect or intervene during this process. 3. Transfer of police personnel is done within the Department, Directorate or section as determined by the organizational structure.
Neni 46 Transferimi si rezultat i shqiptimit të masës disiplinore 1. Punonjësi i Policisë, ndaj të cilit është shqiptuar masa plotësuese disiplinore transfer administrativ i njëjti transferohet prej një vendi në vendin tjetër të punës. 2. Me rastin e shqiptimit të masës transfer administrativ nga autoriteti përkatës, Drejtoria e Personelit duhet të përkujdeset që punonjësit të caktohen apo transferohen në ato vende të punës të cilat i përgjigjen kualifikimit, aftësive dhe shkathtësive	Član 46 Premeštaj kao rezultat izricaenja disciplinske mere 1. Radnik Policije, protiv kojeg je izričena dopunska disciplinska mera administrativni premeštaj, isti se premestiti sa jednog na drugo radno mesto. 2. Prilikom izričenja mere za administrativni premeštaj od strane dotičnog autoriteta, Direkcija za osoblje treba da se pobrine da se radnici odredjuju ili premeštaju na ona radna mesta koje odgovaraju kvalifikaciji, sposobnosti i	Article 46 The transfer as a result of imposing the disciplinary measure 1. The Police employee, against whom it is imposed a disciplinary measure administrative transfer, the same is transferred from a position to another. 2. In case of imposing the measure the disciplinary transfer from the respective authority, the Directorate of Personnel must ensure that the employees are appointed or transferred in positions which respond to qualification, abilities and

profesionale të punonjësit, shkallës së trajnimit, gradës dhe përvojës së punës, në mënyrë që ai me sukses t'i kryejë punët dhe detyrat e punës. 3. Vendimi për transfer disiplinor bëhet konform dispozitave të përcaktuara me udhëzimin administrativ për shkeljet, masat dhe procedurat disiplinore në Policinë e Kosovës. Neni 47 Përfundimi i transferim me kohë të caktuar dhe ushtruesit të detyrës 1. Pas përfundimit të datës efektive të transferit në kohë të caktuar apo caktimit të ushtruesit të detyrës, punonjësi duhet të kthehet në vendin e punës që i përshtatet pregaditjes shkollore (kualifikimit) dhe gradës. 2. Është përgjegjësi e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të punonjësit që të përkujdeset për përmbartimin e vendimit mbi sistemimin për kohë të caktuar të punonjësit. 3. Rregullat e transferit nga paragrafi 1 dhe 2 të këtij neni vlejné si për punonjësit e nivelit lokal ashtu edhe për punonjësit e nivelit qendror të Policisë, pa marrë parasysh a kemi të bëjmë me zyrtar	stručnoj spremi radnika, stepenu obučavanja, čina i radnog iskustva, tako da on uspešno izvršava svoje poslove i radne zadatke. 3. Odluka o disciplinskom premeštaju vrši se shodno odredjenih odredba Administrativnim uputstvom za povrede, mere i disciplinske procedure Policije Kosova. Član 47 Okončanje premeštaja na odredjeno vreme i vršioca dužnosti 1. Nakon okončanja efektivnog datuma premeštaja na odredjeno vreme ili odredjivanja vršioca dužnosti, radnik treba da se vrati na radno mesto koje odgovara školskoj spremi (kvalifikacije) i činu. 2. Odgovornost je neposrednog nadzornika radnika da se pobrine za izvršavanje odluke sistematizaciju na odredjeno vreme radnika 3. Pravila premeštaja iz stava 1 i 2 ovog člana važe kako za radnike lokalnog tako i za radnike centralnog nivoa Policije, bez obzira na to da li se radi o policijskim službenicima ili civilnim osobljem.	professional skills of the employees, the training levels, ranks and working experience, in order to successfully perform works and duties. 3. The decision of disciplinary transfer is made according to the determined provisions by the administrative instruction for offences, measures and disciplinary procedures in Kosovo Police. Article 47 The termination of the temporary transfer and acting in position 1. After the completion of the effective day of the temporary transfer or appointment of acting in position, the employee should return back in the work position that suits its education (qualification) and rank. 2. It is a responsibility of the direct superiors of the employee to ensure the execution of the decision on the temporary system of the employees. 3. Rules of transfer from paragraph 1 and 2 of this Article shall apply for the employees of the local level as well as for employees of the central level of Police, whether we are dealing with police officers
---	---	---

poligor apo për punonjës të stafit civil. KAPITULLI VIII ORARI I PUNËS, PUSHIMET DHE MUNGESAT NGA PUNA Neni 48 Orari i punës 1. Orari i punës përfshin orarin e rregullt dhe atë të zgjatur të punës, punën me ndërrime dhe orarin e veçantë të punës, procedurat për urdhërimin e orarit të zgjatur, si dhe përgjegjësinë për mbikëqyrjen dhe rishikimin e orarit të punës. Orari i punës zbatohet për të gjithë të punësuarit në Polici. 2. Orari i punës përcaktohet në përputhje me nevojat e Policisë, përjashtuar rastet e përcaktuara me ligj dhe specifikat konkrete të vendit të punës. Ndërkaq, Policia ruan të drejtën e ndryshimit të orarit të punës sipas nevojave të detyrave zyrtare. 3. Orari i punës, cilido qoftë ai, mund të ndryshohet vetëm nga drejtori i përgjithshëm i Policisë ose i autorizuari i tij, me propozimin e argumentuar të drejtorit të Departamentit për Burime Njerëzore.	POGLAVLJE VIII RADNO VREME, ODMORI I OTSUSTVA SA POSLA Član 48 Radno vreme 1. Radno vreme obuhvata redovni raspored i produženi (prekovremeni) rad, rad u smenama i posebni radni raspored, procedure za naredjenje prekovremenog rada kao i odgovornost o nadzoru i razmatranje radnog vremena. Radno vreme se sprovodi za sve zaposlenike u Policiji. 2. Radno vreme se odredjuje u skladu sa potrebama Policije, izuzev odredjenih zakonskih slučajeva i konkretne specifikacije radnog mesta. Dok, Policija uživa pravo izmene radnog vremena prema potrebama službenih zadataka. 3. Bilo koje radno vreme, može se izmeniti samo od strane Generalnog Direktora Policije ili njegovog ovlašćenog, uz argumentovanog predloga direktora Uprave za ljudske izvore.	or employees of civilian staff. CHAPTER VIII WORKING HOURS, LEAVES AND ABSENCES AT WORK Article 48 Working hours 1. Working hours include the regular and the long working hours, work on shifts as well as the special working hours, procedures of ordering the long working hours, as well as the responsibility to supervise and review of the working hours. The working hour is applied for all employees in Police. 2. Working hours is determined in accordance to the needs of Police, except for cases determined by law and concrete specifics of the working position. While Police keeps the right of modifying working hours according to official duties. 3. Working hours, whichever it is, may be modified only by the general director of Police or his authorized, by proposing arguments of the director of Department of Human Resources.
---	--	--

4. Nga punonjësit e Policisë kërkohet që të punojnë tetë (8), përkatësisht 12 (dymbëdhjetë) orë në ditë dhe dyzetë (40) orë në javë, me më së paku një (1) ditë të plotë (24 orë rresht) pushim në shtatë (7) ditë. Modeli i punës në Polici sidoqoftë duhet të marrë parasysh kërkesën për shërbim njëzet e katër (24) orë me qëllim të plotësimit të mandatit operacional të Policisë. 5. Për punonjësin e Policisë që punon vetëm në ndërrimin ditor, orari i rregullt i punës është prej orës 08:00 deri në orën 16:00, prej të Hënës deri të Premten. Punonjësi ka të drejtë një (1) orë pushim gjatë tetë (8) orëve të punës në ditë, i cili pushim duhet të shfrytëzohet ndërmjet orës 12:00 dhe 13:00. Pushimi mund të caktohet për një kohë tjetër sipas nevojave operative të Policisë, nga autoriteti i përcaktuar, dhe nuk mund të zvogëlohet apo të ndryshohet koha me qëllim të shkurtimit të ditës së punës”. 6. Përjashtimisht, në rast të shpalljes së gjendjes së jashtëzakonshme, oraret dhe pushimet e përcaktuara me këtë rregullore pushojnë të vlejnjë. Neni 49 Orari i zgjatur i punës	4. Od policijskih radnika se zahteva da se radi osam (8), odnosno dvanaest (12) časova dnevno i četrdeset (40) časova nedeljno, najmanje jedan (1) puni dan (od 24 neprekidnih časova) odmora u toku sedam (7) dana. Model rada u policiji, u svakom slučaju treba da ima u obzir zahtev za dvadeseto četiri (24) časovnu uslugu u cilju ispunjavanja operacionalnog mandata Policije. 5. Za radnika Policije koji radi samo na dnevnoj smeni, redovno radno vreme je od 08:00 časova do 16:00 časova, od Ponedeljka do Petka. Radnik ima pravo na jedan (1) sat pauze tokom osam (8) sata rada dnevno, koja pauza treba da se koristi između 12:00 i 13:00 časova. Pauza može da se odredi za jedno drugo vreme prema operacionalnih potrebama Policije, od namenjenog autoriteta, i ne može da se skрати ili promeni vreme sa ciljem da se skрати vreme radnog dana”. 6. Izuzetno, u slučaju proglašenja vanrednog stanja, rasporedi i odmori ovim pravilnikom prestaju da važe. Član 49 Prodeuženo radno vreme	4. Police employees are required to work eight (8), respectively 12 (twelve) hours a day and forty (40) hours a week, with at least one (1) full day (24 hours in a row) leave in seven (7) days. The model of work in Police however must consider the request of service twenty four (24) hours in order to fulfill the operational mandate of Police. 5. For the police employee who works only in day shift, regular working hours is from 08:00 to 16:00 hour, from Monday to Friday. The employee has the right of one (1) hour of break during eight (8) working hours in a day, this break should be used between 12:00 and 13:00 hour. The break can be appointed for another time based on the operational needs of the Police, from the respective authority, and the time cannot be decreased or changed with the aim of shortening the day of work”. 6. Exceptionally, in case of declaration the state of emergency, the determined working hours and breaks by this regulation cease to apply. Article 49 Extended working hours
--	---	---

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe ata me autoritet të përcaktuar duhet ta organizojnë punën e sektorëve (sipas nivelit të organizimit të Policisë) të tyre me qëllim të shmangies së nevojës për zgjatjen e orarit të punës. Përfshimisht, orari i rregullt i punës mund të zgjatet me qëllim të plotësimit të kërkesave në vijim: 1.1. përmbushja e detyrave të rëndësishme apo të rregullta të një natyre urgjente; 1.2. përmbushja e detyrave të cilat janë të domosdoshme për gatishmërinë operationale dhe ku pezullimi apo ndërprerja e atyre detyrave do të ishte e dëmshme për Policinë; 1.3. kryerja e detyrave, pezullimi i të cilave do të mund ta rrezikonte personin apo do të mund të shkaktohet dëm; 1.4. të ofrojë ndihmë gjatë fatkeqësive natyrore dhe në raste tjera emergjente; 1.5. të kryejë detyra të tjera të parapara me ligjin në fuqi. 2. Femra e punësuar gjatë kohës së shtatzënisë, nëna me fëmijë nën moshën tri (3) vjeç, nuk mund të obligohet të punojë më gjatë se orari i rregullt i punës dhe punë gjatë natës. Po ashtu, prindi	1. Neposredni starešina i oni sa odredjenim autoritetom treba da organizuju rad njihovih sektora (prema nivou organizovanja Policije) u cilju izbegavanja potrebe prekovremenog rada. Izuzetno, redovno radno vreme, može da se produži u cilju ispunjavanja sledećih potreba: 1.1. ispunjavanje bitnih ili redovnih zadataka hitne prirode; 1.2. ispunjavanje zadataka koji su neophodni za operacionalnu spremnost gde obustava ili prekid tih zadataka bila bi štetna za Policiju; 1.3. izvršavanje zadataka, obustava čijih bi mogla da rizikuje lice ili bih prouzrokovao štetu; 1.4. Da pruža pomoć tokom prirodnih nepogoda i u drugim emergentnim slučajevima; 1.5. da izvršava druge zadatke predviđjene zakonom na snazi. 2. Zaposlena žena tokom vremena trudnoće, majka dece mlađe od tri (3) godine, ne može biti obavezna da radi duže od redovnog radnog vremena, i rada tokom noći. Samohrani roditelj, sa decom do tri	1. The direct superior and those with determined authority must organize the work of sections (according to the level of organization of Police) in order to avoid the need to extend the working hours. Exceptionally, the regular working hours may be extended in order to fulfill the following requests: 1.1. fulfilling important or regular duties of urgent nature; 1.2. fulfilling duties which are necessary for operational readiness and where the suspension or termination of those duties would be harmful for Police; 1.3. performing duties, which suspension could endanger the person or could cause damage; 1.4. to offer support during natural disasters and in other emergency cases; 1.5. to perform other duties foreseen by the law into force. 2. The employed women during the pregnancy, mother with the child under the age of (3) years old, can not be obliged to work longer than regular working hour, and in the night shift. Self feeding parent,
---	---	---

vetushqyes me fëmijë të moshës deri në tri (3) vjeç dhe me fëmijë me aftësi të kufizuar, nuk mund të obligohet të punojë më gjatë se orari i rregullt i punës dhe punë gjatë natës. 3. Kur punonjësit e Policisë, për përmbushjen e punëve zyrtare të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, tejkalojnë orarin e rregullt të punës, kanë të drejtë të marrin kompensim për punën jashtë orarit të rregullt të punës, me pushim të mëvonshëm në ndonjë ditë të ardhshme ose me kompensim në të holla.	(3) godine i sa decom ozbiljnog invalideta ne može da se obavezuje da radi duže od redovnog radnog vremena i rada tokom noći. 3. Kada radnik Policije, za ispunjavanje službenih zadataka predviđene stavom 1 ovog člana, prevaziđe redovno radno vreme, imaju pravo da koriste nadoknadu za prekovremeni rad sa danima odmora u nekom narednom danu ili novčanu nadoknadu.	with the child of age up to three (3) years and with the children of severe disability, can not be obliged to work longer than regular working hours and during night shifts. 3. When Police employees, for fulfilling official duties determined in the paragraph 1 of this Article, exceed the regular working hours, they have the right of compensation for working out of regular working hours, with later leave in any future day or with compensation in money.
Neni 50 Puna me ndërrime 1. Për shkak të nevojave operacionale prej zyrtarëve policorë kërkohet që të përkrahin punën e natyrës së vazhdueshme, e cila duhet të kryhet jashtë orarit të rregullt të punës, përfshirë edhe fundjavat. Këto detyra mund të kërkojnë prej zyrtarëve policorë që të organizohen në ndërrime për të mbështetur operacionet 24 orësh, shtatë (7) ditë në javë. 2. Nëse organizimi shtron nevojën për punën në ndërrime, ndërrimet zakonisht do të jenë me orar prej orës 07:00 apo 08:00 ose kohë tjetër e përshtatshme për fillimin e punës, zgjatja e të cilit do të jetë	Član 50 Rad u smenama 1. Zbog operacionalnih potreba od policijskih službenika se zahteva da podržavaju rad produžene prirode, koja treba da se izvršava van redovnog radnog vremena, obuhvatajući i vikende. Ove zadatke mogu zahtevati od policijskih službenika da se organizuju u smenama da bih podržavali 24 časovne operacije, sedam (7) dana u nedelji. 2. Ukoliko organizovanje zahteva potrebu za rad po smenama, smene će biti po rasporedu od 07:00 ili 08:00 časova ili drugo vreme pogodno za početak rada, produženje koje će biti do ispunjavanja	Article 50 Work in shifts 1. Due to operational needs, police officers are required to support the work of continuous nature, which must be performed out of regular working hours, including weekends. These duties may require from police officers to be organized in shifts in order to fulfill 24 hours operations, seven (7) days a week. 2. If the need for work in shifts is added, the shifts shall usually be in shorten working hours from 07:00 or 08:00 or other appropriate time for starting job, which lengthening will be up to the time of

deri në kohën për përmbushjen e orëve të punës. Përjashtim bën personeli policor që punojnë me orarin dymbëdhjetë (12) orë. 3. Ndalohet puna e natës dhe punët e rënda për të punësuarat shtatzëna dhe gratë gjidhënëse. Ndërrimet e natës mund të kryhen nga prindërit e vetëm dhe gratë me fëmijë më të rinj se tre (3) vjeç, ose me fëmijë me aftësi të kufizuara të përhershme, vetëm me pëlqimin e tyre. 4. Punonjësit e Policisë, në punë duhet të paraqiten me kohë dhe me rregull, siç parashihet me norma dhe të qëndrojnë në detyrë gjersa zyrtarisht të lirohen.	vremena radnih časova. Izuzetak čini policijsko osoblje koji rade sa dvanajst (12) časovnim radnim vremenom. 3. Zabranjuje se noćni i teži rad za zaposlene trudnice i majke koje doje. Noćne smene mogu se izvršiti od samih roditelja i žene sa mladjom decom od tri (3) godine, ili sa decom ograničene stalne sposobnosti samo sa njihovim pristankom. 4. Radnik Policije na dužnosti treba da se javi redovno na vreme, kao što je predviđeno propisima i da ostane na zadatku dok službeno se ne oslobodi.	fulfilling the working hours. An exception is police personnel who work in twelve (12) hours. 3. Night shift work and heavy works are prohibited for pregnant employees and nursing women. Night shifts may be performed by single parents and women younger than (3) years, or with children with permanent disabilities, only with their own consent. 4. Police employees, at work may appear on time and regularly, as determined by norms and stay on duty until they are officially released.
Neni 51 Ndryshimi dhe përshtatja e orarit të punës me ndërrime 1. Orari i punës në ndërrime mund të ndryshohet në përputhje me interesat e Policisë dhe sipas nevojave të detyrave zyrtare, me aprovimin e drejtorit të përgjithshëm të Policisë ose të autorizuarit të tij. 2. Për shkak të përshtatjes së burimeve njerëzore dhe përdorimit sa më racional të tyre, fillimi dhe përfundimi i orarit të punës mund bëhet nga drejtori rajonal i Policisë, drejtori i divizionit dhe i	Član 51 Izmena i prilagodjavanje radnog rasporeda po smenama 1. Raspored rada po smenama može da se izmeni u skladu sa interesima Policije i po potrebi službenih zadataka, odobrenjem generalnog direktora Policije ili njegovog ovlašćenog. 2. Zbog prilagodjavanja ljudskih izvora i njihovog što racionalnijeg korišćenja, početak i završetak radnog rasporeda može da se uradi od strane Regionalnog direktora Policije, Direktora Divizije i	Article 51 Change and adaptation of working hours in shifts 1. Working hours in shifts may be changed in accordance to the interests of Police and according to official needs, by the approval of the general director of Police or his authorized. 2. Due to adjustment of human resources and using them rationally, beginning and the end of working hours may be done by the regional director of Police, director of division and department, respecting

departamentit, duke respektuar dispozitat e këtij udhëzimi administrativ. Neni 52 Orari i veçantë i punës 1. Disa njësi organizative të Policisë mund ta aplikojnë orarin e veçantë apo kufizues të punës, prej të cilave kërkohet që të punojnë në orarin e veçantë të punës, të përcaktuar me Procedura Standarde të Operimi (PSO) apo me një akt tjetër nga niveli i drejtorit të departamentit përkatës. 2. Mirëpo, për shkak të veprimtarisë që kryejnë këto njësi, fillimi dhe përfundimi i orarit të punës është në kompetencë të eprorit të drejtpërdrejtë të njësisë, përkatësisht të stacionit të policisë, duke respektuar dispozitat e këtij udhëzimi administrativ. Punonjësit i sigurohet pushimi në mes të dy (2) ndërrimeve, siç parashihet me këtë udhëzim administrativ. Neni 53 Menaxhimi dhe përgjegjësitë 1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë menaxhon oraret e punës, pushimet dhe periudhat tjera të vijimit në punë, për të siguruar se të gjithë zyrtarët policorë janë të pranishëm në punë dhe plotësisht të angazhuar me detyrat e tyre përgjatë gjithë	Uprave, poštovajuću odredbe ovog Administrativnog Upustva. Član 52 Posebni radni raspored 1. Pojedine organizativne Jedinice Policije mogu da primenjuju posebni ili ograničeni raspored rada, od koji se zahteva da rade u posebnom radnom rasporedu, odredjen sa Operacionalnim Standardnim Procedurama, (OSP) ili nekim drugim aktom nivoa Direktora dotične Uprave. 2. Medjutim, zbog delovanja koje rade ove jedinice, početak i završetak radnog vremena je u nadležnosti neposredne starešine jedinice, tačnije policijske stanice, poštovanjem odredbe ovog Administrativnog Upustva. Radniku se obezbedjuje odmor izmedju ove dve (2) smene, kao što je prdvidjeno ovim Administrativnim Upustvom. Člani 53 Menadžiranje i odgovornosti 1. Neposredni nadzornik menadžira radni raspored, odmore i druge periode toka rada, da bih se uverio da su svi polijijski službenici prisutni na dužnosti i potpuno angažovani svojim zadacima tokom celog vremena, da bih ispunili zahteve misije	provisions of this administrative instruction. Article 52 Special working hours 1. Some organizational units of Police may apply the special or limiting working hours, from which it is required to work in special working hours determined by the Standard Operational Procedures (SOP) or by another act from the level of the director of respective department. 2. But, due to the activity these units perform, beginning and the end of working hours is under the competency of the direct superior of the unit, respectively police station, respecting provisions of this administrative instruction. The employee is provided the rest between two (2) shifts, as foreseen by this administrative instruction. Article 53 Management and responsibilities 1. The direct supervisor manages the working hours, leaves and other following working periods, in order to ensure that all police officers are present at work and fully engaged in their duties all the time, in order to fulfill the request of the mission that
---	---	---

kohës, për t'i plotësuar kërkesat e misionit që ka Policia. 2. Personeli në Polici duhet të jetë në vendin e tij të përcaktuar të punës gjatë orarit të punës, përveç kur janë të autorizuar të kryejnë obligime tjera zyrtare (trajnime, ricertifikime, apo për nevoja tjera me aprovim të mbikëqyrësit). 3. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, përkatësisht personat me autoritet të përcaktuar, do të sigurojnë që zyrtarët policor të jenë në vendet e tyre përkatëse të punës përmes konfirmimit të pranisë të secilit zyrtar policor në fillim të kohës së punës. Format unike përmes të cilave bëhet konfirmimi do të zgjidhen nga Drejtoria e Përgjithshme e Policisë. Neni 54 Vijimi në punë 1. Punonjësit të punësuar në Polici duhet të vijnë në punë dhe të dalin nga puna me kohë dhe të shkojnë për drekë në kohën e përcaktuar. Ata duhet t'i njoftojnë mbikëqyrësit e tyre të drejtpërdrejtë, nëse janë në dijeni më përpara për rastet, siç janë: kontrollet mjekësore, paraqitja në gjykatë apo raste të tjera, të kërkojnë që ata të mungojnë gjatë orarit të rregullt të punës. Për këtë, punonjësi në Polici duhet	koju ima Policija. 2. Osoblje u Policiji treba da je na njegovom odredjenom radnom mestu, tokom radnog vremena, osim kada su ovlašćeni da obavljaju druge službene obaveze, (obuke, ricertifikacije, ili za druge obaveze po odobrenju nadzornika). 3. Neposredni starešina, odnosno lica sa odredjenim autoritetom, obezbediće da policijski službenici budu na njihovim odgovorajućim radnim mestima preko utvrdjivanja prisutnosti svakog policijskog službenika na početku radnog vremena. Jedinstveni obrasci preko koji se radi utvrdjivanje izabraće se od strane Generalne Direkcije Policije. Član 54 Dolazak na posao 1. Radnici zaposleni u Policiji treba blagovremeno da dolaze na posao i da odlaze sa posla i da odlaze na ručak na odredjeno vreme. Oni treba da obaveste njihovog neposrednog starešinu, ukoliko su ranije u saznanja za slučaj, kao što su: lekarske kontrole, prijavljivanje na sudu ili druge slučajeve, da zahtevaju da oni odsustvuju tokom redovnog radnog vremena. Zbog toga, radnik u Policiji	Police has. 2. Police personnel must be in the determined working place during working hours, except when they are authorized to perform other official obligations (trainings, recertification, or other needs by the approval of the superior). 3. The direct supervisor respectively persons with determined authority, will ensure that police officers are in their proper working places through confirmation of each police officer presence at the beginning of the working time. Unique forms through which the confirmation is made will be chosen by the General Police Directorate. Article 54 Presence on duty 1. Police employees must be present at work and go out from work on time and go for lunch on the determined time. They must notify their direct supervisors, if they are previously notified about cases, such as: medical controls, presence in front of the court or other cases, make requests for absence during the regular working hours. For this, the Police employee must make a leave request to his direct supervisor, in
---	--	---

të kërkojë pushim prej mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë, në përputhje me dispozitat e këtij udhëzimi administrativ për pushime dhe mungesa në Polici. 2. Punonjësit të punësuar në Polici të cilët nuk u përmbahen dispozitave të këtij udhëzimi administrativ do t'i nënshtrohen procedurës disiplinore. Neni 55 Llojet e pushimeve Punonjësi i Policisë ka të drejtë në llojet vijuese të pushimeve: a) Pushimi vjetor; b) Pushimi mjekësor; c) Pushimi i lehonisë; d) Pushimi i përdëllimit; e) Pushimi prindëror; f) Pushimi pa pagesë dhe g) Pushim me kompensim. Neni 56 Pushimi vjetor 1. Personeli policor, gjatë çdo viti kalendarik ka të drejtë për pushim vjetor të paguar në kohëzgjatje prej njëzetë (20) ditë pune. Personeli i cili punon me orar të shkurtuar e gëzon të drejtën në pushimin vjetor proporcionalisht me orët e punës.	treba da zahteva odmor od neposrednog nadzornika, u saglasnosti sa odredbama ovog Upustva za odmore i odsustva u Policiji. 2. Zaposleni radnici u Policiji koji se ne pridržavaju odredbama ovog administrativnog upustva biće podvrgnuti disciplinske procedure. Član 55 Vrste odmora Radnik Policije ima pravo na sledeće vrste odmora: a) Godišnji odmor; b) Bolovanje; c) Porodijsko odsustvo; d) Odmori milosrdja; e) Roditeljski odmor i f) Neplaćeno odsustvo g) Odmor sa nadoknadom. Član 56 Godišnji odmor 1. Policijsko osoblje, svake kalednarske godine ima pravo na plaćeni godišnji odmor od dvadeset (20) radnih dana. Osoblje koji radi sa skraćenim radnim vremenom uživa pravo na godišnji odmor proporcionalno sa časovima rada.	accordance to provisions of this administrative instruction of leaves and absences in Police. 2. Police employees who do not comply with provisions of this administrative instruction will be a subject of disciplinary procedure. Article 55 Types of leaves A Police employee has the right of the following types of leaves: a) Annual leave; b) Sick leave; c) Maternity leave; d) Clemency leave; e) Parental leave f) Leave without payment g) Leave with compensation. Article 56 The annual leave 1. Police personnel during each calendar year have the right of annual leave with payment in duration of twenty (20) working days. The personnel who work in a shortened working hours enjoy the right of annual leave proportionally with
--	---	---

2. Zgjatja e pushimit vjetor përcaktohet varësisht nga stazhi i punës, ku për çdo dy (2) vjet të përvojës së punës, i shtohet pushimi vjetor për një ditë pune. 3. Nga personeli i Policisë kërkohet që përvojën e punës të fituar para se të punësohen në Polici, ta dëshmojnë me ndonjë dokument relevant. (Librezën e punës, vërtetim të marrëdhënies së punës, dëshmi nga qendrat rajonale të pensioneve në Kosovë - i ashtuquajtur M4). 4. Nënata me fëmijë deri në tri (3) vjeç, prindi vetushqyes dhe personat me aftësi të kufizuara, kanë të drejtë në pushim vjetor edhe për dy (2) ditë pune shtesë. 5. Punonjësi i Policisë ka të drejtë së paku një ditë e gjysmë (1,5) të pushimit vjetor për çdo muaj kalendarik të kaluar në punë, nëse: 5.1. në vitin kalendarik në të cilin për herë të parë ka themeluar marrëdhënie pune, nuk i ka gjashtë (6) muaj të punës së pandërprerë dhe 5.2. në vitin kalendarik nuk e ka fituar	2. Produzhenje godišnjeg odmora određuje se zavisi od radnog staža, kada za svake dve (2) godine radnog staža, povećava se godišnji odmor za jedan radni dan. 3. Od osoblja Policije zahteva se da stečeno radno iskustvo pre zaposlenja u Policiji, da dokaže sa nekim relevantnim dokumentom, (Radna knjižica, potvrda radnog odnosa, dokaz od regionalnog centra za penzionisanje na Kosovu-takozvani, M 4). 4. Majke sa decom do tri (3) godine, samohrani roditelj, i lica sa ograničenim sposobnostima, imaju pravo na godišnji odmor i za dva (2) dodatna radna dana . 5. Radnik Policije ima pravo najmanje jedan dan i ipo(1,5) godišnjeg odmora za svaki kalendarski mesec predjenog na radu, ukoliko: 5.1. u kalendariku godinu u kojoj prvi put zasniva radni odnos, nema šest (6) meseci neprekidnog rada i 5.2. da u kalendarskoj godini nije	working hours. 2. Extension of the annual leave is determined depending on the work experience where for each two (2) years of working experience one day is added to the annual leave. 3. Police personnel are required to prove they gained work experience before employing in Police, with any relevant document. (Employing card, certification of the work relationship, certification from pension regional centers in Kosovo – so called M4). 4. Mothers with children up to three (3) years old, single parent and persons with disabilities, have the right of annual leave for another two (2) days. 5. Police employee has the right of at least one and a half days (1.5) of the annual leave for each calendar month spent at work, if he: 5.1. in the calendar year in which for the first time the employee has established the work relationship, has not spent six (6) months of continues work and 5.2. in the calendar year has not
--	---	--

të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës.	postigao pravo za korišćenje godišnjeg odmora zbog prekida radnog odnosa.	gained the right to use the annual leave due to termination of employment.
Neni 57 Procedurat për shfrytëzimin e pushimit vjetor	Član 57 Procedure za korišćenje godišnjeg odmora	Article 57 Procedures of using the annual leave
1. Personeli policor pushimin vjetor mund ta shfrytëzojë në çfarëdo kohe gjatë vitit, pas miratimit të kërkesës nga mbikëqyrësi. Në qoftë se personeli policor, shfrytëzon në dy apo më shumë pjesë pushimin vjetor, pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet prej së paku dhjetë (10) ditë pune gjatë një (1) viti kalendarik. Pjesa tjetër e pushimit të pashfrytëzuar por jo më shumë se dymbëdhjetë (12) ditë mund të barten në vitin e ardhshëm kalendarik. 2. Pushimi i bartur nga viti paraprak duhet të shfrytëzohet jo më vonë se 30 qershori i vitit të ardhshëm kalendarik. 3. I punësuar i cili nuk e ka shfrytëzuar pushimin vjetor apo një pjesë të pushimit, të bartur nga viti paraprak, për shkak të përmbushja së detyrave të cilat kanë qenë të domosdoshme, ka të drejtë ta shfrytëzon pushimin gjatë periudhës vijuese të vitit kalendarik. Mbikëqyrësi kërkesën e argumentuar e dërgon nëpërmjet Sistemit	1. Policijsko osoblje godišnji odmor može da koristi u bilo koje vreme tokom godine, nakon usvajanja zahteva od strane nadzornika. Ukoliko policijsko osoblje, koristi u dva ili više dela godišnnji odmor, glavni deo treba da se koristi od najmanje deset (10) radnih dana tokom jedne (1) kalendarike godine. Ostali deo neiskorišćenog godišnjeg odmora ali ne više od dvanajst (12) dana može da se prenese u narednu kalendarsku godinu. 2. Prenošeni odmor iz predhodne godine traba da se koristi najkasnije do 30 juna naredne kalendarske godine. 3. Zaposleni koji nije koristio godišnji odmor ili jedan deo odmora, prenet odmor od prethodne godine, zbog ispunjavanja zadataka koji su bili neophodni, ima prava da koristi odmor tokom kalendarske godine. Nadzornik argumentovani zahtev šalje preko Sistema PRIMS.	1. Police personnel may use the annual leave any time during the year, after the approval of the request by his supervisor. If the police personnel use the annual leave in two or more parts, the main part must be used of at least ten (10) working days during one (1) calendar year. The other part of the unused leave but not more than twelve (12) days may be transferred to the next calendar year. 2. Annual leave transferred from the previous year should be used not later than June 30 of the following calendar year. 3. The employee that did not use the annual leave or a part of a leave, transferred from the previous year, as a result of fulfilling duties that were necessary, has the right to use the leave during the coming period of the calendar year. The well grounded request is sent by the supervisor through PRIMS system.

PRIMS. 4. Kërkesa për pushim vjetor duhet të bëhet nëpërmjet Sistemit PRIMs, para datës së dëshiruar. Pushimi nuk mund të shfrytëzohet pa miratimin e mbikëqyrësit. 5. Kur personeli policor ka kërkuar pushimin, stafi mbikëqyrës mban të drejtën për të refuzuar kërkesën për pushim, në rast se kjo zvogëlon numrin e personelit të nevojshëm për kryerjen e tërësishme të detyrave dhe përgjegjësi të tyre. Kërkesat e punonjësve për shfrytëzimin e pushimit nuk mund të refuzohen pa arsyetim. 6. Në rast se trajnimi fillestar në terren shtyhet përtej minimumit të periudhës trajnuese, pushimi vjetor mund të shfrytëzohet pasi që të kompletohet trajnimi me sukses. 7. Me rastin e pensionimit, dorëheqjes ose përjashtimit nga puna, punonjësit të Policisë, duhet t'i bëhet kompensimi i ditëve të pashfrytëzuara të pushimit në lartësi të pagës mujore e përpjesëtuar me numrin e ditëve të punës. 8. Shënime të sakta në lidhje me të gjitha ditët e pushimit me pagesë të fituara dhe atyre të shfrytëzuara nga punonjësit e	4. Zahtev za godišnji odmor mora da se prenese preko Sistema PRIMs, pre poželjenog datuma. Odmor ne može da se koristi bez odobrenja nadzornika. 5. Kada je policijsko osoblje zatražio odmor, nadzorno osoblje ima pravo da odbija zahtev za odmor, u slučaju da ovo umanjuje broj potrebnog osoblja za izvršavanje svih svojih poslova i odgovornosti. Zahtevi radnika za korišćenje odmora nemogu da se odbijaju bez opravdanja. 6. U slučaju da se početna obuka na terenu odlaže preko minimuma perioda obuke, godišnji odmor može da se koristi nakon uspšesne kompletirane obuke. 7. U slučaju penzionisanja, ostavke ili udaljavanja sa posla, radniku Policije, treba da mu se kompenziraju neiskorišćeni dani godišnjeg odmora u visini mesečne plate srazmerno sa brojem radnih dana. 8. Tačne podatke u vezi sa svim stećenim danima plaćenog odmora i one korišćene od strane radnika Policije, evidentiraju se i	4. The request for annual leave should be done through PRIMs System, before requested date. The leave cannot be used without the approval from the supervisor. 5. When the police personnel requested the leave, the supervisor staff has the right to refuse the leave request, in case that this reduces the number of personnel necessary for performing full duties and responsibilities. Requests of employees for using the leave may not be refused without reasoning. 6. In case that the initial training in the field is postponed beyond the minimum of the training period, the annual leave may be used after successfully finishing the training. 7. In case of retirement, resignation or dismissal, the Police employees, must be compensated for unused days of leaves in the amount of the monthly salary accounted to the number of working days. 8. Notes related to all leave days with payment gained as well as those used by the Police employee, are registered and
--	---	---

Policisë, evidentohen dhe ruhen në Sistemin PRIMs. 9. Për personelin policor me orar të shkurtuar, zbatohen të njëjtat dispozita, sipas këtij neni, në mënyrë proporcionale me orët e punës. Neni 58 Pushimi mjekësor 1. Personeli i Policisë, në rast të sëmundjes, ka të drejtë në pushim mjekësor të rregullt mbi bazën, deri në njëzet (20) ditë pune brenda një (1) viti me kompensim prej 100% të pagës. 2. Nëse punësimi i personelit fillon pas fillimit të vitit e drejta e pushimit mjekësor prej 20 ditëve të punës duhet të jetë në përpjesëtim me kohëzgjatjen e punësimit për atë vit. 3. Kur ndonjë punonjës i Policisë vuan nga sëmundjet e rënda të përcaktuara me PSO-në e Drejtorisë së Shërbimeve Shëndetësore si dhe lëndimet në punë të cilat ndërlidhen me kryerjen e punëve zyrtare për shkak të kohëzgjatjes së mjekimit dhe shkallës së rrezikshmërisë për rrethin ku punonjësi punon, pas pushimit mjekësor prej njëzetë (20) ditësh,	čuvaju se u Sistemu PRIMs. 9. Za policijsko osoblje sa skraćenim radnim vremenom, primenjuju se iste odredbe, prema ovom članu, srazmerno sa radnim časovima. Član 58 Bolovanje 1. Policijsko osoblje, u slučaju bolesti, ima pravo na redovno bolovanje na bazi do dvadeset (20) radnih dana u toku jedne (1) godine sa nadoknadom od 100% plate. 2. Ukoliko zaposlenje osoblja počinje nakon početka godine pravo na bolovanje od 20 radna dana treba da je srazmerno sa vremenom trajanja zaposlenja za tu godinu. 3. Kada neki radnik Policije pati od teških bolesti određene SOP-om Direkcije Zdravstvenih Usluga kao i povrede na poslu koje se odnose na vršenje radne službe zbog vremenskog perioda trajanja medicinskih tretmana i stepen opasnosti za okolinu gde radnik radi, nakon zdravstvenog bolovanja od dvadeset (20) dana, zdravstveno bolovanje uz isplatu	kept on the PRIMs system. 9. For the police employee with the shortened working hours, the same provisions are implemented, according to this Article, in proportion to the working hours. Article 58 Sick leave 1. Police personnel in case of disease have the right of regular sick leave on the basis, up to twenty (20) working days within one (1) year with compensation of 100% of the salary. 2. If the employment of personnel begins after beginning of the year, the right of sick leave of 20 working days must be in proportion to the duration of employment for that year. 3. When a police employee suffers from a serious disease defined by SOP of the Directorate of Health Services as well as injuries in work position related the performance of official duties as a result of the period of medication and the level of risk for the environment where the employee works, after the medical leave of twenty (20) days, medical leave with full
--	---	---

pushimi mjekësor me pagesë të plotë mund të jetë prej dy (2) deri në dymbëdhjetë (12) muaj, me mundësi të vazhdimit të kësaj periudhe kohore si rezultat i rekomandimeve të Komisionit të veçantë që caktohet nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore	pune plate može biti od dva (2) do dvanaest (12) meseci, sa mogućnosti produženja ovog periodskog vremena kao i rezultat rekomandacije posebne Komisije koja se odredjuje od Direkcije Zdravstvene Službe.	payment can be from two (2) up to twelve (12) months, with the possibility of extending this period as a result of recommendations by the special Committee that is appointed by the Directorate of Health Services
4. Nëse për shkak të ndonjë sëmundjeje të rëndë apo pas ndonjë intervenimi të rëndë kirurgjik, për shërimin e të cilit, përveç pushimeve mjekësore të cekura në paragrafët paraprakë, nevojitet pushimi mjekësor shtesë, atëherë në bazë të raportit dhe shenjave të mjekut specialist kompetent të shërbimeve shëndetësore të shtetit dhe rekomandimin e DSHSH-së, Drejtoria e Personelit mund t'i lejojë punonjësit pushimin mjekësor pa pagesë edhe për një periudhë kohore deri në një (1) vit.	4. Ukoliko zbog neke teže bolesti ili neke teže hiruške intervencije, za čije lečenje, osim navedenih bolovanja u prethodnim stavovima, potrebno je dodatno bolovanje, tada na osnovu izveštaja i lekarske doznake nadležnog specijalista državne zdravstvene službe i preporuke DZS, Direkcija osoblja može da odobri radniku neplaćeno bolovanje i za jedan vremenski period do jedne (1) godine.	4. If due to any serious disease or after a serious chirurgic intervention, for curing of which except sick leaves mentioned in the previous paragraph, it is needed additional leave, then based on the report of the specialist, doctor marks of the health services of the state and the recommendation of DHS, the Directorate of Personnel may allow the employee the medical leave the sick leave without payment for another period up to one (1) year.
5. Klasifikimi i sëmundjeve profesionale, kriterët dhe standardet mjekësore për testimet mjekësore periodike për Njësitë e Specializuara bëhet me PSO nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore.	5. Klasifikovanje profesionalnih bolesti, lekarski kriterijumi i standardi za periodična lekarska testiranja za Specijalizovane Jednice vrši se sa OSP od strane Direkcije Zdravstvenih službi.	5. The classification of professional diseases, medical criterias and standards for periodical medical tests for the Specialized Units is done by SOP from Directorate of Health Services.
6. Në rast të sëmundjes ose paaftësisë së përkohshme për punë, personeli i Policisë është i obliguar të informojë mbikëqyrësin menjëherë ose më së largu gjatë ditës së mungesës nga puna. Nëse	6. U slučaju bolesti ili privremene nesposobnosti za rad osoblje Policije je dužan da obavsti nadzornika odmah ili najkasnije tokom istog dana odsustvovanja sa posla. Ukoliko prijavljeno odsustvo sa	6. In case of a disease or temporary disability for work, the Police personnel are obliged to inform the supervisor immediately or at least during the day of his absence at work. If the absence goes

mungesa e lajmëruar nga puna zgjat më shumë se tri (3) ditë, punonjësi i Policisë është i obliguar që kërkesës për pushim mjekësor t'ia bashkëngjisë raportin dhe shenjat mjekësore nga mjeku i licencuar, e cila kërkesë administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore të Policisë. Mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë ka obligim që të përkujdeset që në rast të dyshimit të keqpërdorimit të pushimit mjekësorë qoftë edhe për një ditë të inicioj procedurën disiplinore apo në rastet që kërkesat për pushim mjekësorë përseriten të bëjë kërkesë për përcaktimin e aftësisë për punë për personelin policor përkatës në Drejtorinë e Shërbimeve Shëndetësore të PK-së.	rada traje više od (3) dana, radnik Policije je dužan da zahtevu za bolovanje da priloži izveštaj i lekarske doznake od ovlašćenog lekara, zahtev koji se administrira od strane Direkcije Zdravstvene Službe Policije. Neposredni nadzornik obavezan je da se postara da u slučaju sumnje za zloupotrebljavanje bolovanja bilo da je i za jedan dan da pokrene disciplinski postupak ili u slučaju kada se zahtevi za bolovanje ponavljaju, da podnese zahtev za određivanje sposobnosti za rad za dotično policijsko osoblje u Direkciji Zdravstvenih službi PK-a.	beyond three (3) days, the police employee is obliged to attach to the request of sick leave the report and health marks from a licensed doctor, which request is administrated by the Police Directorate of Health Services. Immediate supervisor is obliged to take care that in case of suspicion of any abuse of medical leave, even for one day, to initiate disciplinary procedure or in cases when the requests for medical leaves repeat, he submits a request for the evaluate the working ability for the respective police personnel at the Directorate of Health Services KP.
7. Me konstatim të mjekut specialist kompetent dhe rekomandimin e Drejtorisë së Shërbimeve Shëndetësore, Departamenti i Burimeve Njerëzore mund t'i lejojë punonjësit që gjatë ditës për një periudhë të caktuar kohore të punojë me orar të shkurtuar (gjysmë orari pune). Gjatë kësaj periudhe punonjësi paguhet vetëm për orët që punon.	7. Po utvrdjivanju nadležnog lekara specialista i preporuke Direkcije Zdravstvene službe, Uprava ljudskih izvora može odobriti radniku da tokom dana za neki određenji vremenski period radi sa skraćenim radnim vremenom (polovina radnog vreme). Tokom ovog perioda radniku se plaćaju samo radni časovi.	7. Upon the statement of the competent specialist and with the recommendation of the Directorate of Health Services to the Department of Human Resources the employee may be allowed to work during the day for a certain period with shortened working hours (half working hours). During this period the employee is paid only for the hours he works.
8. Me rastin e lejimit të pushimit mjekësor pa pagesë dhe punës me orar të shkurtuar (paragrafi 4 dhe 7), Drejtoria e Personelit duhet të nxjerrë vendim.	8. U slučaju odobrenja neplaćenog bolovanja i skraćeno radno vreme (stav 4 i 7), Direkcija za osoblje treba da donose odluku.	8. In case of allowing the sick leave without payment and the work with shortened working hours (paragraph 4 and 7), Directorate of Personnel must issue a decision.

9. Punonjësi i Policisë për shkak të problemeve shëndetësore, përkohësisht mund të caktohet në punë më të lehta, të cilat i përshtaten gjendjes shëndetësore të punonjësit. Kërkesën dhe arsyeshmërinë për punë më të lehtë duhet ta parashtrojë punonjësi. Kërkesës duhet t'i bashkëngjitet raporti mjekësor nga mjekët specialistë kompetentë të shërbimit shëndetësor të shtetit/klinikë e licencuar dhe të miratohet edhe nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore, ndërsa Drejtoria e Personelit është e obliguar të nxjerr vendim.	9. Radnik Policije zbog zdravstvenih problema, privremeno može da se odredi na lakim poslovima, koje odgovaraju zdravstvenom stanju radnika. Zahtev i opravdanost za lake poslove treba da podnese radnik. Zahtevu treba da se priloži lekarski izveštaj od lekara specijalista nadležni državne zdravstvene službe/ovlašćene klinike i da se usvoji od strane Direkcije Zdravstvenih Službi, dok je Direkcija Osoblja dužna da izdaje rešenje.	9. The Police employee due to health problems, may temporary be appointed in easier duties, which are suitable to his health condition. The request and the reasonability for easy works must be submitted by the employee. The request must attach a medical report from the competent specialist doctor of health services of the state/licensed clinic and it should be approved by the Directorate of Health Services, while the Directorate of Personnel is obliged to issue the decision.
10. Nëse mbikëqyrësi kompetent i punonjësit me arsye beson se si rezultat i kohëzgjatjes së sëmundjes, aftësia e punonjësit për të kryer me sukses punët zyrtare nuk është në nivelin e duhur, mbikëqyrësi duhet të bëjë një kërkesë për Drejtorinë e Shërbimeve Shëndetësore, në mënyrë që punonjësit t'ia bëjë një kontrollim mjekësor në klinikën e kontraktuar nga PK-ja.	10. Ukoliko nadležni nadzornik radnika opravdano veruje kao rezultat duže vremenske bolesti, sposobnost radnika da bih uspešno izvršavao službene poslove nije na potreban nivo, nadzornik treba da podnosi zahtev kod Direkcije Zdravstvene Službe, tako da se radniku izvrši jedna lekarska kontrola u ugovorenoj klinici od strane PK-a.	10. If the competent supervisor of the employee reasonably believes that as a result of the duration of the disease, the ability of the employee to successfully perform official works is not in the right level, the supervisor must submit a request to the Directorate of Health Services, in order that the employee undergoes a medical control at the clinic contracted by KP.
11. Nëse pas kontrollimit mjekësor nga mjeku i Drejtorisë së Shërbimeve Shëndetësore dhe ekzaminimeve mjekësore në klinikën e kontraktuar konstatohet se shkalla e aftësisë së punonjësit për punë është zvogëluar në atë	11. Ukoliko nakon lekarske kontrole od strane Direkcije Zdravstvene Službe, i lekarske kontrole u ugovorenoj klinici ukoliko se utvrdi da stepen sposobnost radnika za rad je umanjena na taj način da on nemože da izvršava rad i dužnosti, na	11. If after the health control by the doctor of Directorate of Health Services and medical examinations in the contracted clinic is concluded the level of ability of the employee for work is reduced in the level that he may not exercise works and

masë sa që ai nuk mund t'i ushtrojë punët dhe përgjegjësitë, me propozimin e Shërbimeve Shëndetësore të licencuara dhe rekomandimin e Drejtorisë së Shërbimeve Shëndetësore, Policia e Kosovës e mban të drejtën për t'ia ndërprerë punësimin e mëtutjeshëm punonjësit, nëse punët dhe detyrat nuk mund t'u përshtaten ndryshimeve të tij shëndetësore.	predlog licencirane Zdravstvene Službe i preporukom Direkcije zdravstvene službe, Policije Kosova, ima pravo da mu prekida dalji rad radniku, ukoliko poslovi i zadatke nemogu da mu se prilagode njegovim zdravstvenim promenama.	responsibilities, by the proposal of licensed Health Services and the recommendation of Directorate of Health Services, Kosovo Police has the right to terminate the employee work relationship, if works and duties may not adopt to his health changes.
Neni 59 Bartja e pushimit mjekësor	Član 59 Prenos bolovanja	Article 59 Transfer of the sick leave
Nëse pushimi mjekësor me pagesë prej njëzet (20) ditëve nuk shfrytëzohet brenda vitit kalendarik, për raste të sëmundjes së rëndë, mund të bartet në vitin vijues, por jo më tepër se njëzetë (20) ditë. Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore do të hartojë PSO për klasifikimin e sëmundjeve të rënda.	Ukoliko plaćeno bolovanje od dvadeset (20) dana ne iskorišćava u toku kalendarske godine, zbog razloga teže bolesti može da se prenese u narednu godinu ali ne više od dvadeset (20) dana. Direkcija zdravstvene službe treba da sastavi OSP za klasifikaciju težih bolesti.	If the sick leave of twenty (20) days with payment is not used within the calendar year, in case of serious disease, it may be transferred to the next year, but not more than twenty (20) days. Directorate of Health Services will compile SOP for classification of serious diseases.
Neni 60 Pushimi i përdëllimit	Član 60 Odmori milosrdja	Article 60 Clemency leave
1. Pushimi i përdëllimit me pagesë jepet në ditë pune si në vijim: 1.1. Pesë (5) ditë në rast të martesës; 1.2. Pesë (5) ditë në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes; 1.3. Tre (3) ditë për lindje të fëmijës;	1. Plaćeni odmor milosrdja daje se u sledećim radnim danima: 1.1. Pet (5) dana u slučaju venčanja; 1.2. Pet (5) dana u slučaju smrti užeg člana porodice; 1.3. Tri (3) dana za rođenje deteta;	1. Clemency leave with pay is given in working days such as follows: 1.1. Five (5) days in case of marriage 1.2. Five (5) days in case of death of any close family member 1.3. Three (3) days for the birth of

1.4. Një (1) ditë pune për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut. Neni 61 Pushimi i lehonisë 1. Punonjësja në Polici gëzon të drejtën prej dymbëdhjetë (12) muajve të pushimit të lehonisë. 2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore, punonjësja në Polici mund ta fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lindë. 3. Pushimi i lehonisë njihet si periudhë kohore pune. Punonjësja në Policinë, gjatë shfrytëzimit të pushimit të lehonisë, i takojnë të gjitha të drejtat nga marrëdhënia e punës. Kompensimi i pushimit të lehonisë bëhet si në vijim: 3.1. Gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë pagesa bëhet 70% e pagës bazë nga buxheti i Policisë së Kosovës. 3.2. Tre (3) muajt në vijim, paguhet nga Qeveria e Republikës së Kosovës, me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë dhe 3.3. Tre (3) muajt e tjerë, pa pagesë mund të merren me kërkesën e	1.4. Jedan (1) radni dan za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi. Član 61 Porodiljsko odsustvo 1. Službenica u Policiji uživa pravo za dvanaest (12) meseci porodiljskog odsustva. 2. Predstavljanjem lekarskog uverenja, službenica u Policiji može da otpočne porodiljsko odsustvo do četrdesetipet (45) dana pre datuma kada se očekuje porodjaj. 3. Porodiljsko odustvo računa se kao radni vremenski period. Policijskoj Službenici, tokom korišćenja porodiljskog odsustva, pripadaju joj sva prava iz radnog odnosa. Nadoknada porodiljskog odustva se vrši kao sledeće: 3.1. Prvi šest (6) meseci porodiljskog odustva isplaćuje se ne manje od 70% od osnovne plate iz budzeta Policije Kosova. 3.2. Tri (3) naredna meseca, isplaćuje se od strane Vlade Republike Kosova, sa nadoknadom od 50% prosečne plate na Kosovu, i 3.3. Tri (3) preostala meseca, neplaćeno mogu se dati na zahtev službenice	child 1.4. One (1) working day for any case of voluntary giving blood Article 61 Maternity leave 1. The Female Police officer has the right of twelve (12) months of the maternity leave. 2. With the submission of the medical certification, the police officer may commence the maternity leave up to twenty five (45) days before the expectation date of birth. 3. Maternity leave is recognized as a working period. The police officers during the use of maternity leave have all the rights of work relation. Compensation of maternity leave is done as follows: 3.1. Six (6) first months of the maternity leave, the salary is paid 70% of basic salary, from budget of Kosovo Police. 3.2. Three (3) following months are paid by the Government of the Republic of Kosovo, with 50% compensation of the average wage in Kosovo and 3.3. Three (3) other months without
--	--	---

punonjës në Polici.	Policije.	pay can be taken with the request of the Police officer
4. Nëse punonjësja e Policisë nuk dëshiron ta shfrytëzojë të drejtën në pushim të lehonisë nga nënparagrafi 3.2. dhe 3.3. të këtij neni, duhet ta njoftojë udhëheqësin e drejtpërdrejtë të saj, më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të pushimit, nga nënparagrafi 3.1. i këtij neni.	4. Ukoliko službenica Policije ne želi da koristi pravo porodijskog odsustva iz podstava 3.2. i 3.3. ovog člana, treba da obavesti svog neposrednog nadzornika a najkasnije (15) dana pre isteka odmora, iz podstava 3.1. ovog člana.	4. If the Police officer does not want to use the right of maternity leave from the paragraph 3.2 and 3.3 of this article, she must notify her direct leader, not later than fifteen (15) days before the end of leave, from paragraph 3.1 of this article.
5. Nëse punonjësja nuk shfrytëzon pushimin nga nënparagrafi 3.2. dhe 3.3. të këtij neni, asaj mund t'i jepen pushim dy (2) orë brenda orarit të punës.	5. Ukoliko službenica ne koristi odsustvo sa podstava 3.2 i 3.3. ovog člana, njoj može se odobriti odmor dva (2) sata u toku radnog vremena.	5. If the police officer does not use the leave from the subparagraph 3.2 and 3.3 of this article, it may be given off two (2) hours within the working hours.
6. Të drejtat për pushim të lehonisë me pagesë ose pa pagesë të punonjësës së Policisë, duhet të respektohen, dhe kanë të drejtë të kthehen në pozitën e tyre të mëparshme në Polici.	6. Pravo na plaćeno ili neplaćeno porodijsko odsustvo službenice Policije, treba da se ispoštuje, i službenice imaju pravo da se vrate na svoj prethodni položaj u Policiji.	6. The rights for maternity leave with pay or without pay of the Police officer must be respected, and the officers have the right to return to their previous position in Police.
7. Nëse punonjësja lind fëmijë të vdekur, ose nëse fëmija i vdes para skadimit të pushimit të lehonisë, ka të drejtë për pushim lehonie sipas konstatimit të mjekut, për sa kohë i nevojitet të këndellet nga lindja dhe nga gjendja psikike e shkaktuar nga humbja e fëmijës, por jo më pak se dyzetepesë (45) ditë. Për këtë kohë i takojnë të gjitha të drejtat mbi pushimin e lehonisë.	7. Ukoliko službenica rodi mrtvo dete, ili dete umire pre isteka porodijskog odsustva, ima pravo na porodijsko odsustvo prema lekarskom pronalaženju, onoliko vreme koliko joj je potrebno da se oporavlja od porodjaja i psihičkog stanja prouzrokovane gubitkom deteta, ali ne manje od četrdeset i pet (45) dana. Za ovo vreme pripadaju joj sva prava iz porodijskog odsustva.	7. If the officer born a dead child, or if the child dies before the expiry of maternity leave, has the right for maternity leave under the doctor's findings, as long as necessary to recover from the birth and mental condition caused by the loss of a child, but not less than forty-five (45) days. For this period of time she enjoys all the rights on the maternity leave.

8. Fëmija i cili domosdo ka nevojë për përkujdesje të veçantë për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore, respektivisht fëmija i cili është me aftësi të kufizuara të përhershme, zyrtari/ja pas skadimit të pushimit të lehonisë ka të drejtë, që të punojë me gjysmë orari të punës derisa fëmija t'i mbushë tri (3) vjeç. 9. Zyrtarit të Policisë mund t'i jepen dy (2) javë pushim plotësues të atësisë pa pagesë. 10. Babai i fëmijës mund të marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktisë fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë, ndërsa të drejtat nga nënparagrafi 3.2. dhe 3.3. i këtij neni mund të barten te babai i fëmijës. 11. Pushimi prindëror duhet të shfrytëzohet për qëllimin që jepet dhe nuk mund të akumulohet apo të shndërrohet pjesërisht ose tërësisht në të holla të gatshme.	8. Detetu kome je potrebna neophodna posebna pomoć zbog težeg zdravstvenog stanja, odnosno dete kome je trajno ograničena sposobnost, službenica nakon isteka porodiljskog odsustva, ima pravo, da radi sa skraćenim radnim vremenom dok dete ne navrši tri (3) godine. 9. Službeniku Policije može se odobriti dve (2) dodatne nedelje neplaćenog očinskog odustva. 10. Otac deteta može da uzeti prava majke, ukoliko majka umire ili napušta dete pre nego što se završi porodiljsko odsustvo, dok prava iz podstava 3.2. i 3.3. ovog člana mogu da se prenesu kod oca deteta. 11. Roditeljski odmor treba da se koristi za namenu koja se daje i nemože da se akumulira niti delimično ili celovito pretvori u gotov novac.	8. The child who necessarily needs for special care, due to serious health condition, respectively the child who is with permanent disabilities, the officer after the expiry of maternity leave has the right to work part-time job until the child is three (3) years old. 9. A police officer may be given to (2) additional weeks of fatherhood nonpayment leave. 10. Child's father can take the mother's rights, if the mother dies or abandons the child before the end of maternity leave, whilst the rights from the subparagraph 3.2 and 3.3 of this article can be transferred to the father's child 11. Parental leave should be used with the purpose to be given and cannot be accumulated or transferred partly or wholly in cash.
Neni 62 Pushimi pa pagesë 1. Në bazë të kërkesës, personelit të Policisë mund t'i lejohet pushimi pa pagës (pa kompenzim të pagës), në rastet e	Član 62 Neplaćeno odsustvo 1. Na osnovu zahteva, osoblju Policije Se može dozvoliti neplaćeno odsustvo (bez nadoknade plate), u posebnim	Article 62 Leave without pay 1. Based on the request, the Police personnel can be given leave without payment (without compensation in

veçanta si në vijim: 1.1. Në rast sëmundjeje ose shërim jashtë vendit; 1.2. Për kujdesin ndaj anëtarit të ngushtë të familjes, për shkak të sëmundjes; 1.3. Me qëllim të shkollimit apo aftësimit profesional brenda dhe jashtë shtetit, apo kur është e nevojshme dhënia e provimeve apo përfundimit të shkollimit, që është edhe në interes të Policisë; 1.4. Në raste kur punonjësi i Policisë, merr pjesë në aktivitete sportive për nevojë individuale”.	slučajevima, kao što su: 1.1. U slučaju bolesti ili lečenja van zemlje; 1.2. O staranju za bliskog člana porodice, zbog bolesti 1.3. U cilju školovanja ili stručnog obrazovanja u zemlji ili inostranstvu, ili kada je neophodno da se podvrgava se ispitu ili završetak školovanja, što je takodje u interesu Policije; 1.4. U slučajevima kada radnik Policije ucestvuje u sportskim aktivnostima i za licne potrebe”.	payment) in special occasions as follows: 1.1. In occasions of disease or treatment abroad; 1.2. For taking care for the close family members as a result of disease; 1.3. In the occasion of education or professional training inside and abroad the country, or when going through exams or finalizing education, that is in the interest of the Police; 1.4. In the occasions when Police employee take part in the sports activity for himself needs.
Neni 63 Kërkesa për pushim pa pagesë 1. Kërkesa për pushim pa pagesë fillimisht duhet të mbështetet dhe të argumentohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i të punësuarit, por gjithsesi të jepet edhe pëlqimi nga stafi tjetër mbikëqyrës. 2. Në qoftë se kërkesa për pushim pa pagesë bëhet për arsye shëndetësore, paraprakisht do të kërkohet pëlqimi nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore. 3. Vendimin për pushim pa pagesë e merr drejtori i Personelit të Policisë.	Član 63 Zahtev za neplaćeno odsustvo 1. Zahtev za neplaćeno odsustvo početno treba da se podržava i da se argumentuje od strane neposrednog nadzornika zaposlenog, ali svakako da se izda saglasnost od drugog nadzornog osoblja. 2. Ukoliko zahtev za neplaćeno odsustvo podnosi se iz zdravstvenih razloga, prethodno se zahteva saglasnost od strane Direkcije Zdravstvene Službe. 3. Odluku o neplaćenom odsustvu donosi Direktor Osoblja Policije.	Article 63 Request for leave without pay 1. The request for leave without pay must first be supported and argued by the direct supervisor of the employee, but should also be given the consent from the other supervisory staff. 2. If the request for leave without pay is done for health reason, will be required preliminarily the consent by the Directorate of Health Services 3. Decision for the leave without pay is made by the Director of Police Personnel.

4. I punësuari në parashtrimin e kërkesës duhet t'u përmbahet procedurave standarde të operimit të Drejtorisë së Personelit dhe Shërbimeve shëndetësore që kanë të bëjnë me kërkesat për pushim pa pagesë.	4. Zaposleni u podnetom zahtevu treba da se pridržava Operacionalnim Standardnim Procedurama Direkcije osoblja i Zdravstvene Službe, koje se bave zahtevima za neplaćeno odsustvo.	4. The employee who submits the request must respect the operational standard procedures and health Services that has to deal with the requests for the leave without pay.
Neni 64 Ditët e punës që kompensohen	Član 64 Radni dani koji se nadoknade	Article 64 Working days to be compensated
1. Për ditët e punuara gjatë festave, pushimeve, punës jashtë orarit, paraqitjes në gjyq, stërvitjeve të obligueshme dhe për kryerjen e detyrave speciale përtej orarit të zakonshëm të punës, bëhet kompensimi në ditë të lira apo në pagë. Të punësuarit i takon kompensimi me ditë të lira apo paga shtesë në përqindje të mëdijtes, si më poshtë:	1. Za radne dane tokom praznika, odmora, prekovremenog rada, predstavljanja na sudu, obavezne vežabe i za izvršavanje specijalnih zadataka preko redovnog radnog vremena, vrši se nadoknada u slobondim danima ili na platu. Zaposlenom pripada kompenziranje sa slobodnim danima ili dopuna plata u sledećem procentu dnevnice:	1. For the worked days during holidays, vacations, overtime, appearances in court, mandatory trainings and for performing special tasks beyond normal working hours, is done by compensating in free days or in the wage. Additional compensation with leave days or in wage belongs to the employee in the daily percentage, such as follows:
1.1. 20 % në orë për kujdestari; 1.2. 30 % në orë për punë gjatë natës; 1.3. 30 % në orë për punë jashtë orarit; 1.4. 50 % në orë për punë gjatë ditëve të festave; dhe 1.5. 50 % në orë për punë gjatë fundjavës.	1.1. 20 % za časove dežurstva; 1.2. 30 % za časove noćnog rada; 1.3. 30 % za časove prekovremenog rada; 1.4. 50 % za časove rada tokom prazničnih dana; i 1.5. 50 % za dane vikenda.	1.1 20% per hour for the custody 1.2 30% per hour during night work 1.3 30 % per hour for overtime work; 1.4 50 % per hour for work during holidays; and 1.5 50 % per hour for the work during weekend.
2. Në raste të jashtëzakonshme, me rritjen e vëllimit të punëve dhe në raste të tjera të domosdoshme, me kërkesën e mbikëqyrësit, punonjësi duhet të punojë	2. U vanrednim slučajevima, prema rastu obima poslova i u drugim neophodnim slučajevima, na zahtev nadzornika, radnik mora da radi duže od radnog vremena	2. In extraordinary cases, with the increased workload and in other necessary cases with the request of supervisor, the employee must work longer than working

më gjatë se orari i punës (puna jashtë orarit) më së shumti deri në njëzetë (20) orë në javë. Kompensimi për punë jashtë orarit punonjësit të Policisë i bëhet në të holla ose me ditë të lira. Nëse kompensimi bëhet me ditë të lira, atëherë shfrytëzimi i pushimit bëhet brenda një (1) viti nga koha kur është fituar pushimi i kompensuar. Për punën jashtë orarit, kompensimi me ditë pushimi bëhet në përputhje me përqindjet nga paragrafi 1 i këtij neni. 3. Drejtori i Përgjithshëm merr vendim për kohëzgjatje të orëve shtesë brenda javës bazuar në paragrafin paraprak. 4. Është përgjegjësi e çdo mbikëqyrësi që të mbajë evidenca për çdo punonjës të Policisë që i ka nën mbikëqyrje, në mënyrë që t'u bëhet kompensimi i plotë dhe korrekt për punën e kujdestarisë, për punë gjatë natës, për punë jashtë orarit, për punë gjatë ditëve të festave shtetërore dhe për punë gjatë fundjavës, ashtu siç e parashohin ligjet e aplikueshme në Kosovë. Neni 65 Pushimi për festa zyrtare 1. Personelit të Policisë i lejohet ditë	(preko vreneni rad) najviše do dvadeset (20) časova u nedelju. Nadoknada za prekovremeni rad radniku Policije se isplaćuje u novcu ili slobodnim danima. Ukoliko se nadoknada vrši slobodnim danima, onda korišćenje odmora vrši se u toku godine od vremena kada je dobijen nadoknadni odmor. Za prekovremeni rad, naknada sa danom odmora se izvršava u skladu sa procentima stava 1 ovog člana. 3. Generalni Direktor donosi odluku za vremensko trajanje dodatnih časova u toku nedelje na osnovu predhodnog stave. 4. Odgovornost je svakog nadzornika da vodi evidenciju za svakog radnika Policije, koje imaju pod nadzorom, tako da im se vrši potpuna i realna nadoknada za rad dežurstva, noćnog rada, prekovremenog rada, tokom državnih praznika i rada tokom vikenda, tako kao što prdvidjaju primenjivani Zakoni na Kosovu. Član 65 Odmor za službene praznike 1. Osoblju Policije odobrava se plaćeni	hours (overtime) mostly up to twenty (20) hours a week. Compensation for the overtime work of the police officer is done in cash. If the compensation is done in leave days, then the use of this leave is done within a (1) year from the period when the leave is collected. For overtime work, compensation in leave days is done in accordance with percentages from paragraph 1 of this article. 3. General Director takes a decision on the extending the amount of working hours during the week, based on previous paragraph. 4. It is the responsibility of each police officer to keep evidences for any Police employee that is under his supervision in order to perform fully and accurate compensation for the custody work, work at night, overtime work, for the work during state holidays and during the weekend, as provided at the applicable laws in Kosovo. Article 65 Vacation for official holidays 1. A day off with pay is allowed for the
---	---	--

pushimi me pagesë për festa, për çdo vit kalendarik. 2. Ditët e pushimit të festave duhet të merren për çdo ditë feste për personelin e Policisë, me përjashtim të atyre të cilët janë në kryerjen e detyrave të rregullta operative apo rasteve tjera specifike që ndërlidhen me punën (shfrytëzimi i pushimit të lehonisë, pushimit mjekësor, pushimit vjetor, etj). 3. Një ditë pune gjatë festave zyrtare kompensohet në kundërvlerë në para ose në ditë të lira, për një ditë pune gjatë festës kalkulohet me 1.5 ditë.	odmor za praznike, za svaku kalendariku godinu. 2. Dani prazničnih odmora treba da se koriste za svaki dan praznika za osoblje Policije, sa izuzetkom onih koji su na izvršavanju redovnih operativnih poslova ili drugim specifičnim slučajevima koji su povezani sa radom (korišćenje porodiljskog odsustva, bolovanja, godišnjeg odmora i td.). 3. Jedan radni dan tokom državnih praznika nadoknadjuje se u novčanoj protivrednosti ili slobodnim danima, za jedan radni dan tokom praznika nadoknadjuje se 1.5 dan.	Police officers who work during holidays, for each calendar year. 2. Holidays should be taken for each holiday day for the personnel of Police, with the exception of those who perform regular operational duties or other specific cases related to work (the use of maternity leave, medical leave, annual leave, etc). 3. A working day during the official holidays is compensated in counter-value in cash or in leave days, for one working day during holiday it is calculated 1.5 days.
Neni 66 Kërkesa për shfrytëzim të pushimit 1. Kërkesat për pushim duhet të parashtrohen nëpërmjet Sistemit PRIMS, e cila përmban llojin dhe datën e përcaktuar për shfrytëzim të pushimit. Kërkesa për pushim duhet të aprovohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt. 2. Mbikëqyrësit të cilët bëjnë miratimin e kërkesave duhet të kenë kujdes që numri i personelit që gjendet në pushim të mos ndikojë në efikasitetin e punës.	Član 66 Zahtev za korišćenje odmora 1. Zahtevi za odmor moraju biti dostavljeni preko Sistema PRIMS, koja sadrži vrstu i datum postavljen za korišćenje odmora. Zahtev za odmor treba da se odobri od neposrednog nadzornika. 2. Nadzornici koji odobravaju zahteve treba da paze da broj osoblja koji se nalazi na odmor da ne utiče na efikasnost rada.	Article 66 Request for holiday use 1. The request for leave should be filed though PRIMS System, that holds the respective type and date of leave. The request for leave should be approved by the direct supervisor. 2. The supervisors who do the approval of the requests must be careful that the number of personnel who are in leave not to affect the efficiency of work.

3. Personeli i Policisë i cili bën kërkesë për pushim duhet qartë të tregojë vendqëndrimin ku mendon të shkojë dhe të lënë ndonjë numër për kontakt, nëse është e mundur. 4. Në raste të jashtëzakonshme, mbikëqyrësit pas vendimit të drejtorit të përgjithshëm bëjnë anulimin e të gjitha pushimeve të miratuara, nëse kjo kërkohet për zgjidhjen e situatës emergjente. Ndërsa, në raste specifike mbikëqyrësit mund të anulojnë pushimet me një arsyetim të argumentuar tek mbikëqyrësi i nivelit më të lartë.	3. Osoblje Policije koji podnosi zahtev za odmor treba jasno da naglasi mesto boravka gde smatra da ide i da ostavi neki broj za kontaktiranje, ukoliko je moguće. 4. U vanrednim slučajevima, nadzornici nakon odluke Generalnog Direktora vrše otkazivanje svih odobrenih odmora, ukoliko je ovo potrebno za rešavanje emergentne situacije. Dok u specifičnim slučajevima nadzornici mogu da otkazu odmore sa argumetovanog obrazloženjem kod nadzornika višeg nivoa.	3. The police personnel who make a request for leave must clearly show the place he wants to go and must leave a contact number, if possible. 4. In extraordinary cases, the supervisors after decision of the general Director does the cancellation of all approved leaves, if this is required to solve the emergency situation. Whilst in specific cases, the supervisors may cancel the leaves by argued arguing to the higher level supervisor.
Neni 67 Paraqitja e shtatzënisë 1. Zyrtarja e Policisë me të vërejtur shenjat e para se ajo është shtatzënë, duhet të marrë një konfirmim përmes testit mjekësor nga një mjek i licencuar. Paraqitja e shtatzënisë është një detyrë e obligueshme për secilën zyrtare të Policisë. Zyrtarja e Policisë duhet ta bëjë një raport me shkrim mbi gjendjen e shtatzënisë për mbikëqyrësin e linjës së parë si dhe të paraqesë fletëdëshminë apo ndonjë njoftim nga mjeku që e ka vizituar së bashku me raportin mjekësor. 2. Është përgjegjësi e mbikëqyrësit që të	Član 67 Prijavlјivanje trudnoće 1. Službenica Policije kada primeti prvi znak trudnoće, treba da dobije potvrdu preko lekarskog testiranja od ovlašćenog lekara. Prijavlјivanje trudnoće je jedan obavezan zadatak za svaku službenicu Policije. Policijska službenica treba da sačini pismeni izveštaj o stanju trudnoće za nadzornika prve linije kao i da prikaže potvrdu ili neko obaveštenje od strane lekara kod koga je pregledana zajedno sa lekarskim izveštajem. 2. Odgovornost je nadzornika da vrši	Article 67 Submission of pregnancy 1. The police officer as soon as noticed that she is pregnant, should get a confirmation through the medical test by the licensed doctor. The police officer should make a written report about her pregnancy condition for her first line supervisor as well as to submit an evidence letter by the visited doctor together with the medical report. 2. It is a responsibility of supervisor to do

bëjë sistemimin e punonjësës në detyrë të lehtë dhe njëkohësisht një kopje të lëndës ta dërgoj në Drejtorinë e Personelit. 3. Zyrtarja policore nuk duhet më të bartë uniformën apo pajisjet e Policisë deri në përfundim të shtatzënisë. Neni 68 Ndërprerja e shtatzënisë Nëse një punonjëse e Policisë ndërpret shtatzëninë për çfarëdo arsye qoftë, zyrtarja në fjalë duhet ta paraqesë mbarimin e shtatzënisë tek Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore përmes mbikëqyrësit dhe të sjellë raport mjekësor se a ka ndonjë komplikim shëndetësor që kërkon ditë plotësuese të pushimit mjekësor apo pushim tjetër për shkaqe të shëndetit. Për mbarimin e shtatzënisë duhet të informohet edhe Drejtoria e Personelit. Neni 69 Kufizimet ndaj kushteve të punës për zyrtaret e Policisë Zyrtarja policore shtatzëne e ka të ndaluar që të angazhohet në ndonjë lloj pune të rrezikshme apo jo të shëndetshme. Sipas dispozitave të këtij udhëzimi administrativ, ky kufizim pune përfshin	sistematizaciju službenice na laku dužnost i istovremeno jedan primerak predmeta dostavi u Direkciju za osoblje 3. Policijska službenica ne trba više da nosi uniformu ili opremu Policije do kraja trudnoće. Član 68 Prekid trudnoće Ukoliko jedna službenica Policije prekida trudnoću iz bilo kojeg razloga, pomenuta službenica treba da prijavi prekid trudnoće kod Direkcije Zdravstvenih službi preko nadzornika kao i da dostavi lekarski izveštaj da li ima neku zdravstvenu komplikaciju koji zahteva dodatno vreme bolovanja ili drugog odmora zbog zdravstvenih razlog. Po okončanju trudnoće se treba obavestiti i Direkcija Osoblja. Član 69 Ograničenja o radnim uslovima za službenice Policije Policijskoj službenici koja je trudna zabranjuje se da bude angažovana na nekom rizičnom zadatku ili nekom zadatku koji ugrožava njeno zdravlje. Prema odredbama ovog Administrativnog	the systematization of the woman officer in an easy duty and at the same time a copy of case is sent to the Directorate of Personnel. 3. The police officer should not carry police uniforms or equipments until the end of pregnancy. Article 68 Termination of pregnancy If a police officer terminates the pregnancy for whatever reason, the respective officer must submit the termination of pregnancy at the Directorate of Health Services through her supervisor if there is any health complication that requires additional medical leaves or others due to health. For the termination of the pregnancy leave, the Directorate of Personnel should be informed. Article 69 Restrictions on working conditions for women Police officers The pregnant police officer is not allowed to be engaged to any dangerous or unhealthy work. According to the provisions of this administrative instruction, this work restriction includes
---	--	---

qëndrimin e zgjatur në këmbë, përdorimi i makinerisë së rëndë apo të automjeteve të policisë, ngritjen e peshave të rënda apo të zgjatjes së mundimshme, angazhimin në ushtrime të qitjes me armë ose të kualifikimit, ushtrime fizike të fitnesit apo të ruajtjes së kondicionit, kryerjen e patrullimit në këmbë apo të angazhimit në aktivitet direkt të zbatimit të ligjit që kërkon kapjen, arrestimin apo paraburgimin e ndonjë individi, apo ndonjë punë tjetër që bëhet natën apo jashtë orarit të rregullt të punës.	Upustva, ovo ograničenja poslova obuhvata produženo stajanje na nogama, upotrebu teških vozila ili vozila policije, podizanje težine ili napornog ispruženja, angažovanja na gadjanje oružjem ili kvalifikacije, fizičke vežbe fitnesa ili održavanja kondicije, obavljanje pešačke patrola ili direktno angažovanje u aktivnostima primenjivanja zakona koja zahteva hvatanje, hapšenje, ili pritvaranje nekog pojedinca, ili neki drugi posao koja se obavlja noću ili van redovnog radnog vremena.	long standing on feet, use of heavy machine or police vehicles, lifting of heavy weights or laborious extension, engagement in gun firing exercise or qualification, physical fitness exercises or maintain of condition, conducting foot patrols or engagement in direct activities of law enforcement that requires arresting or detention of any individual, or any other action performed during nights or overtime.
Neni 70 Caktimi në pozitën e detyrës së lehtë	Član 70 Odredjivanje na položaju lakših zadataka	Article 70 Assignment to an easy position
1. Në përputhje me kufizimet e angazhimit në detyrë të lehtë dhe në pajtueshmëri me nevojat e shërbimit, zyrtarja policore shtatzëne duhet të caktohet në një pozitë ku do të shfrytëzohen aftësitë dhe trajnimi i saj policor. Mbikëqyrësi është përgjegjës për vendimin përfundimtar, se cilën pozitë apo detyrë të lehtë e cakton. Si pozita apo detyra të lehta zakonisht përfshihen:	1.U skladu sa ograničenjema angažovanja na lakšem zadatku i u saglasnosti sa potrebama službe, trudna službenica Policije treba da se odredi na nekom položaju gde će se koristiti njene sposobnosti i njena policijska obuka. Nadzornik je odgovoran za konačnu odluku, na kojem će položaju ili zadatku da odredi. Kao položaji ili lakši poslovi obično se obuhvataju:	1.In accordance with the engagement restrictions in an easy position and in accordance with the needs of service, the pregnant police officer should be assigned in a position where her abilities and police trainings would be used. The supervisor is responsible to make the final decision to which position or duty to assign the officer. Easy duties or positions are usually considered:
1.1. Shërbimi i komunikimit; 1.2. Detyra administrative; 1.3. Detyrë tjetër e aprovuar që nuk kërkon aktivitet direkt në zbatimin	1.1. Služba komuniciranja, 1.2. Administrativni poslovi; 1.3. Drugi usvojeni zadatak koji ne zahteva direktne aktivnosti u	1.1. Communication service; 1.2. Administrative tasks; 1.3. Other approved duties that does not require direct activity in

e ligjit, përdorimin e makinerisë së rëndë apo të automjeteve të Policisë, aktivitet fizik të lodhshëm apo ndonjë aktivitet tjetër të ndaluar. Neni 71 Orari i punës pas lindjes së fëmijës 1. Punonjësja e Policisë gjatë kohës së shtatzënisë, nëna me fëmijë nën moshën tri (3) vjeç, nuk mund të obligohet të punojë më gjatë se orari i rregullt i punës dhe punës gjatë natës. 2. Të drejtat nga paragrafi 1. i këtij neni, mund t'i shfrytëzojë edhe adoptuesi i fëmijës, përkatësisht personi tjetër që kujdeset për fëmijën. 3. Emërimi në detyrë të lehtë apo shfrytëzimi i pushimit të lehonisë nuk duhet të ndikojë në klasifikimin e pagesës së punonjësës, të drejtat për gradim, rastin për avancim, të drejtën e pensionimit apo çfarëdo të drejte tjetër apo privilegj, që është e kushtëzuar me kryerjen e detyrës. 4. Punonjësja pas përfundimit apo ndërprerjes së pushimit të lehonisë ose pas mbarimit të punësimit në detyrë të lehtë, duhet të rikthehet në vendin e mëparshëm të punës.	primenjivanju zakona, upotrebu teških vozila, ili vozila Polilcije, umorne fizičke aktivnosti ili neku drugu zabranjenu aktivnost. Član 71 Raspored rada nakon rođenja deteta 1. Radnica Policije tokom vremena trudnoće, majka sa decom ispod starosti od tri (3) godine, nemože da se obavezuje da radi duže od redovnog radnog vremena i noćnog rada. 2. Prava iz stava 1. ovog člana, može da koristi i usvojitelj deteta, odnosno drugo lice koji se stara o detetu. 3. Imenovanje na lakom zadatku ili korišćenje porodiljskog odsustva ne treba da utiče na klasifikaciji plate radnice, prava za unapredjenje, priliku za unapredjenje, pravo penzionisanja ili bilo koje drugo pravo ili privilegije, koja je uslovljena sa izvršavanjem zadatka. 4. Radnica nakon završetka ili prekida porodiljskog odsustva ili nakon završetka rada na lakim poslovima, treba da se vrati na prethodno radno mesto.	law enforcement, use of heavy machines or police vehicles, tedious physical activity or any other prohibited activity. Article 71 Working hours after childbirth 1. The Police employee during the pregnancy period, a mother with her three (3) years old child, cannot be obliged to work longer than the regular working hours and during the night. 2. The rights from the 1 paragraph of this article can also be use by the adopter of the child, respectively any other person that takes care of child. 3. Appointment in easy task or use of maternity leave must not affect in classification of the employee's wage, the rights for promotion, cases for advancement, rights for retirement or any other right or privilege that is conditional in performing of duties. 4. The employee after completion or termination of maternity leave or after termination of employment in the easy task has the right to return in previous working place.
--	--	---

Neni 72 Përkrahja mjekësore dhe psikologjike e personelit të Policisë	Član 72 Lekarska i Psihološka podrška Osoblja Policije	Article 72 Medical and psychological support of the Police personnel
1. Policia e Kosovës ofron përkrahje shëndetësore dhe psikologjike për personelin policorë. 2. Policia e Kosovës vetëm për rastet e lëndimeve në detyrë të zyrtarëve policorë si rezultat i pjesëmarrjes në operacione policore ofron përkrahje dhe mbështetje për rehabilitim. 3. Përkrahja mjekësore për personelin e Policisë përfshinë: 3.1. Vizitat mjekësore për personelin e Policisë; 3.2. Vizitat për personelin e lënduar apo të sëmurë në detyrë, në Qendrën mjekësore apo në shtëpi; 3.3. Rekomandimet për kërkesat e ndryshme mjekësore dhe psikologjike për personelin e Policisë; 3.4. Angazhimi në operacione policore, sipas planeve operative. 3.5. Me rastin e shqiptimit të masës plotësuese këshillim mjekësor dhe psikologjik.	1. Policia Kosova pruža zdravstvenu i psihološku podršku policijskog osoblja. 2. Policia Kosova samo u slučajevima povrede na dužnosti policijskih službenika kao rezultat učestvovanja u policijskim operacijama pruža podršku za rehabilitaciju. 3. Lekarska podrška za osoblje policije obuhvata sledeće: 3.1. Lekarske posete za osoblje Policije; 3.2. Posete za povredjeno lice ili razboleno na dužnosti, u zdravstveni Centar ili u kući. 3.3. Preporuke za razne lekarske i psihološke zahteve za osoblje Policije; 3.4. Angažovanje u policijske operacije, prema operativnim planovima. 3.5. Prilikom izričenja dopunske mere lekarskog i psihološkog savetovanja.	1. Kosovo Police provides health and psychologic support for the police personnel. 2. Kosovo Police provides support and rehabilitation for police officers only for cases of injuries on duty as a result of participation in police operations. 3. Medical support for the Police personnel includes: 3.1. Medical visits for the Police personnel; 3.2. Visits for the injured or sick personnel on duty, in the medical Center or home 3.3. Recommendations for various medical and psychological requests for the Police personnel; 3.4. Engagement in police operations, according to operational plans; 3.5. On the occasion of imposing the additional measure medical and psychological advice.

4. Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore administron me dokumentacionin mjekësor. Neni 73 Mbështetja psikologjike 1. Të drejtë për mbështetje psikologjike ka personeli i Policisë i shqetësuar në detyrë dhe gjatë kryerjes së detyrës. 2. Personeli i Policisë nëse nuk ka mundësi të trajtohet nga stafi mjekësor dhe psikologjik i Policisë atëherë i njëjti dërgohet në kliniken e kontraktuar nga Policia apo në Qendrën Klinike Universitare të Kosovës (QKUK). Neni 74 Kërkesa për mbështetje Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore e Policisë ka përgjegjësi që kërkesat për shpenzime mjekësore dhe psikologjike t'i rekomandojë përmes zinxhirit komandues tek Departamenti i Shërbimeve Mbështetëse për të gjitha shpenzimet lidhur me trajtimet mjekësore. Rekomandimet e tilla bëhen për rastet e përcaktura në nenin 61 paragrafi 3 të këtij Udhëzimi, varësisht nga mundësitë buxhetore.	4. Direkcija Zdravstvene službe, administrira sa lekarskom dokumentacijom. Član 73 Psihološka Podrška 1. Pravo za psihološku podršku ima osoblje Policije uznemiren na dužnosti i tokom obavljanja zadatka. 2. Osoblje Policije ukoliko nema mogućnosti da se tretira od strane lekarskog i psihološkog osoblja Policije, onda isti se šalje u ugovorenu kliniku od strane Policije ili u Kosovski Klinički Universitetski Centar (KKUC). Član 74 Zahtev za podršku Direkcija Zdravstvene službe Policije odgovorna je da zahteve za lekarske/psihološke troškove preporuči preko komandnog lanca kod Uprave podršnih službi za sve troškove u vezi sa lekarskim tretmanima. Takve preporuke vrše se u odredjenim slučajevima iz člana 61, stav 3, ovog Uputstva, zavisno od budžetskih mogućnosti.	4. Directorate of Medical Services administers with medical documents. Article 73 Psychological support 1. Entitled for psychological support has the personnel of Police distressed on duty and while performing the duty. 2. If the Police personnel cannot be treated by the medical and psychological staff of Police, then they taken at the clinic contacted by Police or University Clinical Center of Kosovo (UCCCK). Article 74 Request for support The Directorate of Health Services has the responsibility that the requests for medical/psychological expenditures to recommend through commanding chain at the Department of Supporting Services for all expenses related to medical treatment. Such recommendations are done in cases determined in article 61 paragraph 3, of this Instruction, depending on budgetary capabilities.
--	---	--

**KAPITULLI IX
NGRITJA PROFESIONALE**

**Neni 75
Trajnimet**

1. Personeli i Policisë me qëllim të ngritjes së aftësive të tyre profesionale, zhvillimin e karrierës, rritjen e efikasitetit dhe mbajtjes së standardeve të larta të punës janë të obliguar që të marrin pjesë në trajnimet të cilat organizohen nga Policia, respektivisht nga Divizioni i Trajnimeve, dhe atë duke filluar nga trajnimet themelore të specjaluara, avancuara si dhe trajnimet në shërbim duke përfshirë edhe ricertifikimin sipas planifikimeve. Përveç trajnimeve, personelit të Policisë mund të autorizohen që të marrin pjesë edhe në programet arsimore brenda dhe jashtë vendit, me kusht që këto programe të jenë të rëndësishme për Policinë.

2. Pjesëmarrja e punonjësve në programet e trajnimit të cilat organizohen nga Divizioni i Trajnimeve konsiderohen njëllor si vijim i punës së rregullt. Andaj mbikëqyrësit janë përgjegjës për të lehtësuar dhe për të përkrahur pjesëmarrjen e punonjësve të tyre në këto programe apo trajnime.

**POGLAVLJE IX
PROFESIONALNO UNAPREDJENJE**

**Član 75
Obuke**

1. Osoblje Policije u cilju uzdizanja njihove profesionalne sposobnosti, razvoj kariere, povećanje efikasiteta i održavanje visokih standarda rada obavezni su da prisustvuju u obukama koje se organizuju od strane Policije odnosno od strane Divizije za Obuke, i to počev od osnovnih specijalizovanih, i naprednih obuka, kao i obuka u službi uključujući i recertifikaciju prema planiranju. Osim obuka, osoblje Policije može da se ovlasti da učestvuju i u obrazovnim programima unutar i van zemlje, pod uslovom da su ovi programi bitni za Policiju.

2. Učestvovanje radnika u programima obuke koji se organizuju od strane Divizije za Obuke, smatraju se isto kao redovni rad. Prema tome nadzornici su odgovorni da olakšavaju i da podržavaju učestvovanje njihovih radnika na ovim programima i obukama.

**CHAPTER IX
PROFESSIONAL ADVACEMENT**

**Article 75
Trainings**

1. The Police personnel with the aim of increasing the professional skills, career development, increase of efficiency and keeping of high working standards, are obliged to participate in the trainings organized by the Police, respectively by the Training Division, starting from basic trainings, specialized, advanced and trainings in service including re-certification based on the plannings. Beside trainings, the Police personnel can be authorized to participate also in educational programs inside and outside the country, provided that these programs have to be important for Police.

2. Participation of the employees in training programs organized by the Training Division is considered the same as regular work. So, the supervisors are responsible to facilitate and support the participation of their employees in these programs or trainings.

3. Personeli i Policisë së Kosovës i cili ka përfunduar me sukses trajnimin për trajner, apo trajnime të specializuara jashtë apo brenda vendi janë potencial për ofrimin e trajnimeve. Çdo trajnues i certifikuar si trajner (ligjërues) apo i certifikuar si zyrtar është i obliguar me kërkesë të Divizionit të Trajnimeve të asistoj në rifreskimin e pakove trajnuese (plan-programin mësimor, doracakun për pjesëmarrës dhe formulimin e pyetjeve) dhe në mbajtjen e ligjëratave sipas nevojave të organizatës. 4. Çdo Drejtor i Departamenteve/Divizionit apo Drejtorive është i obliguar të mbështesë dhe të përkrahë me staf në cilësi të trajnerit sipas kërkesave të Divizionit të Trajnimeve për mbajtje të trajnimeve sipas planifikimeve vjetore apo nevojave të organizatës. Kjo bëhet me qëllim që pjesëmarrësit në trajnim të pajisen me njohuri nga pjesa teorike dhe praktike sipas fushës përkatëse. 5. Në kuadër të Policisë, Divizioni i Trajnimeve është i obliguar që të përgadis dhe zhvillojë planet e trajnimeve të cilat janë të orijentuara drejt zhvillimit të personelit të Policisë së Kosovës.	3. Policijsko osoblje Kosova koji je uspešno završio obuku ta trenera (instruktora), ili specijalizovane buke van ili unitar zemlje su potencijalni za pružanje obuka. Svaki certifikovani instruktor kao trener (predavaoc) ili certifikova kao službenik obavezan je da zahtevom Divizije za obuku da asistira na osvežavanje obučavanih pakovanja (nastavnog plana i programa, priručnika za učesnike i obrazac pitanja) i za održavanje predavanja prema potrebi organizacije. 4. Svaki direktor uprava/divizija ili direkcija obavezan je da podržava osobljem u svojstvu trenera prema zahtevima Divizije za buke za održavanje obuke prema godišnjim planiranjima ili potrebama organizacije. Ovo se vrši u cilju da se učesnici u obusi opreme sa saznanjima iz teoretskog i praktičnog dela prema dotičnoj oblasti. 5. U okviru Policije, Divizija Obuka je dužna da pripremi i razvije planove obuka koje su orijentisane ka razvoju osoblja Policije Kosova.	3. Kosovo Police Personnel, who successfully completed the training for trainers, or specialized trainings abroad or in the country, are potential for offering trainings. Every certified trainer (lecturer) or certified as officer is obliged that upon request from the Training Division assist in refreshing training packages (educational curriculum, manual for participants and formulation of questions) and lecturing based upon the needs of the organization. 4. Every Director of Department/Division or Directorate is obliged to support with staff in the role of trainer according to the needs of Training Division in performing trainings according to the annual schedules or needs of the organization. This is done in order that participants in training gain knowledge from the theoretical and practical part according to the respective field. 5. Within the police, the training Division is obliged to prepare and develop training plans driven toward development of Kosovo Police personnel.
--	--	---

Neni 76 Vlerësimi i performancës	Član 76 Ocenjivanje preformanse	Article 76 Performance evaluation
1. Punonjësit e Policisë, lidhur me kryerjen e detyrave të punës, i nënshtrohen vlerësimit periodik të performancës, i cili ka për qëllim rritjen e cilësisë në punë dhe përmirësimin apo avancimin gradual të aftësisë profesionale të punonjësit. Ky vlerësim duhet të jetë i bazuar në PSO-të e nxjerra nga Departamenti i Burimeve Njerëzore. 2. Policia, respektivisht mbikëqyrësit ku punonjësi punon, janë të obliguar që së paku një herë në vit ta bëjnë vlerësimin e performancës për punonjësit të cilët janë nën mbikëqyrjen e tij. Nëse vlerësimi i performancës bëhet një herë në vit, atëherë vlerësimi duhet të bëhet në fund të çdo viti kalendarik. 3. Rezultatet e vlerëimit të performancës së punës për punonjësin kanë ndikim dhe efekte për përcaktimin të: 3.1. nevojave për trajnim; 3.2. përshtatshmërisë së punonjësve për avancim në karrierë; 3.3. kushteve për kalimin prej punës provuese në emërim për kohë të pacaktuar apo largim nga puna; 3.4. ndërrimi i postit/pozitës;	1. Radnici Policije, u vezi sa izvršavanjem radnih zadataka, podvrgavaju se periodičnom ocenjivanju preformanse, koji ima za cilj povećanje kvaliteta rada i poboljšanje ili postepeno unapredjenje profesionalne sposobnosti radnika. Ovo ocenjivaje treba da je osnovano na OSP-u donete od strane Uprave za ljudske izvore. 2. Policija, odnosno nadzornici gde radnik radi, obavezni su da najmanje jednom godišnje izvrše ocenjivanje preformanse za radnike koji su pod njegovim nadzorom. Ukoliko se ocenjivanje preformanse izvrši jednom godišnje, onda ocenjivanje treba da se izvrši na kraju kalednarske godine. 3. Rezultate ocenjivanja preformanse rada za radnika imaju uticaj i efikasnost za utvrdjivanje, 3.1. Potrebe za obuku; 3.2. Podobnosti radnika za unapredjenje u karijeri; 3.3. Uslove za prelazak od probnog rada na stalno imenovanje (neodredjeno vreme) ili udaljavanje sa posla. 3.4. Izmena položaja;	1. Police employees related to the work performance, undergoes the periodic performance evaluation which has the aim increasing of the quality in work and improvement or gradual advance of the employee's professional ability. This evaluation should be based on the SOP-s issued by the Human Resources Department. 2. The police, respectively supervisors where the employee works, are obliged at least once a year to assess the employee's performances that are under his supervision. If the performance evaluation takes place once a year, then the assessment should be done at the end of each calendar year. 3. The results of performance evaluation for the employee have an impact and effects to determine: 3.1. Training needs; 3.2. suitability of the employee's to advance in career 3.3. conditions to pass from the probation work to permanent (undefined time) or dismissal; 3.4. change of position;

3.5. kushteve për dhënien e pushimeve të veçanta; 3.6. vazhdimet apo ndërprerjet së marrëdhënies së punës në Polici. 4. Rezultatet e vlerësimit të performancës së punonjësit vendosen në dosjen personale të punonjësit, të cilat merren parasysh me rastin e avancimit, gradimit dhe procedurave disiplinore. Neni 77 Disiplina Punonjësit e Policisë për shkelje të rregullave dhe procedurave të cilat kanë të bëjnë me kryerjen e detyrës apo pakujdesisë së rëndë në respektimin dhe zbatimin e dispozitave ligjore që kanë ndodhur si rezultat i fajit apo pakujdesisë së tyre u nënshtrohen procedurave të brendshme disiplinore dhe të drejtës së ankesës ndaj vendimit disiplinor, konform dispozitave, përcaktuar me këtë udhëzim administrativ dhe udhëzimin administrativ për shkeljet, masat dhe procedurat disiplinore në Policinë e Kosovës.	3.5. Uslovoe za davanje posebnih odmora; 3.6. Produženju ili prekidu radnog odnosa u Policiji. 4. Rezultati ocenjivanja preformanse radnika stavljaju se u lični doijse radnika, koje se uzimaju u obzir u slučaju unapredjenja, gradiranja i disciplinskih procedura. Član 77 Disiplina Radnik Policije za povredu pravila i procedura koje se odnose na izvršavanju zadataka ili teške nepažnje u poštovanju i primenjivanju zakonskih odredba, koje su prouzrokovane kao rezultat krivice ili njihove nepažnje podvrgavaju se unutrašnjim disciplinskim procedurama i pravo žalbe protiv disciplinske odluke. Shodno odredbma, odredjene ovim Administrativnim Upustvom i administrativnim uputstvom za povrede, mere i disciplinske procedure u Policiji Kosova.	3.5. conditions for giving special leaves 3.6. continuing or termination of the work relation in Police; 4. Results of the employee's performance evaluation are set in the personal dossier of the employee, which are taken into consideration in case of advance, promotion and disciplinary procedures. Article 77 Discipline Police employees for violation of rules and procedures relating to the performance of duty or serious negligence in respecting and implementing of legal dispositions that have occurred as a result of their fault or negligence, will be subject of the internal disciplinary procedures and the right of appeal against disciplinary decision, conform dispositions determined by this administrative instruction and administrative instruction for violations, disciplinary measures and procedures in Kosovo Police.
--	--	--

KAPITULLI X PEZULLIMI DHE NDËRPREJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS Neni 78 Pezullimi i marrëdhënies së punës 1. Të punësuarit në Polici, përkohësisht mund t'i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës dhe atë në këto raste: 1.1 Nëse për interesa të vendit dërgohet në punë jashtë vendit për përfaqësim; 1.2 Nëse me vendim të gjykatës kompetente dënohet në kohëzgjatje deri në gjashtë (6) muaj burgim; dhe 1.3 Në marrëveshje/koordinim me institucionet e vendit caktohet në detyra specifike. 2. Pas përfundimit të përmbushjes së obligimeve nga paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 dhe 1.2 i punësuarit ka obligim të lajmërohet në afatin prej 10 ditësh në Drejtorinë e Personelit të Policisë, ndërsa sa i përket nënparagrafit 1.3 të paragrafit 1, i punësuarit ka obligim të lajmërohet menjëherë.	POGLAVLJE X OBUSTAVA I PREKID RADNOG ODNOSA Član 78 Obustava radnog odnosa 1. Zaposlenom u Policiji, privremeno mogu da miruju prava i obaveze iz radnog odnosa i to u ovim slučajevima: 1.1. Ukoliko za interese zemlje se šalje za rad van zemlje za zastupanje; 1.2. Ukoliko se odlukom nadležnog suda kazni u vremenskom trajanju do šest (6) meseci zatvorom; i 1.3. I u dogovoru/kordinaciji sa institucijama zemlje imenuje se na specifičnim zadacima. 2. Nakon okončanja ispunjavanja obaveza iz stava 1 podstana 1.1. i 1.2. zaposleni je obavezan da se javi u roku od 10 dana u Direkciju Osoblja Policije. Dok koliko se tiče podstana 1.3-stava 1, zaposleni je obavezan da se odmah javi.	CHAPTER X SUSPENSION AND TERMINATION OF THE WORK RELATION Article 78 Suspension of the work relation 1. The employed officers in Police, may temporarily cease rights and duties from the work relation in the following cases: 1.1. If for the interest of the country is sent abroad for representation; 1.2. If by the decision of the competent court is sentenced in duration of up to six (6) months of prison, and 1.3. In arrangement/coordination with the institution of the country is appointe to specific duties. 2. After fulfillment of the obligations from the paragraph 1, subparagraph 1.1. and 1.2, the employee is obliged to be appeared within 10 days in the Directorate of Police Personnel. While according to the subparagraph 1.3 of the 1 paragraph, the employee is obliged to be appeared immediately.
--	--	---

Neni 79 Suspendimi nga puna	Član 79 Suspenzija sa posla	Article 79 Suspension from work
1. Punonjësi i Policisë mund të suspendohet përkohësisht nga puna në këto raste: 1.1. kur ndaj tij është iniciuar procedura penale për shkak të dyshimit për kryerje të veprës penale e cila ndiqet sipas detyrës zyrtare; 1.2. kur i punësuarit është në paraburgim; 1.3. kur i punësuarit dyshohet se ka kryer shkelje të rënda të obligimeve të punës dhe prania e tij në punë mund t'i pengojë hetimet disiplinore apo penale. 1.4. Nëse ndaj punonjësit shqiptohet masa disiplinore ndërprerje e marrëdhënies së punës nga autoriteti vendimmarrës në shkallë të parë, deri në plotfuqishmërinë administrative të vendimit disiplinor. 2. Suspendimi nga puna mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj. Pas kësaj periudhe (pas 6 muajve) punëdhënësi është i obliguar që të punësuarin ta kthejë në punë ose t'ia shkëpusë kontratën e punës. Gjatë kësaj periudhe kohore të	1. Radnik Policije može privremeno da se suspendira sa rada u sledećim slučajevima: 1.1. Kada je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog sumnje da je izvršio krivično delo koje se goni prema službenoj dužnosti; 1.2. Kada je zaposleni u pritvoru; 1.3. Kada se zaposleni sumnja da je počinio tešku povredu radnih obaveza i njegovo prisustvo u radu može da ometa disciplinske ili krivične istrage. 1.4. Protiv radnika izriče se disciplinska mera prekid radnog odnosa od strane odlučujućeg autoriteta prvog stepena, do administrativne pravosnažnosti disciplinske odluke. 2. Suspenzija sa rada može da traje najviše šest (6) meseci. Nakon ovog roka (posle 6 meseci) poslodavac je dužan da zaposlenog vrati na posao ili da mu prekine ugovor o radu. Tokom ovog vremenskog roka zaposlenom pripada pravo nadoknade plate	1. Police employee may be suspended temporarily from work in the following cases: 1.1. when a criminal procedure is initiated against him, due to the suspicion for committing criminal act which is prosecuted by the official duty; 1.2. when the employee is in custody; 1.3. when the employee is suspected of serious violation of the work obligations and his presence at work may prevent disciplinary or criminal investigations 1.4. if against the employee is imposed disciplinary measure termination of work relation by the decision making authority at the first level, until the final administrative disciplinary decision. 2. Suspension from work may last mostly six (6) months. After this period (after 6 months) the employer is obliged to return the employee at work or to terminate the employment contract. During this period, the employee has the right of compensation

punësuarit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50% (neni 74 dhe 75 i Ligjit të Punës). 3. Nëse punonjësi i suspenduar për rastet e parapara në paragrafin 1 të këtij neni, pas përfundimit të procedurës disiplinore, lirohet nga akuzat të cilat e kanë sjellë suspendimin dhe rikthehet në punë, periudha e mungesës do të trajtohet si periudhë e qëndrimit në detyrë/shërbim dhe të njëjtit i takon kompensimi i ndalesave përgjatë suspendimit.	u visini od 50% (član 74 i 75 Zakona o Radu). 3. Ukoliko se suspendirani radnik za predvidjene slučajeve u stavu 1 ovog članka, nakon završetka disciplinskog postupka, oslobadja od optužbi koje su ga dovele do suspenzije i ponovo vrati na posao, period izostanka će se tretirati kao period na dužnosti/službi i istom pripada nadoknada obustava tokom suspenzije.	around 50% (article 74 and 75 of the Law on Labor) 3. If the employee suspended for the cases determined in the paragraph 1 of this Article, after finishing the disciplinary proceedings is released from the charges which brought the suspension and is returned to work, the period of absence shall be treated as a period of being on duty/service and the same is entitled to compensation for deductions during the suspension.
Neni 80 Shkarkimi i punonjësit nga posti/detyra	Član 80 Razrešenje radnika sa dužnosti	Article 80 Dismissal of the employee from duty
1. Me vendim të drejtorit të përgjithshëm të Policisë, mund të shkarkohet nga posti/detyra punonjësi i PK-së, pa marrë parasysh a kemi të bëjmë me të punësuarit në nivel lokal apo qendror, me përjashtim të pozitave të menaxhmentit të lartë të Policisë nga neni 37, paragrafi 4 dhe 5 dhe pozitave nga neni 42 i Ligjit për Policinë. 2. Punonjësit e PK-së mund të shkarkohen nga posti/detyra për shkaqet: performancë e dobët e punonjësit, rezultate të dobëta në punë, për shkak të shkeljes së Kodit të Etikës dhe shkeljeve tjera të cilat sipas ligjit konsiderohen vepra penale.	1. Odlukom Generalnog Direktora Policije, može da se razreši sa dužnosti radnik PK-a, bez obzira da li se radi o zaposlenom na lokalnom ili centralnom nivou izuzev položja visokog menadžiranja Policije iz člana 37 stava 4 i 5 i položajima iz člana 42 Zakona o Policiji. 2. Radnici PK-a, mogu da se razreši dužnosti iz razloga: slabe performansa radnika, slabih rezultata na radu, zbog povrede Kodeksa Etike i drugim povredama koje se prema zakonu smatraju kao krivična dela.	1. With the decision of the General Director of Police, the police officer may be dismissed from work regardless if we are dealing with employees at local or central level, except of Police senior management positions from the article 37, paragraph 4 and 5, and positions from article 42 of the Law on Police. 2. KP employees can be dismissed from the duty due to the: weak performance, weak results at work, due to the violation of Ethic code and other violations which according to the law are considered criminal acts.

3. Shkarkimi i menaxhmentit të lartë të Policisë nga neni 37, paragrafi 4 dhe 5 dhe neni 42 të Ligjit për Policinë bëhet nga autoriteti kompetent i cili i ka emëruar.	3. Razrešenje visokog menadžmenta Policije iz član 37, stava 4 i 5 i člana 42 Zakona o Policiji vrši se od nadležnog autoriteta koji ih je imenovao.	3. Dismissal of the senior management of Police from the article 37, paragraph 4 and 5, and article 42 of the Law on Police is performed by the competent authority that has appointed him.
Neni 81 Ndërprerja e marrëdhënies së punës 1. Ndërprerja e marrëdhënies së punës në Polici bëhet në rastet: 1.1. me rastin e pensionimit; 1.2. vdekja e të punësuarit; 1.3. skadimi i kohëzgjatjes së kontratës; 1.4. kur me vendim të formës së prerë punonjësit i humb zotësia e plotë për të vepruar; 1.5. si rezultat i shqiptimit të masës disiplinore; 1.6. si rezultat i vlerësimit të dobët të performancës së punës, pas konsumimit të gjitha përpjekjeve për performance pozitive; 1.7. në rast se nuk e përfundon me sukses kursin themelor për policinë e përgjithshme dhe trajnimin fushor.	Član 81 Prekid radnog odnosa 1. Prekid radnog odnosa u Policije vrši se u sledećim slučajevima: 1.1. Prilikom pensionisanja; 1.2. Smrt zaposlenog; 1.3. Istek roka ugovora; 1.4. Kada pravosnažnom odlukom radnik izgubi potpunu radnu sposobnost za delovanje; 1.5. Kao rezultat izrečene disciplinske mere; 1.6. Kao rezultat slabog ocenjivanja performanse rada, posle konzumiranja svih pokušaja za pozitivnu performansu; 1.7. ako ne završi uspešno osnovni kurs za opštu policiju i terensku obuku.	Article 81 Termination of the work relation 1. Termination of the work relation in Police is done in cases when: 1.1. reaching retirement age; 1.2. death of an employee; 1.3. expiration of the contract duration; 1.4. when with the final decision, the employee loses full capacity to act; 1.5. as a result of imposing disciplinary measure; 1.6. As a result of unsatisfactory evaluation of work performance, after consummation of all efforts for positive performance; 1.7. if it does not complete successfully the basic course for general police and the field training.
Neni 82 Ndërprerja e marrëdhënies së punës me vendim të njëanshëm dhe me marrëveshje të palëve	Član 82 Prestanak radnog odnosa jednostranom odlukom uz saglasnost stranaka	Article 82 Termination of work relation with the unilateral decision and with the agreement of parties

1. Marrëdhënia apo kontrata e punës ndërmjet Policisë dhe të punësuarit mund të ndërpritet në këto raste: 1.1. me vendim të njëanshëm nga palët (punonjësit apo Policia); 1.2. me marrëveshje të palëve; 1.3. për shkaqe shëndetësore dhe paaftësisë për punë në kohëzgjatje mbi 12 muaj, nëse rekomandohet nga komisioni i formuar nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore ose me vendim të komisionit mjekësor; 1.4. pasi që i ka plotësuar kushtet e përcaktuara me kontratën e punës; 1.5. kur me vendim të formës së prerë dënohet me burg më tepër se gjashtë (6) muaj; dhe 1.6. kur nuk ka pozita që i përshtaten aftësive dhe gjendjes së tij shëndetësore, atëherë punonjësit i ndërpritet marrëdhënia e punës. 2. Nëse pas ndërprerjes së marrëdhënies së punës nga nënparagrafi 1.3 e paragrafit paraprak, punonjësi riaftësohet, atëherë ai prapë mund të rikthehet, respektivisht të bëhet ripranimi i tij në punë. 3. I punësuar me kontratë pune në kohë të caktuar është i obliguar që në afatin prej	1. Radni odnos ili ugovor o radu između Policije i zaposlenog može da se raskine u sledećim slučajevima: 1.1. Jednostranom odlukom stranka (radnika ili Policije); 1.2. Sporazumom stranaka; 1.3. Zbog zdravstvenih razloga i nesposobnosti za rad u vremenskom trajanju iznad 12 meseci, ako se od strane Ministarstva Zdravstvenih Usluga ili odlukom lekarske komisije; 1.4. pošto je ispunio uslove odredjene ugovorom o radu; 1.5. Kada pravosnažnom odlukom kazni se zatvorom više od šest (6) meseci;i 1.6. Ukoliko nema položaja koje odgovaraju njegovim sposobnostima i zdravstvenom stanju, onda se radniku prekida radni odnos. 2. Ukoliko nakon raskida radnog odnosa i podstana 1.3 prethodnog stava, radnik se osposobljava, tada on ponovo može da se vrati, odnosno da se ponovno primi u radni odnos. 3. Zaposleni ugovorom o radu u odredjenom vremenu obavezan je da u	1. Work relation or contract between Police and the employee can be terminated in these cases: 1.1. with the unilateral decision from parties (employee or Police) 1.2. with the agreement of parties 1.3. for health reasons and inability to work in duration over 12 months, if recommended by the committee created by the Directorate of Health Services or with the decision of medical commission. 1.4. after having met the conditions defined in the work contract 1.5. when with the final decision is given an imprisonment sentence of more than six (6) months; and 1.6. When there are no positions suitable to abilities and his health condition, then the employee is terminated the work relationship. 2. If after termination of the work relation from the subpragraph 1.3. of the prior paragraph, the employee is rehabilitated, then he can be returned, respectively can be readmitted at work. 3. An employee with the work contract in certain time, is obliged within 15 days in a
---	--	---

15 ditësh, në formë të shkruar ta informojë punëdhënësin për ndërprerjen e kontratës në mënyrë të njëanshme, ndërsa i punësuari në kohë të pacaktuar është i obliguar që 30 ditë përpara ta paralajmërojë punëdhënësin për ndërprerje të kontratës së punës. Neni 83 Ndërprerja vullnetare e marrëdhëniwës së punës 1. Punonjësi i Policisë në çdo kohë mund të japë dorëheqje nga puna pas njoftimit paraprak për dorëheqje, të cilën punonjësi, përmes mbikëqyrësit të tij duhet t'ia dorëzojë Drejtorisë së Personelit. Afati për njoftimin apo paralajmërimin e dorëheqjes është 30 ditë. 2. Punonjësi i Policisë i cili jep dorëheqje vullnetare nuk e ka të drejtën e rikthimit dhe ri-punësimit në Polici. 3. Procedurat për çështjet e dorëheqjes do të rregullohen me PSO të veçantë të Drejtorisë së Personelit. Neni 84 Rikthimi në Polici 1. Zyrtari policor ka të drejtë për t'u rikthyer kur t'i përfundojë transferi në	roku od 15 dana, u pismenoj formi da obavesti poslodavca o raskidu ugovora sa jednostranom odlukom, dok zaposleni na neodredjeno vreme obavezan je da najavi poslodavca 30 dana unapred za raskid ugovora o radu. Član 83 Dobrovoljni prekid radnog odnosa 1. Radnik Policije u svako vreme može da podnese ostavku sa dužnosti nakon nprethodnog najavljivanja za ostavku, koju radnik, preko njegovog nadzornika treba da preda Direkciji za osoblje. Rok za obaveštenje ili najavljivanje ostavke je 30 dana. 2. Radnik Policije koji daje dobrovoljnu ostavku nema pravo ponovnog povratka i ponovnog zapošljavanja u Policiji. 3. Procedure po pitanju ostavke će se uređivati sa posebnim OSP-om Direkcije za osoblje. Član 84 Ponovni povratak u službi 1. Policijski službenik ima pravo da se ponovo vrati kada mu istekne transfer u	written form to notify his employer for the contract termination unilaterally, while the employee in an undefined time is obliged to notify his employer 30 days before for the termination of work contract. Article 83 Volunteer termination of work relationship 1. Police employee at any time may give his resignation after prior notification for resignation, which the employee through his supervisor should submit to the Directorate of Personnel. The deadline for notification or warning resignation is 30 days. 2. The police employee who voluntarily resigns has no right of returning and re-employment in Police. 3. Procedures for resignation issues will be arranged by special SOP of Directorate of Personnel. Article 84 Return in Police 1. The police officer has the right to return when the transfer is completed in
---	---	--

institucione shtetërore apo kur i përfundon mandati derisa ka qenë në shërbim përkohësisht në një organizatë tjetër policore ndërkombëtare. 2. Punonjësi i Policisë, të cilit i është pezulluar marrëdhënia e punës ka të drejtë të rikthehet në vendin e punës që i përshtatet pregaditjes shkollore (kualifikimit) dhe gradës, si dhe të lajmërohet në punë në kohen sikur se është përcaktuara me dispozitat e nenit 78, paragrafi 2 të këtij Udhëzimi Administrativ. Rikthimi është obligativ edhe kur me vendim të plotfuqishëm të gjykatës vendoset për rikthimin e punonjësit, si dhe me raport /rekomandim të Komisionit kompetent për shëndetësi të QKUK-së. 3. Zyrtarët policor të cilët nuk e kanë përfunduar me sukses kursin themelor për polic dhe trajnimin praktik për zyrtar policor në kohëzgjatje prej dy (2) vite nuk e kanë të drejtën e rikthimit në Polici. Neni 85 Procedurat e rikthimit në shërbim 1. Koha e ndarjes nga Policia e Kosovës nuk do të llogaritet për promovim apo pension në të ardhmen. 2. Procedurat e rikthimit do të rregullohen	državnim institucijama ili kada mu istekne mandat dok je bio privremeno na službi u jednoj drugoj međunarodnoj policijskoj organizaciji. 2. Radnik Policije kome je obustavljen radni odnos, ima pravo da se ponovo vrati na radnom mestu koje odgovara školskoj struci (kvalifikacije) i činu, kao i da se pojavi na poslu na vremenu kao što je određeno odredbama člana 78, stav 2 ovog Administrativnog Uputstva. Povratak je obavezan i kada se pravosnažnom odlukom suda odluči za povratak radnika, kao i sa izveštajem/preporukom ovlašćene komisije za zdravstvo KUC-a. 3. Policijski službenici koji nisu uspešno završili osnovni kurs za policajca i praktičnu obuku za policijske službenike u trajanju od dve (2) godine, nemaju pravo povratka u Policiju. Član 85 Procedure povratka u službi 1. Vreme van Policije Kosova se neće računati za unapredjenje ili penzionisanje u buduće. 2. Procesure povratka se regulišu SOP	state institutions or when the mandate ends while temporarily in service in an other international police organization. 2. The police employee whose work relation is suspended has the right to return in the work position that suits education (qualification) and rank, and to be present at work as it is regulated with the provisions of the article 78, paragraph 2 of this Administrative Instruction. The return is mandatory also when by the final decision of the court has been decided for the return of the employee, as well as by the report/recommendation of the competent Committee for health from UCKK. 3. Police officers that did not successfully complete the basic course for police and the field training for police officers in the period of two (2) years do not have the right of return in Police. Article 85 The procedures of the return in service 1. The period of leaving Kosovo Police will not be considered for promotion or retirement in the future. 2. Procedures of return will be regulated by
---	---	--

me PSO të Drejtorisë së Personelit.	Direkcije Osoblja	SOP of Directorate of Personnel.
Neni 86 Kriteret për rikthim 1. Kriteret e rikthimit për zyrtarët policorë që kanë punuar në institucionet shtetërore dhe ato të sigurisë janë si në vijim: 1.1. Parashtirmi i kërkesës; 1.2. Verifikimi i së kaluarës; 1.3. Dokumenti nga institucioni shtetëror apo i sigurisë si dëshmi e punësimit; 1.4. Intervistë ekzekutive për të gjitha gradat. 2. Të gjithë kandidatët për rikthim që posedojnë gradë duhet të ricertifikohen me sukses për pozitën e lirë dhe detyrën apo janë në diskrecionin e Policisë së Kosovës për ripërcaktim në një pozitë dhe gradë më të ulët.	Član 86 Kriterijumi za provratak 1. Kriterijumi za ponovno povratak u službi za policijske službenike koji su radili u državnim institucijama bezbednosti, su sledeći: 1.1. Podnošenje zahteva 1.2. Provera prošlosti 1.3. Dokumentat iz državne institucije bezbednosti kao dokaz zaposlenja 1.4. Izvršni intervju za sve čino ve 2. Svi kandidati za ponovno povratak koji poseduju čin treba uspešno da se recertifikuju za slobodan položaj i dužnost ili su na diskreciji Policije Kosova za ponovno određivanje na nekom nižem položaju ili činu.	Article 86 Criteria for return 1. Criteria for return to duty for police officers who have been working in state and safety institutions are as follows: 1.1. Submission of the request 1.2. Verification of the background 1.3. Document from state institution of security as a evidence of employment 1.4. Executive interview for all the ranks. 2. All the candidates for and return that possesses rank must be successfully re-certificated for the free position and duty or are in Kosovo Police discretion for reassignment in a lower position and rank.
Neni 87 Shqyrtimi i kërkesës për rikthim Pas parashtrimit të kërkesës për rikthim në Drejtorin e Personel, vendimin përfundimtar lidhur me rikthimin dhe caktimit në pozitë e merr Drejtori i Përgjithshëm i Policisë, pas rekomandimit	Član 87 Razmatranje zahteva za ponovno povratak Nakon podnošenja zahteva za povratak u Direkciji Osoblja, Generalni Direktor Policije donosi konačnu odluku u vezi povratka, nakon preporuke Direkcije Profesionalnih Standarda i Direktora	Article 87 Review of the request for return After submitting the request for return at the Directorate of personel, the final decision on the return and appointment in the position is taken by the General Director of Police, after the

të Drejtorisë së Standarteve Profesionale dhe Drejtorit të Departamentit për Burime Njerëzore. Neni 88 Pensionimi 1. Moshë e pensionimit për punonjësit e Policisë, pa marrë parasysh gjininë është gjashtëdhjetë e pesë (65) vjeç. 2. Drejtoria e Personelit është e obliguar që 6 muaj para datës së pensionimit ta informojë punonjësin dhe mbikëqyrësin e tij për përfundimin e punësimit. 3. Personeli policor që arrin moshën e pensionimit, gëzon të drejtën e marrjes së tri (3) paga mujore në vlerën e pagës së fundit. Neni 89 Kompensimi me rastin e vdekjes në detyrë Me rastin e vdekjes së zyrtarit policor në kryerje të detyrës apo në detyrë, familjes së tij do t'i jepen gjashtë (6) paga të menjëhershme. Neni 90 Pensioni invalidor 1. Personelit të policisë i takon pensioni	Uprave za Ljudske Resurse. Član 88 Penzionisanje 1. Starosna penzija za radnike Policije, bez obzira na pol je šesdesetipet (65) godina. 2. Direkcija Osoblja je obavezna da šest meseci pre datuma penzionisanja da obaveštava radnika i njegovog nadzornika za okončanje radnog odnosa. 3. Policijskog osoblja koji postižu starost za penzionisanje imaju pravo na tri (3) mesečnu platu u iznos zadnje plate. Član 89 Naknada u slučaju smrti na dužnosti U slučaju smrti policijskog službenika na izvršavanju dužnosti ili na dužnosti, njegovoj porodici isplaćuju se šest (6)plate ujednom. Član 90 Invalidska Penzija 1. Osobljlu Policije pripada invalidska	recommendation of the Directorate of Professional Standards and the Director of the Hunam Resources Departament. Article 88 Retirement 1. Retirement age for the Police employees, regardless the gender is sixty five (65) year old. 2. Directorate of Personnel is obliged that 6 months before the retirement to notify the employee and his/her supervisor for the termination of employment. 3. Police personnel who reaches the retirement age is entitled to receive on thri (3) monthly salary in the amount of the last salary. Article 89 Compensation in case of death on duty In case of death of police officer while performing duty or in duty, six (6) immediate salaries will be given to his/her family. Article 90 Invalid pension 1. Invalid pension belongs to the personnel
---	---	--

invalidor konform dispozitave ligjore në fuqi. 2. Përveç pensionit invalidor që e gëzojnë në bazë të ligjit në fuqi, zyrtarët policor të cilët bëhen invalidë në detyrë apo në kryerje të detyrës kanë të drejtë në pension invalidor 20% të pagës bruto (Neni 47, paragrafi 5 i Ligjit për Policinë). Neni 91 Procedurat para ndërprerjes së marrëdhënies së punës 1. Vendimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës duhet të bëhet me shkrim, i cili përveç tjerash duhet të përbëjë arsyetimin për ndërprerjen e marrëdhënies së punës dhe këshillën juridike. 2. Vendimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës është përfundimtar ditën kur i dorëzohet të punësuarit, anëtarit madhor të familjes apo përfaqësuesit ligjor (kur punonjësi është i paarritshëm). 3. Punëdhënësi është i obliguar që punonjësit t'ia bëjë pagesën e pagës mujore dhe të ardhurave tjera deri në ditën e ndërprerjes së marrëdhënies së punës.	penzija shodno zakonskim odredbama na snazi. 2. Osim invladiske penzije koje uživaju na osnovu zakona na snazi, policijski službenici koji postaju invalidi na dužnosti ili na izvršavanju dužnosti imaju pavo na invalidsku penziju 20% bruto plate (Član 47, stav 5 Zakona o Policiji). Član 91 Procedure pre raskida radnog odnosa 1. Odluka o raskidu radnog odnosa treba da se pismeno donosi, koja osim ostalog treba da sadrži i obrazloženje za raskid radnog odnosa i pravni lek. 2. Odluku o raskidu radnog odnosa je konačna dana kada se predaje zaposlenom, starešini porodice ili zakonskom predstavniku (kada je radnik nepostizan). 3. Poslodavac je obavezan da radniku izvrši isplatu mesečne plate i drugih primanja do datuma prekida radnog odnosa.	of Police conform legal provisions in force 2. Except the invalid pension that enjoys the police officers according to the laws in force, the police officers who becomes invalid in duty or in performing duties, have the right of invalid pension that is 20% of the gross salary (Article 47, paragraph 5 of the Law on Police) Article 91 Procedures before termination of the work relation 1. Decision for termination of the work relation must be done in written, which beside others must contain the reason for termination of work relation and judicial advice. 2. Decision for termination of the work relation is final at the date when submitted to the employee, greater family member or legal representative (when the employee is out of reach) 3. The employer is obliged to make the monthly salary and other incomes for the police officers up to the termination date of the work relation.
---	---	--

KAPITULLI XI E DREJTA E ANKESËS

Neni 92 Ankesa ndaj vendimeve administrative

1. Personeli i Policisë i cili konsideron se me vendimin administrativ i është shkelur ndonjë e drejtë nga marrëdhënia e punës, ka të drejtë:

- 1.1. Kërkesë drejtuar përmes zinxhirit komandues organit vendimmarrës për rishqyrtim të vendimit brenda 15 ditëve, apo
- 1.2. Ankesë në organin e shkallës së dytë e cila i dërgohet drejtpërdrejt Komisionit për Ankesa apo përmes zinxhirit komandues brenda afatit prej 15 ditësh.

2. Pas pranimit të kërkesës për rishqyrtim, nëse parashtruesi i ankesës nuk është i kënaqur me atë ndryshim, atëherë ai ka të drejtë ankesë në shkallë të dytë, duke iu përmbajtur afatit dhe procedurave.

3. Parashtrimi i ankesave mund të bëhet ndaj vendimeve administrative, të cilat nuk kufizohen vetëm në vendimet për:

- 3.1. punësim;

POGLAVLJE XI PRAVO NA ŽALBU

Član 92 Žalba protiv administrativnih odluka

1. Osoblje Policije koje se smatra da administrativnim odlukom povredjeno mu je neko prevo iz radnog odnosa, ima pravo na:

- 1.1. Zahtev, upućen preko komandnog lanca odlučujućem organu za ponovo razmatranje odluke u toku od 15 dana, ili
- 1.2. Žalbu drugostepenog organa koja se neposredno dostavi Komisiji za žalbe ili preko komandnog lanca u roku od 15 dana.

2. Nakon prijema zahteva za ponovno razmatranje, ukoliko podnosioc žalbe nije zadovoljan tom izmenom, onda on ima pravo na žalbu u drugom stepenu, pridržavajući se roku i procedurama.

3. Podnošenje žalbi može se podneti protiv administrativnih odluka, koje se ne ograničavaju samo na odlukama za:

- 3.1. zaposlenje;

CHAPTER XI RIGHT OF APPEAL

Article 92 Complaint against administrative decisions

1. The Police personnel who considers that with the administrative decision is violated any right of work relation, he has the right to:

- 1.1. The request addressed through the chain command to the decision-taking body for reviewing of decision within 15 days, or
- 1.2. Complaint in the second instance body which is submitted directly to the Commission for Appeals or through the chain command within 15 days.

2. After receiving the request for review, if the complainant is not satisfied with that change, then he has the right to appeal at the second instance, respecting the deadlines and procedures.

3. Submission of complaints can be done against administrative decisions, which are not restricted only in decisions for:

- 3.1. employment;

3.2. moskonfirmim të vazhdimet të punës provuese; 3.3. sistemim apo transferim në ndonjë vend tjetër; 3.4. refuzim të aplikacionit për punësim 3.5. refuzim i aplikacionit për konkurrim sipas konkursit të brendshëm; 3.6. shqiptim të masës disiplinore; 3.7. mbështetje mjekësore dhe psikologjike dhe 3.8. ndërprerje të marrëdhënies së punës. 4. Ankesa nga nënparagrafi 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 dhe 3.8 i paragrafit 3, i parashtrohet Komisionin për Ankesa në afatin prej 15 ditësh nga dita e marrjes së vendimit. 5. Ankesa nga nënparagrafi 3.4, i paragrafit 3, i parashtrohet Komisionit përzgjedhës për punësim në afatin prej 5 ditësh nga dita e marrjes së vendimit për refuzim të aplikacionit për punësim. 6. Ankesa nga nënparagrafi 3.7 i paragrafit 3, i parashtrohet Komisionin për Ankesa në afatin prej 8 ditësh nga dita e marrjes së vendimit. 7. Shkalla e dytë është e obliguar që në afatin prej 30 ditësh, nga dita e pranimit të	3.2. neutvrdjivje produhetka probnog rada; 3.3. sistematizaciju ili premetaj na neko drugo mesto; 3.4. odbijanje prijave za zaposlenje; 3.5. odbijanje prijave za konkurisanje prema unutrašnjem konkursu; 3.6. izricanje disciplinske mere; 3.7. lekarsko i psihološko podržavanje, i 3.8. prekid radnog odnosa. 4. Žalba iz podstava 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 i 3.8 stava 3, podnosi se Komisiji za žalbe u roku od 15 dana od dana donošenja odluke. 5. Žalba iz podstana 3.4 iz stava 3, podnosi se izbornoj komisiji za zaposlenje u roku od 5 dana od dana donošenja odluke za odbijanje prijave za zaposlenje. 6. Žalba iz podstana 3.7 iz stava 3 podnosi se Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana donošenja odluke. 7. Drugi stepen je obavezan da u roku od 30 dana, od dan prijema žalbe, da odluči u	3.2. non-confirmation for extension of probation job 3.3. disposition or transferring of any other decision 3.4. rejection of the application for employment 3.5. rejection of the application for competition according to the internal competition; 3.6. impose of the disciplinary measure 3.7. medical and psychological support and 3.8. termination of work relation 4. Complaint from the subparagraph 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 and 3.8, paragraph 3, is submitted to the Committee for Appeals within 15 days from the decision-taking date. 5. Complaint from the subparagraph 3.4 of the paragraph 3 is submitted to the selection committee for employment within 5 days from the decision-taking date for rejection of employment application. 6. Complaint from the subparagraph 3.7 of the paragraph 3 is submitted to the Committee for Appeals within 8 days from the decision-taking date. 7. Second instance is obliged that within 30 days from the receiving date of
--	---	--

ankesës të vendosë lidhur me ankesën e parashtruar. Nëse brenda këtij afati shkalla e dytë nuk mund ta shqyrtojë dhe ta vendos çështjen sipas ankesës, atëherë kryesuesi i Komisionit për Ankesa është i obliguar që çdo vonesë ta justifikojë. 8. Vendimi i shkallës së dytë është vendim i formës së prerë administrative. Ndaj këtij vendimi pala e pakënaqur, në afatin prej 30 ditësh, nga dita e pranimi të vendimit, mund të iniciojë procedurën në gjykatën kompetente.	vezi podnete žalbe. Ukoliko u toku ovog roka drugi stepen ne može da razmatra i da odlučuje pitanje prema žalbi, onda predsedavajući komisije za žalbe je obavezna da svako zakašnjenje obrazloži. 8. Odluka drugog stepena je pravosnažna administrativna odluka. Protiv ove odluke ne zadovoljna stranka nema pravo žalbe, ali ima pravo u roku od 30 dana, od dana prijema odluke, da pokrene postupak u nadležnom sudu.	complaint, to decide regarding to the submitted appeal. If within this deadline the second instance does not review and decide the issue according to the complaint, then the head of Committee for Appeals is obliged to justify any delay. 8. Second instance decision is final decision. The unsatisfied party does not have the right to appeal against this decision, but has the right to initiate the procedure at the competent court within 30 days from the receiving date of the decision.
Neni 93 Ruajtja e sekretit 1. Punonjësit e Policisë janë të detyruar që t'i mbajnë sekret fshehtësitë e shërbimit dhe mos t'i zbulojnë para publikut informatat sekrete-konfidenciale ose informatat e dedikuara për përdorim të brendshëm të cilat u janë bërë të ditura gjatë ushtrimit të detyrës. 2. Ruajtja e konfidencialitetit në punë është e detyrueshme për tërë personelin e Policisë. Ky konfidencialitet nuk është i kufizuar në kohë. Ruajtja e sekretit është i detyrueshëm edhe për personat e larguar apo përjashtuar nga puna. 3. Të punësuarit në Polici nuk i lejohet që	Član 93 Čuvanje tajne 1. Policijski radnici obavezni su da čuvaju službene tajne i da ne otkrivaju ispred javnosti tajne informacije ili informacije namenjene za unutrašnju upotrebu koje su saznate tokom vršenja dužnosti. 2. Čuvanje tajne na poslu je obaveza celog osoblja Policije. Ova tajnost nije ograničena na vremenu. Čuvanje tajne je obaveza i svih udaljenih osoblja i isključena lica sa posla. 3. Zaposlenog u Policiji ne dozvoljava se	Article 93 Keeping the secret 1. Police employees are forced to keep confidential service secrets and not to disclose secrets-confidentially or the information dedicated for internal use, which are made known during the exercise of duty. 2. Keeping of confidentiality at work is obliged for the whole Police personnel. This confidentiality is not restricted in time. Keeping of secret is also forced for the persons who are dismissed from work. 3. Police employees are not allowed to

të përfitojë nga njohuritë e tyre për sekretet e shërbimit, për informatat e fshehta dhe informatat e dedikuara vetëm për shfrytëzim të brendshëm. Këta janë të detyruar ta ruajnë konfidencialitetin e informacioneve që i kanë në zotërim, por pa e cenuar zbatimin e detyrimeve që dalin nga Ligji për Qasje në Dokumente Publike.	da koriste njegovo znanje o tajnostima na službi, o trajnim informacijama i o informacijama nemenjenih samo za unutrašnju potrebu. Ovi su obavezni da čuvaju tajne informacija koje imaju na posedovanje, ali ne ugrožavajući sprovođenje dužnosti koje proizilaze iz Zakona za pristup na javne dokumente.	benefit from their knowledge about service secrets, for confidential information and information dedicated only for internal use. These officers are forced to keep confidentiality of information that they possess, but without prejudicing implementation of the obligations arising from the Law for Access on Public Documents.
Neni 94 Vdekja e punonjësit të Policisë 1. Policia është e obliguar që zyrtarit policor i cili vdes në detyrë apo në kryerje të detyrës t’ia paguajë shpenzimet e ceremonisë së varrimit konform dispozitave të përcaktuara me nenin 48 të Ligjit për Policinë. 2. Policia do t’ia paguajë bashkëshortit/bashkëshortes apo fëmijëve nën moshën 18 vjeçare të zyrtarit policor i cili vdes në detyrë apo në kryerje të detyrës një ndihmë financiare të menjëhershme që është e barabartë me pagën mujore bruto të shumëzuar me gjashtë. 3. Trashëgimtarët legjitimë të punonjësve të Policisë, të vdekur, kanë të drejtë të marrin përfitimet e mbledhura sociale, në të cilat punonjësi i Policisë do të kishte	Član 94 Smrt radnika Policije 1. Policija je obavezna da policijskom službeniku koji umire na dužnosti ili na izvršavanju dužnosti isplati troškove sahrane shodno odredjenih odredaba članom 48 Zakona o Policiji. 2. Policija će isplatiti bračnom drugu ili deci uzrasta ispod 18 godina policijskog službenika koji je umreo na dužnosti ili na izvršenju dužnosti, trenutnu finansijsku pomoć koja je ravnopravna sa brutto mesečnom platom umnoženo za šest. 3. Legitimni naslednici mrtvog radnika Policije, imaju pravo da podižu socijalne prikupljene koristi, na koje bi radnik Policije imao pravo prilikom penzionisanja	Article 94 Death of the Police employee 1. Police is obliged to pay the costs of burial ceremony for the police officer who dies in duty or in performing the duty, conform the provisions determined in article 48 of the Law on Police. 2. Police will pay the costs to the husband/wife or children’s under the age of 18 of the police officer who dies in duty or while performing the duty, an immediate financial assistance that is equal with gross monthly salary multiplied by six. 3. Legitimate heirs of the dead police employees, have the right to take collected social benefits, on which the Police employee would have the right on case or

pasur të drejtë në rast të pensionimit ose dorëheqjes. 4. Bashkëshorti dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare të zyrtarit policor i cili vdes në kryerje të detyrës, kanë të drejtë në pensionim familjar në vlerë prej 80% të pagës bruto. 5. Bashkëshorti dhe fëmijët deri në moshën 18 vjeçare të zyrtarit policor i cili vdes në detyrë kanë të drejtë në pensionim familjar në vlerë prej 60% të pagës bruto. 6. Në rast të vdekjes së personelit policor (stafi civil), familja e stafit civil ka të drejtë të marrë një (1) page mujore në vlerën e pagës mesatare që i paguhet bashkëshortit/ës ose anëtarit tjetër më të afërt. 7. Në rast të vdekjes së një anëtari të ngushtë të familjes së personelit policorë (zyrtar policor, stafi civil ose kadet policor), Policia e Kosovës ndihmon personelin policor me një shumë monetare me vlerë prej një (1) page mesatare. Neni 95 Procedurat Standarde të Operimit	ili ostavke. 4. Bračni drug i deca policijskog službenika koji umire na dužnosti ili na izvršenju dužnosti, do uzrasta od 18 godina, imaju pravo na porodično penzionisanje u vrednosti od 80% mesečne brutto plate. 5. Bračni drug i deca do uzrasta od 18 godina policijskog službenika koji umire na dužnosti, imaju pravo na porodično penzionisanje u vrednosti od 60% brutto plate. 6. U slučaju smrti policijskog osoblja (civilnog osoblja), porodeica civilnog osoblja ima pravo na jednu(1) mesečnu platu u iznosu prosečne mesečne plate koji se isplaćuje supruzi ili nekom drugom bliskom članu porodice. 7. U slučaju smrti bliskog člana porodice personela policije, (policijskih službenika, civilno osoblje ili policijski pitomac) Policija Kosova pomaže personela policije jednim monetarnim iznosom u vrednosti od jedne (1) prosečne plate. Član 95 Operacionalne Standardne Procedure	retirement or resignation. 4. The Police officer's husband and children up to age of 18 years have the right in family pension in value of 80% of the gross salary. 5. The husband and children up to age of 18 of the Police officer, who dies on duty, have the right in family pension in a value of 60% of the gross salary. 6. In the case of death of police personnel (civilian staff), the family of the civilian staff is entitled to receive one (1) monthly payment in the amount of average salary which is paid to the spouse or other closest family member. 7. In cases of death of close family member of police personel, (police officer, civilian staff or police cadet) Kosovo Police supports police personnel with a monetary value of one (1) average salary.. Article 95 Operational Standard Procedures
--	---	--

1. Me Procedura Standarde të Operimit (PSO) Departamenti për Burime Njerëzore, më gjerësisht dhe në mënyrë më të detajuar do t'i rregullojë procedurat dhe rregullat të cilat kanë të bëjnë me marrëdhënie të punës, me kusht që këto PSO të jenë në harmoni me këtë udhëzim administrativ dhe aktet tjera nënligjore në fuqi, me të cilat rregullohet marrëdhënia e punës. 2. Autoriteti kompetent për miratimin e PSO-ve nga marrëdhënia e punës është drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore.	1. Operacionalnim standardnim procedurama (OSP) Uprava za ljudske izvore, šire i detaljnije uređuje procedure i pravila koje se odnose na radni odnos, pod uslovom da OSP bude u skladu sa ovim Administrativnim uputstvom i drugim podzakonskim aktima na snazi, kojima se uređuju radni odnosi. 2. Nadležni autoritet za usvajanje OSP-a iz radnog odnosa je direktor Uprave za ljudske izvore.	1. With Operational Standard Procedures (SOP), Department for Human Resources respectively with a detailed manner, would regulate the procedures and rules which has to deal with work relations, provided that these SOP to be in harmony with this administrative instruction and other sub-legal acts in force, by which is arranged the work relation. 2. The competent authority for the approval of SOP from work relation is the director of Human Resources Department.
Neni 96 Dispozitat përfundimtare	Član 96 Završne odredbe	Article 96 Final provisions
1. Procedurat e punës që burojnë nga ky udhëzim administrativ duhet të rregullohen me procedura standarde të operimit dhe të njëjtat duhet të hartohen nga Departamenti për Burime Njerëzore. 2. Formularët përkatës për zbatimin e këtij udhëzimi administrativ hartohen nga Departamenti për Burime Njerëzore.	1. Radne procedure koja proizilaze iz ovog Administrativnog uputstva treba da se uređuju sa Operacionalnim standardnim procedurama i iste treba da se sastavljaju od strane Uprave za ljudske izvore. 2. Obrasci za sprovođenje ovog Administrativnog uputstva se izrađuju od strane Uprave za ljudske resurse.	1. Work procedures that arise by this administrative instruction, must be arranged with operational standard procedures and the same must be drafted by the Human Resources Department. 2. Respective forms for implementation of this administrative instruction are compiled by the Department of Human Resources.
Neni 97 Dispozitat shfuqizuese	Član 97 Odredbe stavljanja van snage	Article 97 Repealing provisions
Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi	Stupanjem na snagu ovog	1. By entering into force of this

administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 04/2017 mbi Marrëdhënien e Punës në Policinë e Kosovës, ndërsa të gjitha aktet tjera të brendshme duhet të harmonizohen me dispozitat e këtij Udhëzimi.

2. Deri në harmonizimin e akteve të brendshme nga paragrafi paraprak, drejtpërsëdrejti aplikohen dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ.

Neni 98
Hyrja në fuqi

Ky udhëzim administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.

Z. Rashit Qalaj

Drejtor i Përgjithshëm i Policisë

Datë: 14 / 11 /2018.

Prishtinë



Administrativnog uputstva, stavlja se van snage Administrativno Uputstvo Br.04/2017 o Radnom odnosu u Policiji Kosova, dok svi ostali akti se trebaju uskladiti sa odredbama ovog Uputstva.

2. Do uskladjivanja ovih unutrašnjih akata od prethodnog stava, direktno se sprovede odredbe ovog Administrativnog Uputstva.

Član 98
Stupanje na snazi

1.Ovo administrativno uputstvo stupa na snagu dana potpisivanja od strane Generalnog Direktora Policije.

G. Rashit Qalaj

Generalni direktor Policije

Datum: 14 / 11 /2018.

Priština



Administrative Instruction, the Administrative Instruction No. 04/2017 on the Work Relationship in Kosovo Police are abrogated, and all other internal acts should be harmonized with the provisions of this Instruction.

2. Until the harmonization of the internal acts from the previous paragraph, the provisions of this Administrative Instruction are directly applied.

Article 98
Entry into force

1.This administrative instruction enters into force on the signing date by the General Director of Police.

Mr. Rashit Qalaj

General Director of Police

Date: 14 / 11 /2018.

Pristina

