



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. 01/2023
MBI MARRËDHËNIEN E PUNËS NË POLICINË E KOSOVËS

ADMINISTRATIVNO UPUSTVO
Br. 01/2023
O RADNOM ODNOSU U POLICIJI KOSOVA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No.01/2023
ON WORK RELATION IN KOSOVO POLICE

Në mbështetje të nenit 44, paragrafi 2 dhe nenit 55, paragrafi 1 të Ligjit Nr. 04/L-076 për Policinë, me qëllim të zbatimit të këtij ligji, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë nxjerr: UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 01/2023 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 mëtejshëm 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 punës, orarin e punës, paga, kompensimet, shtesat dhe beneficinet, pushimet, pezullimin, ndërprerjen e marrëdhënies së punës si dhe standardin e uniformës dhe veshjes me rroba civile.	Na osnovu člana 44, stav 2 i člana 55, stav 1 zakona Br.04/L-076 o policiji, u cilju sprovođenja ovog zakona Generalni Direktor Policije, donosi: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. Br. 01/2023 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, nadoknade, dodaci i beneficije, odmori, obustava, prekid radnog odnosa kao i standard uniforme i nošenja civilne odeće.	Pursuant to the article 44, paragraph 2 and article 55, paragraph 1 of Law No.04/L-076 on Police, with intention of implementation of this law, general Police director issues: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No. 01/2023 ON WORK RELATION IN KOSOVO POLICE CHAPTER I GENERAL PROVISIONS Article 1 Purpose This administrative instruction regulates the work relation for the personnel of the 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, working hours, salary, compensations, allowances and benefits, leaves, suspension, termination of work relation.
---	---	---

Neni 2 Fusha e zbatimit Ky udhëzim administrativ zbatohet për gjithë personelin e Policisë së Republikës së Kosovës.	Član 2 Oblast primenjivanja Ovo administrativno uputstvo primenjuje se za celo osoblje Policije Republike Kosova.	Article 2 Scope This administrative instruction is implemented for the entire personnel of the Police of Republic of Kosovo.
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, zyrtarët publikë dhe kadetët policorë. Zyrtar publik – Stafin civil të policisë së Kosovës sipas Ligjit të policisë dhe është ekuivalent me kategoritë e përcaktuar në Ligjin për Zyrtarët Publik – përfshin nëpunësin e Shërbimit Civil, nëpunësin e Shërbimit Publik si dhe nëpunësin administrativ dhe mbështetës. Sistemi PRIMs- është sistem elektronik i menaxhuar nga Departamenti i Burimeve Njerëzore	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, (javni službenike) i policijske kadete. Javni službenik-Civilno osoblje policije Kosova prema Zakonu Policije i ekvivalentan je sa kategorijama odredjenim Zakonom o Javnim Službenicima-obuhvata činovnika Civilne Službe, činovnika Javne Službe kao i administrativnog i podršnog činovnika. Sistem PRIMs-je elektronski sistem kojim upravlja Uprava za Ljudske Izvore.	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, public officials and police cadets. Public official – The civil staff of the Kosovo police according to the Law on Police and is equivalent to the categories defined in the Law on Public Officials - includes the Civil Service employee, the Public Service employee as well as the administrative and support employee. PRIMS system – is an electronic system managed by the Department of Human Resources

Orari i punës – nënkupton orarin e rregullt të punës të përcaktuar me sistem 8 orësh dhe 12 orësh. Punësimi jashtë detyrës zyrtare - nënkupton punësimin në institucione tjera ku nuk kërkohet zbatimi i autorizimeve policore. Punësimi dytësor - 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	Radno vreme – podrazumeva radno vreme odredjeno 8 časovnim i 12 časovnim sistemom. Zaposlenje van dužnosti - podrazumeva zaposlenje u drugim institucijama gde se ne zahteva primenjivanje policijskih ovlašćenja. Sekundarno zaposlenje - podrazumeva angazovanje 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.	Working hours – means the regular working hours defined by the 8 and 12 hours system. Employment out of duty – means employment in other institutions where the implementation of police authorizations is not 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 the 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
---	---	---

i personelit në punë pas vendimit të plotfuqishëm të gjykatave dhe komisionit mjekësor QKUK.

KAPITULLI II
Neni 4
Organizimi dhe funksionimi

1. Policia e Kosovës ka sistem unik të centralizuar, e cila organizohet në dy nivele, qendror dhe lokal.

2. Policia është e strukturuar në shtatë departamente: i rendit publik, i njërive speciale, i kufirit, i hetimeve, i inteligjencës dhe analizës, i burimeve njerëzore dhe i shërbimeve mbështetëse. Organizimi i brendshëm është i përcaktuar me Strukturën Organizative të Policisë.

Neni 5
Detyrat dhe përgjegjësitë e
Departamentit për Burime njerëzore

1. Departamenti për Burime Njerëzore është përgjegjës për çështjet nga marrëdhënia e punës, e të cilat kanë të bëjnë por që nuk kufizohen vetëm në:

1.1. Identifikimin dhe planifikimin e nevojave për personel, rekrutimin dhe seleksionimin, trajnimin dhe zhvillimin në

Povratak osoblja na radno mesto znači povratak nakon proavosnažne odluke sudova i zdravstvene komisije UKCK.

II POGLAVLJE
Član 4
Organizovanje i funkcionisanje

1. Policija Kosova ima jedinstven centralizovani sistem, koji se organizuje u dva nivoa, centralnog i lokalnog.

2. Policija je strukturirana u sedam uprava: javnog reda, specijalnih jedinica, granice, istrage, inteligencije, analize, ljudskih izvora i podršnih službi. Unutrašnje organizovanje je određeno Organizacionom Struktrom Policije.

Član 5
Zadaci i odgovornosti Uprave za
Ljudske Izvore

1. Uprava za ljudske izvore je odgovorna za pitanja iz radnog odnosa, koja se odnose ali se ne ograničavaju samo na:

1.1. Identifikaciju i planiranje potreba za osobljem, regrutovanju i selekciji, obuku i razvoj u karijeri, sistemiranje i zdravstvenu negu.

Police, Return of personnel to work after final decision of the courts and the national commission for health in KCUC.

CHAPTER II
Article 4
Organization and function

1. Kosovo Police has a unique centralized system which is organized in two levels, central and local level.

2. Police is structured in seven departments: public order, special units, border, investigations, intelligence and analysis, human resources and supporting services. The internal organization is defined by the Organizational Structure of Police.

Article 5
Duties and responsibilities of the
Department of Human Resources

1. Department of Human Resources is responsible for the issues of work relation that are about but not limited only on:

1.1. Identification and planning of personnel needs, recruitment and selection, training and career development, deployment and health care;

karrierë, sistemimin dhe përkujdesjen shëndetësore; 1.2 Administrimin e dosjeve dhe dokumentacionit të nevojshëm për personelin e Policisë; 1.3 Administrimin e dokumenteve që kanë të bëjnë me mungesën në punë (mungesat në punën për shkak të sëmundjes, lëndimeve në detyrë etj); 1.4 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; 1.5 Nxjerrjen e vendimeve administrative nga marrdhënia e punës; 1.6 Personelit të Policisë i ofrohet përkujdesje shëndetësore dhe psikologjike; 1.7 Planifikimin dhe koordinimin e aktiviteteve për aftësimin, trajnimin, edukimin si dhe ngritjen profesionale	1.2 Administrirane potrebni dosjea i dokumentacije za osoblje policije; 1.3 Administriranje dokumenata koji se odnose na odsustvo sa posla (odsustvo sa posla zbog bolesti, povreda na poslu itd.). 1.4 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. 1.5 Izdavanje administrativnih rešenja sa radnog odnosa; 1.6 Osoblju Policije se pruža zdrastvena i psihološka nega. 1.7 Planiranje i koordiniranje aktivnosti za osposobljavanje, obučavanje, obrazovanje kao i stručno usavršavanje osoblja, u cilju poboljšanja performanse rada u Policiji.	1.2.Maintenance and administration of files and necessary documentation for the Police personnel. 1.3.Administration of documents related to the absence at work (absences at work due to illness, injuries in duty etc.). 1.4. Receiving and preparing necessary documentation for the employment, keeps and updates database about assigning, appointing, reappointing in position, promotion and demotion of position or rank, disciplinary measures, suspension, transfer, pensioning and dismissing employees from work. 1.5.Issuing administrative decisions of work relation; 1.6.Medical and psychological support is offered to the Police Personnel. 1.7.Planning and coordination of activities for advancing skills, training, education as well as professional advancement of personnel, with the aim of increasing work performance in Police.
---	--	---

të personelit, me qëllim të ngritjes së performancës së punës në Polici; 1.8 Analizimin dhe identifikimin e nevojave për personel dhe i rekomandon Drejtorit të Përgjithshëm për plotësimin e pozitave; 1.9 Menaxhimin me Sistetemin Elektronik "PRIMS". 2. Të gjitha proceset dhe çështjet që administrohet përmes sistemit PRIMS, përfshirë edhe dokumentacionin që lëshohet përmes këtij sistemi konsiderohen zyrtare dhe valide.	1.8 Analiziranje i identifikacija potreba za osobljem i preporučuje Generalnom Direktor u popunjavanje položaja. 1.9 Upravljanje i Administriranje sa Elektronskim Sistemom "PRIMS". 2. Svi procesi i pitanja koja se administriraju preko sistema "PRIMS", uključujući i dokumentaciju koja se izdaje preko ovog sistema se smatraju službenim i validnim.	1.8. Analyze and identification of needs for personnel and recommends to General Director for filling vacant positions. 1.9. Managing and Administering the Electronic System "PRIMS" 2. All processes and issues administered through PRIMS including documents issued through this system are considered official and valid.
KAPITULLI III MARRËDHËNIA E PUNËS NË POLICI Neni 6 Themelimi i marrëdhënies së punës 1. Marrëdhënia e punës në Polici themelohet duke u bazuar në Ligjin për Policinë, Ligjin e Punës, Ligjin për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës dhe aktet tjera nënligjore. 2. Në Polici janë të punësuar tri kategori të personelit policor:	III POGLAVLJE RADNI ODNOS U POLICIJI Član 6 Zasnivanje radnog odnosa 1. Radni odnos u Policiji zasniva se na osnovu Zakona o Policiji, Zakona o Radu, Zakon o Javnim Službenicima Republike Kosova i drugim pod zakonskim aktima. 2. U Policiji su zaposlene tri kategorije policijskog osoblja:	HAPTER III WORK RELATION IN POLICE Article 6 Establishing work relation 1. Work relation in Police is established based on the Police Law, Labor Law, Law on Public Officials of the Republic of Kosovo and other bylaws. 2. In the Police there are employed three categories of police personnel:

2.1 zyrtarët policorë që bëjnë betimin dhe të cilët kanë autoritet t'i ushtrojnë autorizimet dhe detyrat policore, 2.2 zyrtarët publik të cilët punësohen në Polici për të kryer shërbime udhëheqëse, profesionale, mbështetëse dhe administrative si dhe 2.3 kadetët policorë. 3. Themelimi i marrëdhënies së punës, respektivisht punësimi në Polici bëhet në pajtim me parimet e meritës, integritetit, aftësisë 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.	2.1. policijski službenici koji su pod zakletvom i koji imaju autoritet da upotrebljavaju policijske dužnosti i ovlašćenja, 2.2. javni službenici, koji se zaposle u Policiji da bi obavili stručne rukovodeće, profesionalne, podršne i administrativne službe, 2.3. policijski kadeti. 3. Zasnijvanje radnog odnosa, odnosno zaposlenje u policiji vrši se u skladu sa pravilima zasluge, integriteta, profesionalne sposobnosti, transparentije procesa, nepristrasnosti, ravnopravnih mogućnosti i prava na žalbu. 4. Pravo konkurisanja i zapošljavanja u Policiji imaju sva lica koji ispunjavaju određene uslove i kriterijume javnog konkursa a koje se baziraju na ovo Administrativnih uputstva i drugim unutrašnjim aktima. Zaposlenje u Policiji je otvoren i treba da se pruža ista mogućnost zaposlenja svim zainteresovanim licima bez razlike na etničku pripadnost, na pol, boju, religiju, političkog ubedjenja ili seksualnog opredelenja, pod uslovom da oni ispunjavaju određene uslove i kriterijume prema raspisanom konkursu.	2.1. Police officers that are under oath and who have the authority to exercise police authorizations and duties, 2.2. Public Officials employed in Police to perform leadership, professional support 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, integrity, professional skills, process transparency, impartiality, equal opportunities and the right of appeal. 4. The right of competition and employment in Police have all persons who meet conditions and criteria 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. Kandidati për punësim në Polici duhet t'i plotësojë standardet e kërkuara të përshtatshmërisë në pajtim me standardet e përcaktuara me këtë udhëzim dhe mos jetë i dënuar për ndonjë vepër penale, (përfshihen rastet e dënimeve për aksidente të trafikut që kanë përfunduar pa dënim me burgim efektiv) apo ndaj tyre të mos jetë iniciuar ndonjë procedurë penale e cila ndiqet sipas detyrës zyrtare.

Neni 7
Klasifikimi i vendeve të punës

Klasifikimi i vendeve të punës si dhe vlerësimi se cilat vende të punës duhet të plotësohen me personel, zyrtar policor apo zyrtar publik bëhet nga menaxhmenti i lartë në Policinë e Kosovës, bazuar në nevojat e punës, Strukturën Organizative të Policisë, dhe listën e personelit të autorizuar.

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 Polici. Shpallja e konkursit bëhet përmes mjeteve publike të

5. Kandidat za zapošljavanje u Policiji treba da ispunji zahtevane standarde prikladnosti u skladu sa standardima odredjenih ovim uputstvom, da nije bio kažnjen za neko krivično delo (izuzev slučajeva kazni za saobraćajne udese koje su završene bez kazne efektivnog zatvora), ili protiv njih da nije bilo pokrenut neki krivični postupak koji se goni prema službenoj dužnosti.

Član 7
Klasifikacija radnih mesta

Klasifikacija radnih mesta, kao i procena koja radna mesta treba da se popunjavaju sa osobljem, policijskimslužbenicima ili civilnim osobljem (javni službenik), vrši se od visokog menadžmenta Policije Kosova, na osnovu radnih potreba i Organizacione strukture Policije i spiska ovlašćenog osoblja.

Član 8
Konkurs za zapošljavanje

1. Na osnovu analiza potreba za osobljem i godišnjim planom za zapošljavanje u policiji, odobrenjem Generalnog Direktora, objavljuje se javni konkurs za regrutovanje i zapošljavanje u policiji. Objavljivanje konkursa se vrši preko

5. The candidates for employment in Police should meet required standards of suitability in accordance with determined standards by this instruction, they shouldn't be convicted for any criminal act (excluding cases of fines for traffic accidents that have ended without the punishment of effective imprisonment) nor be initiated any criminal procedure against them which is prosecuted according to official duty.

Article 7
Classification of positions

The classification of positions as well as evaluation of which position should be filled with personnel, police officer personnel or civilian staff (public officials) is done by senior management in Kosovo Police, based on work needs and the list of authorized personnel.

Article 8
Employment competition

1. Based on the analyses of needs for personnel and annual employment plan, by General Director's approval, public competition for recruitment and employment in Police is announced. Announcement of competition goes

informimit së paku tri (3) ditë radhazi në gjuhët zyrtare. 2. Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore e përcakton afatin kohor për 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 përmes mjeteve të komunikimit elektronik dhe të shkruar, duke organizuar fushata/kampanja për informimin dhe sensibilizimin e të gjithë komunitetit për të drejtën dhe përfshirjen në konkursin e shpallur për kadet policor.	sredstava javnog informisanja, najmanje tri (3) dana uzastopno na službenim jezicima. 2. Direktor Uprave za Ljudske Izvore odredjuje vremenski rok za apliciranje. Objavljivanje konkursa za regrutovanje treba da sadrži ove podatke: 2.1. ime institucije 2.2. položaj/pozicija i opis radnog mesta; 2.3. uslovi za apliciranje-učesće u procesu regrutovanja; 2.4. potrebnu dokumentaciju za apliciranje; 2.5. testovi kojima se treba podvrgnuti kandidat; 2.6. tačno mesto i adresu gde se uzimaju i predaju aplikacije i 2.7. rok za primo-predaju aplikacija. 3. Policija preduzima dodatne aktivnosti za informisanje javnog mnjenja preko elektronskih i pisanih sredstava komunikacije, tako što organizuje kampanje za informisanje i podizanje svesti cele zajednice o pravima i obuhvatanju na konkursu objavljenom za policijske kadete.	through public media for at least three (3) days in row in official languages. 2. Director of Human Resources Department determines the deadline for 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 location and address where application are taken and submitted; and 2.7. deadline for submitting applications. 3. Police undertakes additional activities for informing the public through electronic and written communication means, organizing campaigns for informing and sensitizing all communities on their right and participation in the competition announced for police cadets.
--	--	---

Neni 9 Kriteret themelore per aplikim dhe punesim per kadet policor 1. Kandidatet lle aplikojne per kadete policore duhet t'i plotesojne kriteret themelore si ne vijim: 1.1. te jete shtetas i Republikes se Kosoves; 1.2. te jete i mashes 18-30 vjecar; 1.3. to kete te perfunduar shkollimin e mesem; 1.4. te jete ne gjendje te mire fizike, mentale dhe emocionale, 1.5. te mos jete i denuar per ndonje veper penale sipas nenit 6 paragrafi 5 te ketij udhezimi administrativ, 1.6. te mos posedoj tatuazh ne pjese te dukshme te trupit, 1.7. to kete integritet personal dhe vlera te larta etike etike. KAPITULLI IV PROCESI I REKRUTIMIT DHE SELEKSIONIMIT PER 'CADET POLICOR Neni 10 Procesi i rekrutimit dhe seleksionimit	clan 9 Osnovni uslovi za apliciranje i zapogljavanje za policijske kadete 1. Kandidati koji apliciraju za policijskog kadeta treba da ispune sledeee osnovne uslove: 1.1. Da je driavljanin Republike Kosova; 1.2. Da starosne godine 18-30; 1.3. Da je zavrrio srednje obrazovanje; 1.4. Da je u dobroj fiziekom, mentalnom i emocionalnom stanju; 1.5. Da nije ka2njen za neko krivi6no delo prema clanu 6, stava 5 ovog administrativnog uputstva; 1.6. Da ne poseduje tetovak na vidljivom delu tela. 1.7. Da ima lieni integritet i visoke etike vrednosti. IV POGLAVLJE PROCES REGRUTOVANJA I SELEKCIJE ZA POLICIJSKE KADETE Clan 10 Proces regrutovanja i selekcije	Article 9 Basic criteria for applying and employment for police cadets 1. Candidates who apply for police cadets 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 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 offense according to article 6, paragraph 5, of this administrative instruction, 1.6 Should not have tattoos in any visible parts of the body 1.7 To have personal and high ethical values. CHAPTER IV RECRUITMENT AND SELECTION PROCESS FOR POLICE CADETS Article 10 Recruitment and Selection Process
--	--	---

1. Departamenti i Burimeve Njerëzore administron procedurat e rekrutimit dhe punësimin në Policinë e Kosovës. 2. Zyrtari përgjegjës për pranim të dokumentacionit nuk pranon dokumentacionin e pakompletuar të kandidatit. 3. Pas pranimit të dokumentacionit zyrtari përgjegjës për pranim të dokumentacionit, kandidatit 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. 4. Pavarsisht nga pika 2 e këtij neni, në qoftëse Komisioni përzgjedhës vërteton se aplikacioni është i pakompletuar dhe nuk plotëson të gjitha kriteret e kërkuara, kandidati diskualifikohet.	1. Uprava za Ljudske Izvore administira procedure regrutovanja i zapošljavanja u Policiji Kosova. 2. Odgovorni službenik za primanje dokumentacije neće primiti nekompletiranu dokumentaciju kandidata. 3. Nakon primanja dokumentacije odgovorni službenik za primanje dokumentacije, kandidatu za zaposlenje izdaje dokaz-potvrdu, na kojoj se stavlja jedinstveni broj referencije. Ovaj broj se stavlja na obrascu prijave i na drugu propratnu dokumentaciju koja se upotrebljava u procesu konkurisanja i testiranja. 4. Bez obzira na tačku 2 ovog člana, ukoliko izborna Komisija utvrdi da je aplikacija nekompletirana i ne ispunjava tražene uslove, kandidat se diskvalifikuje.	1. Department of Human Resources administers recruitment and selection procedures in Kosovo Police. 2. The officer responsible for receiving the documentation does not accept incomplete documentation of candidates. 3. After receiving the documentation, the respective officer for accepting the documentation, gives evidence-letter with the unique serial number to the candidate. This number is written in application form and in other following documentation that are used in the process of competition and testing. 4. Regardless the point 2 of this article, if the selection Committee concludes that the application is incomplete and does not meet all the required criteria, the candidate is disqualified.
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 mbikëqyrjen e tërë procesit të rekrutimit	Član 11 Formiranje izborne komisije za policijske kadete 1. Direktor Uprave za ljudske izvore odlukom imenuje predsedavajućeg i članove komisije. 2. Komisija je odgovorna za nadgledanje ukupnog procesa regrutacije i	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 supervise the entire recruitment and

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. Mandati i komisionit përfundon pas përfundimit të procesit. 6. 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. Paneli përbëhet prej së paku tre anëtarëve. 2. Përbërja e paneleve duhet të reflektojë përfaqësimin etnik dhe gjinor.	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. Mandat komisije se završava okončanjem procesa. 6. Jedinica za regrutovanje i selekciju će se smatrati sekretariat ove Komisije tokom celog procesa. Član 12 Formiranje panela za testiranje za policijske kadete 1. Paneli za testiranje kandidata imenuju se odlukom direktora Divizije za osoblje i administraciju. Panel se sastoji od najmanje tri člana. 2. Sastav panela treba da odražava etničko i polno zastupljenje.	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. The mandate of the committee ends after the process ends. 6. The Sector of Recruitment and Selection will be considered the secretary of the Commission throughout the process. Article 12 Establishing the testing panels for police cadets 1. Panels for testing candidates are appointed by a decision of the Director of the Division of Personnel and Administration. The panel consists of at least three members. 2. The composition of the panels should reflect the ethnic and gender representation.
--	--	--

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. Mandati i paneleve përfundon pas përfundimit të procesit të rekrutimit për atë fazë të testimit.	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. Mandat panela okonča se nakon okončavanja procesa regrutacije za tu fazu testiranja.	3. Depending on the type of test, employees that have more knowledge and police experience are assigned in panels. 4. Numbers of panels to be established should be in accordance with the number of locations where tests will take place. 5. The mandate of panels ends after the ending of recruiting process for that testing phase.
Neni 13 Llojet e paneleve 1. Për rekrutimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve të cilët kanë aplikuar për kadet policor në Policinë e Kosovës formohen këto panele: 1.1. Për testim me shkrim; 1.2. Për testimin e shkathtësive 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.	Član 13 Vrste panela 1. Za regrutiranje i izbor kandidata koji su su konkurisali za policijskog kadeta u Policiji Kosova, formiraju se sledeći paneli: 1.1. Za pismeno testiranje; 1.2. Za testiranje fizičke sposobnosti, i 1.3. Usmeno intervjuisanje. 2. Članovi panela treba da izjave sukob interesa u svakoj fazi procesa i da traže da budu zamenjeni.	Article 13 Types of panels 1. For the recruitment and selection of candidates who have applied for police cadets in Kosovo Police the following panels are created: 1.1. For written testing; 1.2. For physical skills testing and 1.3. Interview. 2. The panel members should declare conflict of interest in every phase of the process and demand to be replaced.

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 tetë (8) ditë kalendarike para mbajtjes së testimit. 2. Lista me të dhënat 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 të dhënat e kandidatëve do të publikohet në ëeb faqen zyrtare të Policisë dhe në tabelën e shpalljeve të drejtorive rajonale si dhe stacioneve përkatëse policore.	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 podacima kandidata koji će se podvrgavati testiranju treba da sadrži informacije o datumu, vremenu i mestu održavanja testiranja. 3. Lista sa podacima kandidata objaviće se na službenoj veb stranici Policije i u oglasnoj tabli regionalnih direkcija kao i u dotičnim policijskim stanicama.	Article 14 Information on testing dates 1. Information of candidates for every testing phase should be done by the Directorate of Personnel, at least (8) calendar days before tests take place. 2. List with the candidate data who will undergo the test should contain information for date, time and location of testing. 3. List with the candidates data will be published in the Police official web site and in the announcement board of regional directorates as well as respective police stations.
Neni 15 Procedura e testimit 1. Kandidatët të cilët sipas konkursit të shpallur i plotësojnë kriteret e përcaktuara 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;	Član 15 Procedura testiranja 1. Kandidati koji prema raspisanom konkursu ispunjavaju određene 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;	Article 15 Testing procedure 1. The candidates who according to the announced competition meet the 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. 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 riestohet 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 kadetët policorë, përbëhet prej 100 pyetjeve dhe koha e testimit zgjat 2 orë e 30 minuta. 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.	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 kadete sastoji se od 100 pitanja i vreme trajanja testiranja je 2 sata i 30 minuta. 2. Testiranje 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.	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. 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.
--	--	---

Neni 17 Testimi i shkathtësive fizike	Član 17 Testiranje fizičke sposobnosti	Article 17 Physical skills test
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 Panelit 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 kërkohet që ta plotësojë dhe nënshkruajë formularin mbi lirimin nga përgjegjësia dhe 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.	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, ukoliko se njemu u toku procesa prouzrokuje neki zdravstveni problem ili fizika povreda. 4. Ocenjivanje rezultata fizičkog testa vrši se jasno odredjjući da li je kandidat položio ili ne.	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 candidate suffers any health problems or physical injury. 4. Evaluation of the physical test results is done by clearly deciding if the candidate passed or failed.

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, vendimmarrje, motivim, përkushtim dhe vetëbesim. 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.	Član 18 Usmeni interviju 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 interviju 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.	Article 18 Interview 1. In the case of interview, the candidate is evaluated for: manner of presentation and appearance, communicating skills, general knowledge, ability to analyze, decision making, motivation, commitment and self-confidence. The interview for each candidate is 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.
Neni 19 Lista e rezultatit me shkrim dhe me gojë 1. Lista e rezultateve meritore përfshinë rezultatit e dy fazave të testimeve me shkrim dhe me gojë. Renditja e kandidatëve bëhet sipas listës meritore, dhe atë sipas kësaj llogaritje: rezultatit nga testi me shkrim i kandidatit vlerësohet me 70% dhe vlerësimi i testit-intervistës gojore 30%. 2. Sektori i Rekrutimit dhe Seleksionimit publikon listën përfundimtare të	Član 19 Lista rezultata pismenog i usmenog testiranja 1. Lista zaslužnih rezultata obuhvata rezultat obe faze usmenog i pismenog testiranja. Redosled kandidata se vrši prema zaslužnoj listi i to prema ovom proračunu: rezultat pismenog testiranja kandidata se ocenjuje sa 70% i ocenjivanje usmenog intervjua sa 30%. 2. Sektor regrutovanja i selekcije objavljuje konačnu listu završnih rezultata koja je	Article 19 The list of the results from the test and interview 1. The list of meritorious results includes the result of two phases of written testing and interview. The listing of the candidates is done according to the merit list, and that according to this chronology: the result from the written test of the candidate is evaluated with 70% and the evaluation of the interview 30%. 2. The Recruitment and Selection Sector publishes the final list of final

rezultateve finale e cila ka vlefshmërinë dy (2) vite për kandidatët për kadet policor. Rezultati minimal i kërkuar që kandidati të jetë në listën e rezultateve finale është 70%.

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.

Neni 20 Testimi psikologjik

1. Kriteret dhe standardet për testim psikologjik përcaktohen nga Departamenti i Burimve Njerëzore ndërsa testimi realizohet nga institucioni shëndetësor publik me të cilin Policia ka marrëveshje bashkëpunimi apo është kontraktuar ndonjë institucion i licencuar 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

validna dhe (2) godine za kandidate za policijske kadete. Minimalni traženi rezultat da kandidat bude u listi finalnih rezultata je 70%

3. Na osnovu potreba Policije za popunjavanje potrebnog broja iz liste rangiranih prema zaslugi, kandidati se pozivaju da se podvrgnu psihološkom testiranju i lekarskom pregledu.

Član 20 Psihološko testiranje

1. Kriterijumi i standardi za psihološko testiranje odredjuju se od strane Uprave Ljudskih Izvora dok se testiranje održava od strane zdravstvene javne institucije sa kojom policija ima sporazum saradnje ili je ugovorena neka licencirana institucija od strane 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

results which is valid for two (2) years for candidates for police cadets. The minimum score required for the candidate to be on the final score list is 70%.

3. Based on the needs of the Police to fill the required number from the list according to merit, candidates are called to undergo psychological testing and medical examination.

Article 20 Psychological test

1. The criteria and standards for psychological test are determined by the Department of Human Resources while the testing is conducted by the public health institution with whom the Police has a cooperation agreement or a licensed institution is contracted by the 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.

atë se kandidati e kalon me sukses apo dështon në testin psikologjik. 3. Të gjitha rezultatet dhe vlerësimet e testit psikologjik dhe duhet të mbahen konfidenciale. Neni 21 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 që e kanë kaluar testin psikologjik me sukses, për vazhdimin e kontrollit mjekësor lidhur me vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së kontrollit mjekësor 3. Kontrolli mjekësor mbahet në institucionin publik me të cilin Policia ka marrëveshje bashkëpunimi apo është kontraktuar ndonjë institucion i licencuar 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.	je kandidat ushësuho ili neushësuho zavrshio psihološki test. 3. Svi rezultati i ocenjivanja psihološkog testa treba da se drže u tajnosti. Član 21 Lekarski pregled 1. Kriterijumi i standardi za lekarski pregled se odredjuju od Direkcije Zdrastvenih Službi. 2. Uprava ljudskih izvora je odgovorna za informiranje kandidata koji su uspešno položili psihološki test o nastavku lekarskog pregleda u vezi mesta, datuma, i vremena održavanja lekarskog pregleda. 3. Lekarski pregled održava se u javnoj instituciji sa kojom policija ima sporazum saradnje ili je ugovorena neka licencirana institucija od policije. 4. Direkcija zdravstvene službe zahteva od ugovorene institucije da papuni zdravstveni karton gde su odredjene sve vrste lekarskog egzaminiranja.	3. All the results and evaluations of psychological tests should be kept confidential. Article 21 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 candidates who successfully passed the psychological test, for medical examination about the location, date and time of medical examination. 3. The medical examinations is held in the public institution with which the Police has a cooperation agreement or a licensed institution is contracted by the 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. 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 mëtutjeshme 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 duhet të ceken problemet shëndetësore apo sëmundja që është pengesë për kandidatin që ta kryejë me sukses punën për të cilin ka konkurruar. 5.4.Pas përfundimit të testit psikologjik dhe mjekësor bëhet shpallja e rezultateve të kandidatëve.	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 da se navedu zdravstveni problemi ili bolesti koji je smetnja za kandidata da uspešno izvršava posao za koji je konkurisao. 5.4. Nakon završavanja psihološkog i lekarskog testiranja objavljuju se rezultati kandidata.	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 be stated the health problem or illness that is an obstacle for the candidate to perform successfully work for which has applied. 5.4. After the completion of the psychological and medical test, the results of the candidates are announced.
--	---	--

6. Departamenti për Burime njerëzore është përgjegjës për shpalljen e rezultateve meritore. 7. Të gjitha rezultatet dhe vlerësimet e testit mjekësor duhet të mbahen konfidenciale.	6. Uprava za Ljudske izvore je odgovorna za objavljivanje zaslužnih rezultata. 7. Svi rezultati i ocenjivanja lekarskog pregleda treba da su poverljivi.	6. The Department of Human Resources is responsible for announcing meritorious results. 7. All results and assessments of the medical tests should be kept confidential.
Neni 22 Verifikimi i të kaluarës 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 për Hetime të brendshme dhe verifikim të së kaluarës. 2. Pas përfundimit të verifikimit mbi të kaluarën, Drejtoria për Hetime të brendshme dhe verifikim të së kaluarës 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. Nëse kandidati gjatë verifikimit mbi të kaluarën dështon, nuk do të ketë mundësi të punësohet në Polici.	Član 22 Provera prošlosti 1. Nakon objavljivanja zaslužnog rezultata i rezultata psihološkog i lekarskog testiranja, Sektoru za Rekrutovanja i Selekcije preko Direkcije Osoblja, listu uspešnih kandidata za policijske kadete šalje Direkciji za unutrašnje istrage i proveru prošlosti. 2. Nakon završetka provere prošlosti, Direkcija za unutrašnje istrage i proveru prošlosti, aplikacije sa rezultatom obavljenih provera za svakog kandidata, sa preporukom vraća Sektoru za Rekrutovanje i Selekciju, koja zatim ove rezultate ubacuje u bazi podataka Sektora Rekrutovanja i Selekcije. 3. Ukoliko kandidat tokom provere prošlosti podbaci, neće imati mogućnost zaposlenja u Policiji.	Article 22 Background check 1. After publishing final meritorious result and results from the psychological and medical tests, the Sector of Recruitment and Selection, through the Directorate of Personnel sends the list of successful candidates for police cadets to the Directorate of internal investigations and background check. 2. After completing background check, the Directorate of internal investigations and background checks sends the applications of completed verifications for each candidate by recommendation back to the Sector of Recruitment and Selection, which uploads these results in the data base of the Sector of Recruitment and Selection. 3. If the candidate fails during background verification, he/she will not be able to be employed in Police.

4. Lista e kandidatëve të suksesshëm të cilët ftohen për nënshkrimin e kontratës për punësim duhet të dërgohet brenda 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 për kadet policor

1. Kadeti policor lidh kontratë të punës para se të filloj vijimin e trajnimit themelor. Sipas Aneksit 1 dhe Kontratën për kadet policor.

2. Pas nënshkrimit të kontratës për punësim, kandidatit 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 kandidati nuk e fillon trajnimin themelor brenda tri (3) ditëve pa arsye, konsiderohet se kandidati është tërhequr.

4. Nëse kadeti policor gjatë vijimit të trajnimit themelor sëmurët dhe merr pushim mjekësor, atij do t'i jepet

4. Lista uspešnih kanidata koji dobijaju poziv za potpisivanje ugovora za zapošljavanje, treba se postati u roku od pet (5) dana pre početka obuke u Diviziji Obuka koja je odgovorna za organizovanje, održavanje i odvijanje obuke.

Član 23
Ugovor o zapošljavanju za policijske kadete

1. Policijski kadet sklapa radni ugovor pre nego što počne sa osnovnom obukom. Vidi Aneks 1 i Ugovor za policijske kadete.

2. Nakon potpisivanja ugovora o zapošljavanju, kandidatu se daje pozivnica od Sektora za Rekrutovanje i Selekciju za pohađanje osnovne obuke za opštu policiju. Ova se obuka odvija u Kosovskoj Akademiji za Javnu Bezbednost, dok se obuka realizuje od policijskog osoblja Divize Obuka.

3. Ukoliko kandidat ne započne osnovnu obuku u roku od tri (3) a da nema opravdanje za to, smatra se da je odustao.

4. Ukoliko sepolicijski kadet tokom pohađanja osnovne obuke razboli i ide na bolovanje, njemu se pruža mogućnost da se

4. The list of successful candidates invited to sign in the contract of employment should be sent within (5) days before the training begins in the Training Division which is responsible for organizing, maintaining and developing the training.

Article 23
Employment Contract for police cadets

1. The police cadet enters into an employment contract before starting the basic training. In accordance with the Annex 1 and the Contract for Police Cadets.

2. After signing the employment contract, invitation will be sent to the candidate 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 conducted by the police personnel from the Training Division.

3. If the candidate does not start the basic training within three (3) days without any reason, it is considered that the candidate withdrew.

4. If the police cadet gets sick and uses a medical leave during the course of basic training, he/she will be given the

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 trajnim, kadetit policor i ndërpritet trajnimi.

5. Kandidati i cili nuk i kryen të gjitha fazat e trajnimit me sukses (edhe pas dhënies se një mundësie të ritestimit) të njëjtit i i shkëputet kontrata e punës.

6. Kadetit policor mund t'i shkëputet kontrata në çdo kohë nëse nuk i përmbahet rregullave dhe procedurave të Policisë.

7. Kandidati i cili e kryen me sukses trajnimin themelor certifikohet si zyrtar policor dhe gjatë ceremonisë së diplomimit duhet ta japë betimin konform dispozitave të parapara me Rregullore për personel dhe administratë në Polici.

Neni 24 **Kontrata për punësim për** **zyrtar policor**

1. Pas certifikimit, kadeti policor lidh kontratë të re me të cilin e vazhdon marrëdhënien e punës me kohë të pacaktuar si zyrtar policor para se të filloj vijimin e trajnimit fushor. Sipas Aneksit 2 dhe Kontratën për zyrtar policor.

u roku od tri (3) nedelje bolovanja izleči. Ako se nakon tri (3) nedelje bolovanja ne izleči i nije u mogućnosti da učestvuje u obuci, policijskom kadetu se prekida obuka.

5. Kandidat koji ne završi uspešno sve faze obuke (i nakon davanja mogućnosti za ponovno testiranje), istom se raskida radni ugovor.

6. Policijskom kadetu se može raskinuti ugovor u svako doba ako se ne pridržava pravilima i procedurama policije.

7. Kandidat koji uspešno završi osnovnu obuku, sertifikuje se kao policijski službenik i tokom ceremonije diplomiranja treba da da zakletvu shodno odredbama predviđenim Pravilnikom za osoblje i administraciju u Policiji.

Član 24 **Ugovor o zapošljavanju za policijske** **službenike**

1. Nakon sertifikovanja, policijski kadet sklapa novi ugovor kojim nastavlja radni odnos na neodređeno vreme kao policijski službenik, pre nego što počne sa poljskom obukom. Prema Aneksu 2 i Ugovor za policijske službenike.

opportunity to recover within three (3) weeks. If after three (3) weeks of medical leave police cadet is not recovered and is unable to attend the training, the training for the police cadet is terminated.

5. The candidate who does not complete successfully all stages of the training (even after the re-testing chance has been given) the work contract is terminated.

6. The police cadet contract can be terminated any time if they do not obey to the Police rules and procedures.

7. The candidate who successfully completes the basic training is certified as police officer and during the graduation ceremony should give oath in accordance with the provisions provided by the Regulation of personnel and administration in Police.

Article 24 **Employment Contract for** **police officers**

1. After certification, the police cadet enters into a new contract with which he/she continues his/her employment for an undetermined period of time as a police officer before starting to attend the field training. See Annex 2 and the Contract for Police Officer.

2. Pas caktimit të vendit të punës, polici i ri është i obliguar ta ndjekë trajnimin fushor, në kohëzgjatje prej dymbëdhjetë (12) muajsh. 3. Polici i ri gjatë trajnimit fushor duhet të tregoj performancë të kënaqshme, me qëllim të përfundimit të trajnimit me sukses. Procedurat gjatë trajnimit fushor dhe vlerësimi i performances për policin e ri janë të parapara në Programin e trajnimit fushor për polic të ri. 4. Polici i ri gjatë trajnimit fushor, i realizon të gjitha të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës sikur të punësuarit e tjerë në Polici”. Neni 25 Marrëdhënia e punës për zyrtarët publik Marrëdhënia e punës për zyrtarët publikë në Policinë e Kosovës rregullohet sipas dispozitave të Ligjit për Zyrtarët Publikë dhe rregulloreve të Qeverisë që burojnë nga ky ligj.	2.Nakon odredjivanja radnog mesta, mlađi policajac je dužan da pohađa poljsku obuku u trajanju od 12 (dvanaest) meseci 3.Mlađi policajac tokom poljske obuke treba da pokaže zadovoljavajuću performansu sa ciljem uspešnog završavanja obuke. Procedure tokom poljske obuke i ocenjivanja performance za mlađjeg policajca su predviđjene programom poljske obuke za mlađe policajce. 4. Mlađi policajac tokom poljske obuke, realizuje sva prava i obaveze iz radnog odnosa kao ostali zaposleni u Policiji. Član 25 Radni odnos za javne službenike Radni odnos za javne službenike u Policiji Kosova se reguliše prema odredbama Zakona o Javnim Službenicima i pravilnicima Vlade koji proizilaze iz ovog zakona	2.After the new police officer is assigned to the workplace, he/she is obliged to attend the field training in duration of twelve (12) months 3.The new police officer during the field training must display satisfactory performance, in order to complete the training successfully. Procedures during field training and performance evaluation for new police officers are provided in the new police officers field training Program. 4. The new police officer during the field training, has all the rights and obligations from the work relation as other police employees. Article 25 Work relation for public officials The work relationship for public officials in the Kosovo Police is regulated according to the provisions of the Law on Public Officials and the Government's regulations stemming from this law.
---	--	---

Neni 26 Kartela identifikuese	Član 26 Identifikaciona kartica	Article 26 Identification Card
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. 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.	1. Celo policijsko osoblje treba da se snabdeva sa identifikacionom karticom, na kojoj treba da bude slika, lični podaci radnika kao i drugi podaci. Radnici su dužni da tokom radnog vremena, odnosno tokom boravka u objektima policije, nose identifikacionu karticu. 2. Uprava Ljudskih Izvora je dužna da jedan primerak IK, radni ugovor i broj žiroračuna u banci radnika šalje u Direkciju za Budžet i Finansije. 3. Identifikaciona kartica sadrži sve elemente bezbednosti. 4. Dizajn i svi elementi bezbednosti identifikacione kartice se odobravaju od Generalnog Direktora Policije.	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. 3. Identification card contains all safety elements. 4. Design and safety elements of identification card are approved by the general director of Police.

KAPITULLI V PAGA DHE SISTEMIMI I PERSONELIT TË POLICISË Neni 27 E drejta në pagë dhe e shpërblimit 1. Paga bazë, shtesat për rrezikshmërinë në punë, puna jashtë orarit, gjatë festave, shujtë ditore, (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 dhe në Ligjin e Pagave për zyrtarët publik. 2. Personeli i Policisë përfiton shtesë vjetore për performancë bazuar në rezultatet vjetore të vlerësimit të punës, ashtu siç e parasheh Rregullorja(QRK) Nr.08/2023 për Shtesat për të punësuarit në sektorin publik. Neni 28 Sistemimi i personelit 1. Sistemimi dhe transferi i personelit policor bëhet për vendet dhe detyrat e punës bazuar në Strukturën Organizative të Policisë dhe listën e personelit të autorizuar	V POGLAVLJE LIČNI DOHODAK I RASPOREDJIVANJE POLICIJSKOG OSOBLJA Član 27 Pravo na platu i na nagradu 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 Policij i Zakona o Platama za javne službenike. 2. Osoblje policije dobija godišnji dodatak za performansu na osnovu godišnjih rezultata ocenjivanja rada, onako kako predvidja Pravilnik (QRK) Br.08/2023 o Dodacima za zaposlene u javnom sektoru. Član 28 Rasporedjivanje osoblja 1. Rasporedjivanje i premeštaj policijskog osoblja, vrši se za položaje i dužnosti rada, na osnovu Organizacione Strukture Policije i liste ovlašćenog osoblja.	CHAPTER V SALARY AND DEPLOYMENT OF THE POLICE PERSONNEL Article 27 The right on salary and awards 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 and Law on Salaries of Public Officials. 2. Police personnel benefits from an annual performance allowance based on the annual results of the work evaluation, as provided for in Regulation (QRK) No. 08/2023 on Allowances for employees in the public sector. Article 28 Personnel deployment 1. The deployment and transfer of the police personnel is done for the positions and duties of work based on the Organizational Structure of Police and on the list of authorized personnel.
---	--	---

2. Pas certifikimit, polici i ri lidh kontratë të re të punës dhe sistemohet 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 njësisë 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 nga vendi i tyre i punës, pa analizë dhe vlerësim të performancës.	2. Nakon svakog sertifikovanja, mlađji policajac sklapa novi ugovor rada i raspoređuje se na radnom mestu 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. Osoblju policije se garantuje zaštita protiv bilo kojeg neopravdanog ili nepotrebnog udaljavanja ili premeštaja od njihovog radnog mesta, bez analize i ocene performanse.	2. After certification, the junior police officer enters into a new employment contract and is deployed in the workplace by decision of the Director of Personnel. 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, that is responsible for personnel management. 4. In case of assigning or deploying employees in vacant 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 without any prior analysis of performance evaluation.
--	---	--

Neni 29 Sistemimi me pëlqimin e zyrtarit dhe punëdhënësit	Član 29 Sistematizacija uz saglasnost službenika i poslodavca	Article 29 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.sipas kërkesës personale të zyrtarit pas miratimit të kërkesës nga Njësia e cila e liron dhe Njësia e cila e pranon zyrtarin. 2. Autoritet vendimmarrës për transfer me kërkesë të policëve dhe rreshterëve në nivel lokal të organizimit janë Drejtorët Rajonal. Pas pëlqimit të drejtorëve rajonal, vendimin për transfere të tilla e lëshon Drejtoria e Personelit konform Strukturës Organizative dhe Listës së autorizuar të personelit të Policisë 3. Autoritet vendimmarrës për transfer me kërkesë të policëve dhe rreshterëve prej një Drejtorie/Njësi organizative në një Drejtori/ Njësi tjetër në nivel lokal apo qendrorë janë eprorët më të lartë, Drejtori i Divizionit, Drejtori i Departmentit ose	1. Uz saglasnost službenika i poslodavca, službenik se može sistematizovati iz jednog na drugo radno mesto na osnovu sledećih: 1.1.izbora kandidata prema unutrašnjoj proceduri konkurisanja za slobodan položaj u Policiji, i 1.2.na lični zahtev službenika posle odobrenja zahteva od Jedinice koja ga oslobađa i Jedinica koja prima službenika. 2. Organ odlučivanja za transfer sa zahtevom policajaca i vodnika na lokalnom nivou organizovanja su Regionalni Direktori. Posle odobrenja regionalnih direktora, rešenje o takvim transferima izdaje Direkcija za Osoblje shodno Organizacionoj Strukturi i Ovlašćene Liste Osoblja Policije. 3. Organ odlučivanja za transfer sa zahtevom policajaca i vodnika iz jedne Dierkcije/Organizacije jedinice u drugu Direkciju/Jedinicu na lokalnom ili centralnom nivou su najviše starešine, Direktor Divizije, Direktor Uprave ili	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, approval of the request by the Unit releasing and the unit receiving the officer. 2.The decision-making authority for the transfer at the request of police officer and sergeants at the local level of the organization is the Regional Directors. After the consent from the regional directors, the decision on such transfers is issued by the Directorate of Personnel in accordance with the Organizational Structure and the Authorized List of Police Personnel 3. The decision-making authority for the transfer at the request of police officer and sergeants from one Directorate /Organizational Unit to another Directorate/ Unit at the local or central

Zëvendës drejtori i Përgjithshëm ku është Njësia organizative. Pas pëlqimit të eprorëve të lartë, vendimin për transfere të tilla e lëshon Drejtoria e Personelit konform Strukturës Organizative dhe Listës së autorizuar të personelit të Policisë	Zamenik Generalnog Direktora gde je Organizaciona Jedinica. Nakon odobrenja viših starešina, rešenje o takvim transferima izdaje Direkcija Osoblja shodno Organizacione Strukture i ovlašćene liste osoblja policije.	level are the highest superiors, the Director of the Division, the Director of the Department or the Deputy General Director where the organizational Unit is located. After the consent of the superiors, the decision on such transfers is issued by the Directorate of Personnel in accordance with the Organizational Structure and the authorized List of Police Personnel.
4. Autoritet vendimmarrës për transfer me kërkesë të togerëve është Drejtori i Departementit përkatës.	4. Organ odlučivanja za transfer sa zahtevom poručnika je Direktor relevantne Uprave.	4. The decision-making authority for transfer at the request of lieutenants is the Director of the relevant Department.
5. Autoritet vendimmarrës për transfer me kërkesë të zyrtarëve nga Kapiten e më lart është Drejtori i Përgjithshëm.	5. Organ odlučivanja za transfer sa zahtevom službenika od Kapetana pa navise je Generalni Direktor.	5. The decision-making authority for transfer at the request of officials from Captain and above is the General Director.
6. Punonjësi i policisë, i cili konkurron 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.	6. Policijski radnik, koji konkuriše u neku osetljivu (specijalizovanu) jedinicu u okviru organizativne structure Policije Kosova, i koji uspešno vrši sva testiranja i intervjue predviđene konkursom, pre izbora i početka rada u toj jedinici, na zahtevu odgovornog jedinice, prema njemu se vrši i provera prošlosti.	6. Police employee, who applies in any sensitive unit (specialized) within the organizational structure of Kosovo Police, and who successfully completes all foreseen testes and interviews according to the competition, prior of selection and starting work in that position, by the request of the supervisor of unit, against him shall be conducted the background verification.
7. Punonjësi i Policisë i cili ka kryer trajnime të specializuara me investim të Policisë, ai është i obliguar të qëndroj në njësinë përkatëse për të cilën ka kryer specializim jo më pak se pesë (5) vite. Nëqoftëse punonjësi jep dorëheqje prej policisë pa kaluar pesë (5) vite, është i	7. Radnik policije koji je završio specijalizovane obuke investicijom policije, dužan je da ostane u relevantnoj jedinici za koju je završio specijalizacije, ne manje od pet (5) godina. Ukoliko radnik daje ostavku iz policije a da nisu prošle pet godine, on je dužan da proporcionalno	7. The Police employee who has completed specialized training with the investment of the Police is obliged to stay in the relevant unit for which he has completed specialization no less than five (5) years. If the employee resigns from the police

obliguar që të bëjë kompensimin proporcional për investimin e tij gjatë kryerjes së trajnimit dhe në përputhje me kontratën e nënshkruar me Divizionin e trajnimeve.	nadoknadi njegovu investiciju tokom završavanja obuke i u skladu sa potpisanim ugovorom sa Divizijom obuka.	before five (5) years, he is obliged to make proportional compensation for the investment during the training and in accordance with the contract signed with the Training Division.
8. 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 dhe aktet tjera nënligjore mbi procedurat e verifikimit të sigurisë.	8. Policijsko osoblje koji rade i oni koji konkurišu u jedinici u kojima imaju pristup poverljivim informacijama, na osnovu Zakona o Klasifikaciji Informacije i proveru prošlosti, neophodno je da se podvrgnu proveru prošlosti, kako određuje zakon i ostali podzakonski akti o procedurama provere bezbednosti.	8. Police personnel who works and the ones who apply 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 sublegal acts on the Procedures of Verification of Security.
Neni 30 Sistemimi për kohë të caktuar apo për kohë të pacaktuar pa pëlqimin të punonjësit	Član 30 Sistemiranje na određeno ili neodređeno vreme bez saglasnosti radnika	Article 30 Deployment without the consent of the employee for the determined or undetermined period of time
Sistemimi pa pëlqim të punonjësit	Sistemiranje bez saglasnosti radnika	
1. Personeli policor për shkak të nevojave operationale të shërbimit, pa pëlqimin e tij/saj, mund të sistemohet për kohë të caktuar-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	1. Policijsko osoblje, zbog operacionalih potreba službe, bez njegove/njene saglasnosti može, da se sistemira na određeno vreme sa jednog na drugo radno mesto. 2. U slučajevima vanrednog stanja, radnik bez njegove saglasnosti može da se sistemira na određeno vreme na radno mesto sa nižim položajem od onog kojeg je	1. Police personnel, as a result of operational needs of the service, without their consent, may be deployed for a determined time from a work position to another one. 2. In case of an extraordinary circumstances, the employee without his consent may be deployed for a determined period in a position in a lower rank than the previous position. The decision-

pozita të cilën e ka pasur. Autoriteti vendimmarrës është Drejtori i Përgjithshëm i Policisë. 3.. Përveç sistemimit/transferit nga paragrafët paraprak të 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 policor me gradën e togerit është në kompetencë të Drejtorit të Divizionit, Departamentit, Zëvendës Drejtorit si njësi organizative përkatëse në të cilin punon zyrtari policor. 4.Autoriteti vendimmarrës për sistemimin-e personelit të policisë me gradën-Kapiten, Major, Nënkolonel, Kolonel , Drejtor Departamenti dhe pozitat drejtuese është Drejtori i Përgjithshëm i Policisë, ndërsa Drejtoria e Personelit lëshon vendim. 5. Dispozitat e paragrafit 1, 2, 3, 4 të këtij neni nuk vlejné 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.	imao. Organ odlučivanja je Generalni Direktor Policije. 3. Osim sistemirnaja/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 je u nadležnosti Direktora Divizije, Uprave, Zamenika Direktora kao relevantna organizaciona jedinica u kojoj radi policijski službenik. 4. Organ odlučivanja za sistemiranje osoblja policije sa činom Kapeta, Majora, Potpukovnika, Pukovnika,Direktora Uprave je Generalni Direktor, dok Direkcija Osoblja izdaje rešenje. 5.Odredbe stava 1, 2, 3, 4 ovog člana ne vrede za komandire policijskih stanica i podstanica u sredinama gde je srpska zajednica većinska etnička zajednica, koji se imenjuju direktno od Ministarstva Unutrašnjih Poslova, shodno odredbama člana 42 Zakona o Policiji Kosova.	making authority is the General Director of Police. 3. 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 under the competency of the Director of the Division, Department, deputy Director as a respective organizational unit where the officer works. 4. The decision-making authority for the deployment of police personnel with the ranks of Captain, Major, Lieutenant Colonel, Colonel, Department Director and management positions is the General Director of Police, while the Personnel Directorate issues a decision. 5.The provisions of the paragraph 1, 2, 3, 4 of this article are not applicable 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.
---	---	---

6. Sistemimi i personelit policor do të rregullohet më në detaje me PSO nga Drejtoria e Personelit.	6. Sistematizacija policijskog osoblja detalnije će se uređivati OSP-om od strane Direkcije za osoblje.	6. Deployment of the police personnel will be regulated in details by SOP from Directorate of Personnel.
7. Afati i kohëzgjatjes së sistemimit për kohë të caktuar është më së shumti gjashtë (6) muaj brenda një viti. Në rast vazhdimi me aprovim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë.	7. Rok vremenskog trajanja sistemiranja na odredneo vreme je najviše šest 6 meseci unutar jedne godine u slučaju produžavanja sa odobnjem Generalnog Direktora.	7. The period of deployment for determined period is not more than six(6) months within a year. in case of extension with the approval of the General Director of Police.
8. Personeli i sistemuar për kohë të caktuar sipas paragrafit 2 deri 4 të këtij neni i gëzon të gjitha të drejtat dhe beneficinet nga pozita e mëparshme.	8. Privremeno sistemirano osoblje na određeno vreme prema članu 2 do 4 ovog člana ima sva prava i koristi beneficije od prethodnog položaja.	8. The personnel deployed for a determined period according to the paragraph 2 and 4 of this article enjoys all the rights and benefits from the previous position.
9. Sistemimi i personelit policor sipas pikës 1 dhe 2 të këtij neni mund të bëhet më së shumti një gradë/pozitë më të ultë.	9. Sistematizacija policijskog osoblja prema tačke 1 i 2 ovog člana može se vršiti najviše za jedan čin/položaj niži.	9. Deployment of the police personnel according to the point 1 and 2 of this Article may be done up to one lower rank/position.
10. 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.	10. 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.	10. 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 an official weapon is legally taken.
11. Nëse për shkaqe shëndetsore zyrtari policor sistemohet në ndonjë pozitë/detyrë më të lehtë që i përshtatet gjendjes së tij/saj shëndetësore, atëherë të njëjtit i takon shtesa e rrezikshmëris ekuivalente me detyrën të cilën do ta ushtroj.	11. 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.	11. 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 exercised.

12. E punësuar gjatë kohës së shtatzënisë, pushimit të lehonisë, e punësuar me fëmijë deri në moshën tri (3) vjeç, prindi i vetëm me fëmijë nën moshën pesë (5) vjeç, prindi i punësuar me fëmijë me aftësi të kufizuar, i punësuar nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeç si dhe i punësuar me aftësi të kufizuara, nuk mund të sistemohen jashtë vendbanimit të tyre, pa pëlqimin e tyre.

13. Sistemimi për kohë të caktuar i zyrtarit policor sipas paragrafit paraprak 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 31 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;

12. Zaposlena tokom trudnoće, prodirskog odsustva, zaposlena sa decom do tri (3) godina starosti, samohrani roditelj sa decom ispod pet (5) godina starosti, zaposleni roditelj sa detetom ograničene sposobnosti, zaposleni ispod osamnaest (18) godina kao i zaposleni sa ograničenim sposobnostima, ne mogu se sistemirati van njihovog mesta staovanja bez njihove saglasnosti.

13. Sistemiranje na određeno vreme policijskog službenika prema prethodnom stavu ovog člana zbog teške bolesti, na osnovu utvrdjenja zdravstvene komisije i preporuke Direkcije za Zdravstvene službe može se osloboditi od nošenja uniforme i policijske opreme.

Član 31 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;

12. The employee during pregnancy, maternity leave, employee with children up to three (3) years of age, single parent with children under five (5) years of age, employed parent with disabled children, employee under the age of eighteen (18) as well as the employee with disabilities, cannot be deployed outside their location of residence, without their consent.

13. Deployment for a determined period of police officer according to the previous paragraph 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 31 Deployment in a lower/higher 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 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.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. 1.4.zhvillimin e hetimeve penale dhe procedurës disiplinore dhe 1.5.shqiptimin e masës disiplinore. 2. Me rastin e sistemimit nga nënparagrafi 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. 3. Transferi nga nënparagrafi 1.4, e paragrafit 1, zgjat deri në përfundim të hetimeve disiplinore. 4. 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 gradat.	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. 1.4. odvijanjem krivične istrage i disciplinskog postupka; i 1.5. izricanjem disciplinske mere. 2. Prilikom sistematizacije iz pod stava 1.3 prethodnog stava, radnik treba da se sistematizira na radno mesto koje odgovara ili se prilagodi njegovoj sposobnosti ili njegovim zdravstvenim izmenama. 3. Sistematizacija iz pod stava 1.4 pr stava 1, traje do okončanja disciplinskih istraga. 4. 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.	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.conduct of criminal and disciplinary investigations; and 1.5.Imposing the disciplinary measure. 2. In case of deployment from the sub-paragraph 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. 3. The transfer from the sub-paragraph 1.4 and paragraph 1 lasts up to the end of the disciplinary investigations. 4. 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.
---	--	--

Neni 32 Sistemimi si rezultat i ristrukturimit apo riorganizimit	Član 32 Sistematizacija kao rezultat restrukturiranja ili reorganizovanja	Article 32 Deployment as a result of restructuring or reorganization
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 kusht që vendi i ri i punës t'u përgjigjet kushteve dhe kriterëve të përcaktuara në nenin 28 (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.	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 novo radno mesto odgovara uslovima i kriterijumima predviđeni članom 28 (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 beneficije iz predhodnog položaja.	1. Police personnel in case of restructuring, reorganizing or change of the organizational structure may be deployed in another work place or position of the level of the same job (parallel-horizontal transfer), provided that the new vacancy is suitable to conditions and criteria determined by the Article 28 (Deployment of personnel) of this administrative instruction. 2. If due to the restructuring or reorganizing of Police there are no vacant-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. 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 33 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 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.	4. Sistematizacija policijskog osoblja prema tačke 1 i 2 ovog člana može se vršiti najviše za jedan manji čin/položaj. Član 33 Stavljanje osoblja na raspolaganju 1. Policijsko osoblje može zbog restrukturiranja ili reorganizovanja Policije, bolesti i istrage da se postavi na statusu 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 angažuje od strane nadzornika za izvršenje zadataka u skladu sa činom ili kvalifikacijom koje ima.	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 33 Putting the staff into available status 1. Police personnel due to restructuring or reorganizing of Police, due to disease or investigations may be given the available status. 4. 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.
Neni 34 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.	Član 34 Odredjivanje vršioca dužnosti 1. Kada potrebe službe zahtevaju popunjavanje nekog slobodnog radnog mesta onda odlukom generalnog direktora Policije, privremeno se odredjuje vršioc dužnosti.	Article 34 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, in case

2. Ushtruesi i detyrës caktohet për periudhën kohore në kohëzgjatje deri në gjashtë (6) muaj, ne rast vazhdimi me aprovim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë.	2. Vršioc dužnosti određuje se za vremenski period u trajanju do šest (6) meseci u slučaju produžavanja sa odobrenjem Generalnog Direktora Policije.	of extension with the approval of the General Director of Police.
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 3 muaj.	3. Ukoliko zbog objektivnih razloga, u predviđenom roku iz predhodnog stava, ne može se vršiti izbor kandidata, onda Generalni Direktor Policije može produžiti mandat vršiocu dužnosti najviše i za tri mjeseci ili da imenuje nekog drugog vršioca dužnosti za 3 meseca.	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 months period.
4. Në rastet kur ndaj personelit policor zhvillohen hetime penale, caktimi i ushtruesve të detyrës zgjatet deri në përfundimin e procedurës penale.	4. Ukoliko protiv policijskog osoblja odvijaju se krivične istrage, određivanje vršioca dužnosti traje do okončanja krivičnog postupka	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. 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.	5. Odgovorni PK-a treba da se staraju da u okviru mogućnosti, slobodna radna mesta popunjavaju sa radnicima na neodređeno vreme prema redovnom postupku izbora.	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. Caktimi i ushtruesit të detyrës mund të bëhet më së shumti për një gradë/pozitë më të lartë.	6. Određivanje vršioca dužnosti se može uraditi najviše za jedan viši čin/položaj.	6. Appointing the acting position can be maximum for one rank/position up.
7. Përgjashtimisht, paragrafit 6 të këtij neni, Major e me lart mund të behët/caktohet, ushtrues detyre dhe pa afat te caktuar edhe	7. Izuzev, stava 6 ovog člana, Major i više može da postane/određuje, vršioc dužnosti i bez određenog roka i dva	7. Exceptionally, paragraph 6 of this article, Major and above may become/appointed in acting position

dy grada/pozita me lart, me aprovim të Drejtorit të Përgjithshëm. 8. 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 35 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 mund të zgjatë më së shumti tridhjetë (30) ditë. 3. Përjashtim nga paragrafi 2 zëvendësimi në detyrë mund zgjatë më shumë se tridhjetë (30) ditë. Kur zëvendësimi zgjat më shumë se tridhjetë (30) ditë vlejné rregullat e njëjta nga neni 30, paragrafi 8. Neni 36 Autoriteti vendimmarrës për sistemimin apo transferimin e personelit të Policisë	čina/položaja više, uz odobrenja Generalnog Direktora. 8. Vršioć dužnosti uživa sva prava i beneficije koje su pripadale radniku koji je bio ranije u tom položaju. Član 35 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 dužnosti može da traje najviše trideset (30) dana. 3. Izuzetak iz stava 2, zamena na dužnosti može da traje više od trideset (30) dana. Kada zamena traje više od trideset (30) dana, važe ista pravila iz člana 30, stav 8. Član 36 Odlučujući autoritet za sistematizaciju ili premeštanje osoblja Policije	for the undetermined period of time as well, for two ranks above, by the approval of the General Director. 8. The person acting in position enjoys all the rights and benefits that belonged to the person who was in that position previously. Article 35 Substitution of the position 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 may last at least thirty (30) days. 3. Exception from paragraph 2 of this article, when the substitution of the position lasts more than thirty (30) days. When the substitution lasts more than 30 days the same rules from article 30, paragraph 8 apply. Article 36 Decision-making authority for deployment or transfer of Police personnel
---	---	--

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë është autoritet vendimarrës për transferimin e 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, të cilat vendime i nxjerr Drejtoria e Personelit, përveç sistemit, 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 bazuar në Ligjin 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, drejtori të 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 drejtoria e personelit nxjerr vendim.	1. Generalni Direktor Policije je organ odlučivanja za premeštaj policijskog osoblja u visokom položaju upravljanja u Policiji kao što su: direktori departmana, direktori divizija, direktori direkcija na centralnom i regionalnom nivou, zamenici regionalnih direktora Policije, komandiri policijskih stanica i podstanica, rešenja koja izdaje Direkcija Osoblja, osim sistematizacije, odnosno imenovanja komandira policijskih stanica i podstanica po opštinama gde je srpska etnička zajednica veća po broju, koje imenjuje ministar Unutrašnjih poslova (na osnovu 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 Direkcija za osoblje izdaje rešenja.	1. General Director of Police is the decision making authority of the 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 (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. 4. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë është autoritet vendimarrës për caktimin e secilit zyrtar të policisë në një vend të punës apo transferimin prej një vendi në vendin tjetër 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. 4. Generalni Direktor Policije je organ odlučivanja za odredjivanje svakog policijskog službenika na jedno radno mesto ili njegov transfer sa jednog na drugo 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. 4. The General Director of Police is the decision-making authority for the assignment of each police officer to a workplace or transfer from one position to another position, regardless of level, position or rank.
Neni 37 Punësimi jashtë detyrës 1. Të punësuarit në Polici, pas përfundimit të orarit të rregullt të punës, kanë të drejtë të angazhohen në institucione, organizata tjera si dhe në rastet kur zyrtarët mund të jenë investitor, pronar dhe/ose aksionar, bazuar 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.	Član 37 Zapošljavanje van dužnosti 1. Zaposleni u Policiju nakon završetka redovnog radnog vremena, imaju pravo da se angažuju na drugim institucijama ili organizacijama kao i slučajevima kada službenici mogu biti investitori, vlasnici ili/i deoničari 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	Article 37 Off-duty Employment 1. Employees in Police, after the end of the regular working hours, have the right of engaging in other institutions or organizations, as well as in cases where officers can be investors, owners and/or shareholders, based on 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

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, bartja e automjeteve të përfshira në kundërvajtje apo ndonjë punë tjetër, ku i punësuari mund të veprojë nën autoritetin policor; 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; 2.3.Puna për kryerjen e së cilës nevojitet përdorimi i uniformës zyrtare të Policisë, ndonjë pjesë të uniformës apo të pajisjeve të Policisë; 2.4.Punësimi si trupor apo agent i sigurisë personale për ndonjë zyrtar të partive politike. 2.5.Punësimi në ndërmarrjet që si veprimtari kanë shitblerjen e librave apo revistave me përmbajtje	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, prenos vozila uključeni na prekršaje ili na neki drugi posao gde zaposleni može delovati pod policijskim autoritetom; 2.2. Posao koje obuhvata istrage radnika za privatni sektor ili neko zaposlenje koji može da zahteva pristup na policijske informacije, na dosjee, podatke ili na druge usluge kao uslov za zapslenje; 2.3. Posao za čije vršenje potrebna je upotreba službene policijske uniforme, neki deo policijske uniforme ili opreme Policije; 2.4. Zaposlenje kao telohranitelj ili agent lične bezbednosti za nekog službenika političkih partija. 2.5. Zaposlenje na preduzećima koja kao delatnost imaju kupoprodaju	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: 2.1Employment when it is required the provision of the services of monetary payments, carrying the vehicles involved in offences or any other work when the employee may act under the police authority; 2.2A 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; 2.3A job which in order to be performed the official Police uniform, any part of uniform or other Police equipment needs to be used; 1.10 Employment as a bodyguard or personal security agent of any officer of political parties. 1.11 Employment in enterprises which have as their activity the market with pornographic books or magazines,
--	---	---

pornografike, mjete apo video seksuale, që ofrojnë argëtim apo shërbim të ndonjë natyre seksuale dhe bixhozi; 2.6. Çfarëdo punësimi ku veprimtari kryesore ka shitjen, prodhimin apo transportimin e prodhimeve alkoolike si dhe puna në ndonjë ndërmarrje që merret me veprimtari bixhozi. Neni 38 Punësimi dytësor 1.Zyrtarët policorë mund të angazhohen në punë dytësore, 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 39 Kufizimet e punës dytësore	knjiga ili časopisa sa pornografskim sadržajem, seksualni video ili sredstva, koje pružaju zabavu ili uslugu neke seksualne prirode i kockanja. 2.6. Bolo koje zapošljavanje gde je glavna delatnost prodaja, proizvodnja ili prevoz alkoholnih proizvoda kao i poslovi u nekom prerdzecu koje se bave delatnošću kocke. Član 38 Sekundarno zapošljavanje 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 39	sexual means or videos, which provide entertainment or service of any sexual nature and gambling. 1.12 Any employment where the main activity is the sale, production or transportation of alcoholic products, as well as work in any enterprise dealing with gambling activities. Article 38 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 39 Secondary work limitations
---	---	---

1. Të punësuarit në Polici nuk mund të angazhohen në punë dytësore derisa nuk e kanë përfunduar me sukses periudhën e punës provuese. 2. Për punë dytësore, i punësuari duhet të dëshmojë performancë të mirë, sipas mundësive në përputhje me gradën, në realizimin e detyrave të punës në Polici. 3. Të punësuarit në Polici nuk mund të angazhohen në punë dytësore kur gjenden nën masën e suspendimit dhe kur ka rekomandim nga DSHSH për lirim nga sforcimet fizike. Neni 40 Aprovimi i kërkesave për punë dytësore dhe për punë jashtë detyrës zyrtare 1. Njësia për punë dytësore në Polici është përgjegjës për administrimin e kërkesave për punë dytësore dhe punë jashtë detyrës zyrtare. Kjo njësi duhet të paraqesë kërkesat për punë dytësore ose jashtë detyrës për aprovim te Drejtori i Divizionit për Personel dhe Administratë apo i autorizuari i tij. Në rast të dyshimeve për konflikt interesi merret mendimi nga zyrtari përgjegjës për konflikt interesi.	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 dokazuje dobru performansu po mogućnosti u skladu sa činom u ostvarivanju radnih zadataka u Policiji. 3. Zaposleni u Policiji ne mogu se angažovati na sekundarni rad dok su pod merom suspenzije, i kada postoji preporuka iz DZS za poštudu od fizičkih napora. Član 40 Odobrovanje zahteva za sekundarni rad i rad van službene dužnosti 1. Jedinica za sekundarni rad u Policiji je odgovoran za administriranje zahteva za rad van dužnosti ili za sekundarni rad. Ova jedinica treba da podnese zahteve za sekundarni rad ili rad van dužnosti za odobrenje kod direktora Divizije za osoblje i administraciju ili kod njegovog ovlašćenog. U slučaju sumnji za sukob interesa, uzima se mišljenje od nadležnog službenika za sukob interesa.	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 prove good performance, in accordance with the rank possibly, in implementing work duties in Police. 3. Employees in Police may not be engaged in secondary jobs while they are under the suspension measure and when there is a recommendation from the DHS for release from physical strains. Article 40 Approval of requests of a secondary job and Off-Duty jobs 1. The Unit of secondary jobs in Police is responsible for administering the requests for off-duty jobs or secondary jobs. This unit must present requests for secondary jobs and off-duty jobs for approval to the director of Division of Personnel and Administration or his authorized. In case of doubts about conflict of interest, the opinion is taken from the official responsible for conflict of interest.
--	---	---

2. Punonjësit e interesuar për t'u angazhuar në punë dytësore dhe punë jashtë detyrës zyrtare duhet të plotësojnë formularin përkatës. Çdo kërkesëdo t'u nënshtrohet procedurave të Policisë për marrjen e aprovimit për punë jashtë detyre apo punë dytësore. 3. I punësuar mund të angazhohet në punë dytësore apo punë jashtë detyrës zyrtare maksimum njëzet e katër (24) orë brenda javës, ose nëntëdhjetë e gjashtë (96) orë brenda muajit. 4. Orari i punës jashtë detyrës zyrtare 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 dytësore, 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.	2. Zainteresovani radnici da bi se angazovali 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 angazovati van na sekundarni rad ili van službene dužnosti maksimalno dvadeset četiri (24) časa u toku nedelje ili devedeset i šest (96) časova u toku meseca. 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 angazovan na rad van dužnosti, osim angazovanja 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	2. The interested employees to be engaged in off-duty jobs or secondary jobs must fulfill a proper form. Any request will be submitted to procedures of Police for taking the approval of off-duty jobs or secondary jobs. 3. The employee may be engaged in off-duty jobs or secondary jobs in a maximum of twenty four (24) hours within the week, ninety six (96) hours within a month. 4. The off-duty working hours 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 off-duty jobs, excluding the engagement in secondary jobs, must respond to calls in case of emergency, and must consider that he may have to leave his off-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. Automjetet zyrtare nuk mund të përdoren gjatë punës dytësore, pa miratim paraprak të drejtorit të përgjithshëm të Policisë apo i autorizuari i tij. Neni 41 Shfuqizimi i vendimit për punë dytësore dhe punë jashtë detyrës zyrtare 1. Në të gjitha rastet kur vërtetohet se i punësuar në Polici, gjatë angazhimit në punë dytësore ose punë jashtë detyrës, ka bërë shkelje të ligjit, akteve nënligjore të Policisë, e që shkelja ndërlidhet drejtpërsëdrejti me punën dytësore dhe jashtë detyrës, kundër tij do të iniciohet procedura hetimore, e pas të gjeturave për shkelje disiplinore do të bëhet procedimi për shfuqizim të vendimit për punësim jashtë detyre apo punësim dytësor. Shfuqizimin e vendimit e bën autoriteti miratues. 2. Ndërprerja e ushtrimit të punës dytësore apo punës jashtë detyrës zyrtare,	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 41 Ukidanje odluke za sekundarni rad ili rad van dužnosti 1. U svim slučajevima kada se utvrdjuje da radnik u Policiji, angažovan na sekundarni rad ili na rad van dužnosti, je prekršio Zakon, podzakonske akte Policije, a da se prekršaj direktno povezuje sa sekundarnim radom i radom van dužnosti, protiv njega će se inicirati istražni postupak i nakon nalaza disciplinskih povreda će se pokrenuti postupak ukidanja odluke za zaposlenje van dužnosti ili sekundarni rad. Ukidanje odluke izvršava odobravajući autoritet.	7. Official vehicles may not be used during the secondary job, without previous approval of the General Director of Police or his authorized. Article 41 Abrogation of the decision of secondary jobs and off-duty jobs 1. In all cases where it is proven that the Police employee, while engaged in secondary work or off-duty work, violated the law, Police by-laws, and that the violation is directly related to secondary and off-duty work, against him will be initiated investigation procedures and after the findings of discipline violations it will be proceeded with abrogation of the decision on off-duty employment or secondary employment. The abrogation of the decision is done by the approving authority. 2. The termination of exercising the secondary job or off-duty job, can be done by the employee's request
--	--	--

mund të bëhet edhe me kërkesë të punonjësit. Neni 42 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, DHBVK-së dhe IPK-së, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë merr vendim për transfer prej një vendi në një vend tjetër të punës. Administrimin e këtij vendimin e bën Departamenti i Burimeve Njerëzore. 2. Transferimi nga paragrafi paraprak 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 apo edhe jashtë tyre.	2. Prekid sekundarnog rada ili posla van dužnosti, može se postići i sa zahtevom radnika. Član 42 Premeštaj zbog istraga disciplinskog postupka 1. Radnik Policije, protiv kojeg zbog osnovane sumnje za disciplinsku povredu, započele su disciplinske istrage, dok traju ove istrage, preporukom direktora uprave DUIPP-a i PIK-a, Generalni Direktor Polocije, donosi odluku o premeštaju iz jednog na jedno drugo radno mesto. Administriranje ove odluke izvrši Uprava za ljudske 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 u okviru Uprave, Direkcije ,Sektora ili van njih.	Article 42 The transfer due to 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, DIIBC and KPI, the General Director of Police makes a decision for transfer from a position into 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, sector or even out of them.
---	--	--

Neni 43 Transferi disiplinor 1. Punonjësit të Policisë, ndaj të cilit i është shqiptuar masa disiplinore transfer disiplinor, i njëjti transferohet prej një vendi në vendin tjetër të punës. 2. Me rastin e shqiptimit të masës transfer disiplinor 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 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.	Član 43 Disciplinski premeštaj 1. Radnik Policije, protiv kojeg je izričena disciplinska mera disciplinski premeštaj, isti se premešta sa jednog na drugo radno mesto. 2. Prilikom izričenja mere za disciplinski 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 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.	Article 43 The disciplinary transfer 1. Police employee, against whom the disciplinary measure disciplinary transfer has been imposed, is transferred from one 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 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.
Neni 44 Përfundimi i transferit 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	Član 44 Okončanje premeštaja na odredjeno vreme i vršioca dužnosti 1. Nakon okončanja efektivnog datuma premeštaja na odredjeno vreme ili odredjivanja vršioca dužnosti, radnik treba	Article 44 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

pregaditjes shkollore (kualifikimit) dhe gradës.

2. Është përgjegjësi e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të punonjësit që të përkujdeset për përmbartimin e vendimit mbi sistemin 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.

KAPITULLI VI ORARI I PUNËS, PUSHIMET DHE MUNGESAT NGA PUNA

Neni 45 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,

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 određeno vreme radnika

3. Pravila premeštaja iz stava 1 i 2 ovog člana važe kako za radnike lokalnog tako i za radnike centralnog nivoa Policije.

POGLAVLJE VI RADNO VREME, ODMORI I ODSUSTVA SA POSLA

Član 45 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 određuje u skladu sa potrebama Policije, izuzev određenih zakonskih slučajeva i konkretne specifikacije radnog mesta. Dok, Policija

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 police employees of the local level as well as for employees of the central level.

CHAPTER VI WORKING HOURS, LEAVES AND ABSENCES AT WORK

Article 45 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

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. 4. Nga punonjësit e Policisë kërkohet që të punojnë dyzetë (40) orë në javë, me më së paku një (1) ditë të plotë në njëzet e katër (24) orë pa ndërprerë 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 operacionale të Policisë, nga autoriteti i përcaktuar, dhe nuk mund të zvogëlohet apo të ndryshohet koha me qëllim të shkurtimit të ditës së punës.	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. 4. Od policijskih radnika se zahteva da se radi četrdeset (40) časova nedeljno, najmanje jedan (1) puni dan u 24 neprekidna časova odmor na 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”.	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. Police employees are required to work forty (40) hours a week, with at least one (1) full day in (24) hours uninterrupted 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. Përfshimisht, në rast të nevojave operacionale emergjente, gjendjes emergjente dhe shpalljes së gjendjes së jashtëzakonshme, oraret dhe pushimet e përcaktuara me këtë udhëzim pushojnë të vlejshme. Neni 46 Orari i zgjidhur i punës 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.përmbyshja e detyrave të rëndësishme apo të rregullta të një natyre urgjente; 1.2.përmbyshja e detyrave të cilat janë të domosdoshme për gatishmërinë operacionale 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;	6. Izuzet, u slučaju operativnih emergentnih potreba, emergentnog stanja i proglašenja vanrednog stanja, rasporedi i odmori ovim uputstvom prestaju da važe. Član 46 Produženo radno vreme 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 operacionalu spremnost gde obustava ili prekid tih zadataka bila bi štetna za Policiju; 1.3. izvršavanje zadataka, obustava čijih bi mogla da rizikuje lica ili bih prouzrokovao štetu;	6. Exceptionally, in case of emergency operational needs, state of emergency and the declaration of a state of emergency, the working hours and holidays determined by this instruction cease to be valid. Article 46 Extended working hours 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;
---	---	--

1.4.të ofrojnë 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, punonjësi me anëtar të ngushtë me aftësi të kufizuar dhe prindi vetushqyes 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.	1.4. Da pruža pomoć tokom prirodnih nepogoda i u drugim emergentnim slučajevima; 1.5. da izvršava druge zadatke predviđene zakonom na snazi. 2. Zaposlena žena tokom vremena trudnoće, majka dece mlađe od tri (3) godine, radnik sa užim članom porodice sa ograničenim sposobnostima i samohrani roditelj 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.	1.5.to perform other duties foreseen by the Law into force. 2. A woman employed during pregnancy, a mother with a child under the age of three (3), an employee with a close member with a disability and a single parent cannot be obliged to work longer than the regular working hours and work at night. 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 47 Puna me ndërime 1.Për shkak të nevojave operationale 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	Član 47 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	Article 47 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.

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 deri në kohën për përmbushjen e orëve të punës. Orët e punës ndërmjet orës 22:00 dhe 06:00 numërohen si punë nate. 3. Ndalohet puna e natës dhe punët e rënda për të punësuarat shtatzëna dhe gratë gjdhënëse. 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. Neni 48 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	biu 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 vremena radnih časova. Radni sati od 22:00 do 06:00 računaju se kao rad na noćnoj semeni. 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 mlađjom 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. Član 48 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	2. If the organization imposes the need for shift work, the shifts will usually be scheduled from 07:00 or 08:00 or other convenient time for the start of work, the extension of which will be until the time to fulfill the working hours. Working hours between 22:00 and 06:00 are considered as night work . 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. Article 48 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.
--	---	--

zyrtare, me aprovimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë ose të autorizuarit të tij.	generalnog direktora Policije ili njegovog ovlašćenog.	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 provisions of this administrative instruction.
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 departamentit, duke respektuar dispozitat e këtij udhëzimi administrativ.	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 Uprave, poštovajući odredbe ovog Administrativnog Upustva.	
Neni 49 Orari i veçantë i punës	Član 49 Posebni radni raspored	Article 49 Special working hours
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.	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.	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. 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.	2. Medjutim, zbog delatnosti ovih jedinica, 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 prvidjeno ovim Administrativnim Upustvom.	2. 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.

Neni 50 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 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.	Člani 50 Menadžiranje i odgovornosti 1. Neposredni nadzornik menadžira radni raspored, odmore i druge periode toka rada, da bih se uverio da su svi policijski službenici prisutni na dužnosti i potpuno angažovani svojim zadacima tokom celog vremena, da bih ispunili zahteve misije 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 51 Dolazak na posao	Article 50 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 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.
--	--	--

Neni 51 Vijimi në punë 1.Punonjësit të punësuar në Polici duhet të vijjnë 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 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.	1.Radnici zaposleni u Policiji treba blagovremeno da dolaze na posao i da odlaze sa posla i da odlaze na ručak na određeno 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 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.	Article 51 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 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.
Neni 52 Llojet e pushimeve 1.Punonjësi i Policisë ka të drejtë në llojet vijuese të pushimeve: 1.1.Pushimi vjetor; 1.2.Pushimi mjekësor; 1.3.Pushimi i lehonisë; 1.4.Mungesa nga puna me pagesë;	Član 52 Vrste odmora 1.Radnik Policije ima pravo na sledeće vrste odmora: 1.1.Godišnji odmor; 1.2.Bolovanje; 1.3.Porodiljsko odsustvo; 1.4.Plaćen odsustvo sa posla; 1.5.Roditeljski odmor i 1.6.Neplaćeno odsustvo 1.7.Odmor sa nadoknadom.	Article 52 Types of leaves 1.A Police employee has the right of the following types of leaves: 1.1.Annual leave; 1.2.Sick leave;

1.5.Pushimi prindëror; 1.6.Pushimi pa pagesë dhe 1.7.Pushim me kompensim. Neni 53 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. 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 punonjësi me anëtar të ngushtë me aftësi të kufizuara si dhe personat me aftësi të kufizuara kanë të drejtë në pushim vjetor edhe për dy (2) ditë pune shtesë.	Član 53 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. 2. Produženje godišnjeg odmora određuje se zavisno 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 radnik sa članom uže prodice sa ograničenim sposobnostima kao i osobe 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	1.3.Maternity leave; 1.4.Absence from work with payment; 1.5.Parental leave; 1.6.Leave without payment; 1.7.Leave with compensation. Article 53 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 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 parents and employees
---	--	---

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 të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës. Neni 54 Procedurat për shfrytëzimin e pushimit vjetor 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.	svaki kalendariski 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 postigao pravo za korišćenje godišnjeg odmora zbog prekida radnog odnosa. Član 54 Procedure za korišćenje godišnjeg odmora 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 godišnjji 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 kalendarisku godinu. Izuzetak su policijski kadeti, koji koriste kolektivni godišnji odmor za deo	with a close member with disabilities as well as persons with disabilities are entitled to annual leave for two (2) additional working 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 gained the right to use the annual leave due to termination of employment. Article 54 Procedures of using the annual leave 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
---	---	--

Përfundimisht, për kadet policor, të cilët shfrytëzojnë pushimin vjetor kolektiv për pjesën e fituar, pas përfundimit të pjesës teorike. 2. Pushimi i batur 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 batur nga viti paraprak, për shkak të përmbushjes së detyrave të cilat kanë qenë të domosdoshme, gjendjes emergjente dhe shpalljes së jashtzakonshme ka të drejtë ta shfrytëzon pushimin gjatë periudhës vijuese të vitit kalendarik. Mbikëqyrësi kërkesën e argumentuar e dërgon nëpërmjet Sistemit 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 përgjegjësisë të tyre. Kërkesat e punonjësve për shfrytëzimin e pushimit nuk mund të refuzohen pa arsyetim.	koji im pripada, nakon završetka teoretskog dela. 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, emergentnog stanja i proglašenja vanrednog stanja ima pravo da koristi odmor tokom kalendarske godine. Nadzornik argumentovani zahtev šalje preko Sistema PRIMs. 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.	twelve (12) days may be transferred to the next calendar year. Exceptionally, for police cadets, who use the annual leave collective for the acquired part, after the completion of the theoretical part. 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, state of emergency and declaration of emergency 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. 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
--	--	---

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 pushimit 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 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 55 Pushimi mjekësor 1. Personeli i Policisë, në rast të sëmundjes, për arsye shëndetësore të punonjësit apo anëtarit të ngushtë të familjes, ka të drejtë në pushim mjekësor të rregullt mbi bazën, deri në njëzet (20)	6.U sluchaju da se početna obuka na terenu odlaze preko minimuma perioda obuke, godišnji odmor može da se koristi nakon uspješne 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, izračunatim sa radnim satima. 8. Tačne podatke u vezi sa svim stećenim danima plaćenog odmora i one korišćene od strane radnika Policije, evidentiraju se i 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 55 Bolovanje 1. Policijsko osoblje, u slučaju bolesti, zbog zdravstvenog stanja radnika ili užeg člana porodice ima pravo na redovno bolovanje na bazi do dvadeset (20) radnih dana u toku jedne (1) godine sa nadoknadom od 100% plate.	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 calculated with working hours. 8.Accurate notes related to all leave days with payment gained as well as those used by the Police employee, are registered and 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 55 Sick leave 1.Police personnel, in case of illness, for health reasons of the employee or a close family member, have the right to regular
--	---	--

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 (njëzet) 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 ndërliken 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, 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 të mjekëve në kuadër të Drejtorisë së Shërbimeve Shëndetësore me aprovimin e Drejtorit të Departamentit për burime njerëzore dhe Drejtorit të Përgjithshëm. Mundësia e vazhdimit të punës mjekësore pas dymbëdhjetë (12) muajve, vlenë për rastet malinje, paraliza, dializa, lëndimeve në detyrë, verbimet dhe amputimet për afat të pacaktuar,	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 pune plate može biti od dva (2) do dvanaest (12) meseci, sa mogućnosti produženja ovog vremenskog perioda kao rezultat preporuka posebne Komisije lekara u okviru Direkcije Zdravstvenih Službi, i odobrenjem Direktora Uprave za ljudske resurse i Generalnog Direktora. Mogućnost produženja bolovanja nakon dvanaest (12) meseci, važi za maligne slučajeve, paralize, dialize, povrede na dužnosti, za oslepljenja i amputacije na neodređeno vreme, teške bolesti neurološke i kardiološke prirode.	medical leave over the basis of up to twenty (20) working days within one (1) year with a 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 payment can be from two (2) up to twelve (12) months, with the possibility of extending this period as a result of recommendations of the Special Committee of Physicians within the Directorate of Health Services with the approval of the Director of the Department of Human Resources and the General Director. The possibility of extension for medical leave after twelve (12) months, applies to malignant cases, paralysis, dialysis, injuries on duty, blindness and amputations for an indefinite period,
--	---	---

sëmundjet e rënda të natyrës neurologjike dhe kardiologjike. 4. Klasifikimi i sëmundjeve profesionale, kriteret dhe standardet mjekësore për testimet mjekësore periodike për Njësitë e Specializuara dhe personelit tjetër të Policisë bëhet me PSO nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore. 5. 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 mungesa e lajmëruar nga puna zgjat më shumë se tri (3) ditë, punonjësi i Policisë është i obliguar që kërkesën 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. 6. 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.	4. Klasifikacija stručnih bolesti, kriterijumi i lekarski standardi za lekarska periodična testiranja za Specijalizovane Jedinice i drugog osoblja policije se vrši SOP-jem Direkcije Zdrastvenih Službi. 5. U slučaju bolesti ili privremene nesposobnosti za rad, osoblje policije je dužno da obavesti odmah nadzornika ili najkasnije tokom dana njegovog izostanka na poslu. Ukoliko prijavljeni izostanak sa posla traje više od tri (3) dana, radnik policije je dužan da zahtevu za bolovanje priloži i izveštaj sa lekarskim doznakama od licensiranog doktora, zahtev koji se administrira u Direkciji Zdrastvenih Službi policije. 6. Po utvrdjivanju nadležnog lekara specialista i preporuke Direkcije Zdravstvene službe, Uprava ljudskih izvora može odobriti radniku da tokom dana za neki odredjeni vremenski period radi sa skraćenim radnim vremenom (polovina radnog vremena). Tokom ovog perioda radnik se plaća samo za radne sate. 7. U slučaju odobrenja neplaćenog bolovanja i skraćeno radno vreme	serious diseases of a neurological and cardiac nature. 4. The classification of professional diseases, medical criteria and standards for periodical medical tests for the Specialized Units and other police personnel is done by SOP from Directorate of Health Services. 5. 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 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. 6. 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/she works.
--	--	---

7.Me rastin e lejimit të pushimit mjekësor pa pagesë dhe punës me orar të shkurtuar. Drejtoria e Personelit duhet të nxjerrë vendim. 8. 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 dhe të miratohet edhe nga Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore, ndërsa Drejtoria e Personelit është e obliguar të nxjerr vendim. 9. 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 institucion publik me të cilin Policia ka marrëveshje bashkëpunimi apo është kontraktuar ndonjë institucion i licencuar nga Policia	Direkcija za osoblje treba da donese odluku. 8.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 priložilekarski 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. 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 u javnoj instituciji ugovorenoj od strane PK-a ili ima sporazum saradnje ili je ugovorena neka druga licencirana institucija od policije. 10. Nakon lekarskog i psihološkog pregleda od lekarske komisije javne	7. 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. 8.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. 9. 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 for the employee to undergo a medical check-up at the public institution with which the Police has a cooperation agreement or another licensed institution is contracted by Police.
--	---	---

10. Pas ekzaminimit mjekësor dhe psikologjik, nga komisioni mjekësor i institucionit shëndetësor publik me të cilin Policia ka marrëveshje bashkëpunimi apo është kontraktuar ndonjë institucion i licencuar nga Policia, konstatohet se shkalla e aftësisë së punonjësit për punë është zvogëluar në atë masë, sa që nuk mund ti ushtron detyrat dhe përgjegjësitë, me propozimin e komisionit në fjalë, Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore do të përcjell rekomandimin e komisionit të Drejtoria e Personelit, e cila nxjerr vendim për ndërprerjen administrative të punësimit.

11. Pushimi mjekësor me pagesë prej njëzet (20) ditëve, i cili nuk shfrytëzohet brenda vitit kalendarik, për raste të sëmundjes së rëndë, mund të bartet në vitin vijues, por jo më tepër se njëzet (20) ditë.

Neni 56

Mungesa nga puna me pagesë

1. I punësuar ka të drejtë të mungojë nga puna me kompensim të pagës:

- 1.1. Pesë (5) ditë në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;
- 1.2. Pesë (5) ditë në rast të martesës;
- 1.3. Tre (3) ditë për lindje të fëmijës;

zdrastvene institucije sa kojom je policija ima sporazum saradnje ili je ugovorena neka licencirana institucija od policije, utvrđuje se da je nivo sposobnosti radnika za rad je smanjen do te mere da ne može obavljati dužnosti i odgovornosti sa predlozima navedene komisije, Direkcija Zdrastvenih Službi će proslediti preporuku komisije u Direkciju Osoblja, koja donosi rešenje o administrativnom prekidu zaposlenja.

11. Plaćeno bolovanje od dvadeset (20) dana, koje se ne iskoristi tokom kalendarske godine, za slučajeve teške bolesti, može se prenositi u narednoj godini, ali ne više od dvadeset (20) dana.

Član 56

Plaćeno odsustvo sa posla

1. Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa posla sa nadoknadom plate:

- 1.1. Pet (5) dana u slučaju smrti užeg člana porodice ;
- 1.2. Pet (5) dana u slučaju venčanja
- 1.3. Tri (3) dana za rođenje deteta;
- 1.4. Dva (2) radna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi uključujući dan davanja krvi.

10. After the medical and psychological check-up, by the medical commission of the public health institution with which the Police has a cooperation agreement or any institution licensed by the Police is contracted, it is determined that the level of the employee's ability to work has decreased to such an extent that he cannot exercise the duties and responsibilities, with the proposal of the commission in question, the Directorate of Health Services will forward the recommendation of the committee to the Directorate of Personnel, which issues a decision on the administrative termination of employment.

11. 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.

Article 56

Absence from work with payment

1. The employee has the right to be absent from work with salary compensation :

- 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 child

1.4.Dy (2) ditë pune për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut, përfshirë ditën e dhurimit. Neni 57 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 së Policisë, 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 bruto 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 punonjësja në Polici.	Član 57 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 porodaj. 3. Porodiljsko odsustvo računa se kao radni vremenski period. Policijskoj Službenici, tokom korišćenja porodiljskog odsustva, pripadaju sva prava iz radnog odnosa. Nadoknada porodiljskog odsustva se vrši na ovaj način: 3.1.Prvih šest (6) meseci porodiljskog odsustva isplaćuje se ne manje od 70% od bruto plate iz budžeta 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 Policije. 4. Ukoliko službenica Policije ne želi da koristi pravo porodiljskog odsustva iz	1.4.Two (2) working days for any case of voluntary blood donation, including the donation day. Article 57 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 forty 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 gross 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
---	--	--

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. 5. Nëse punonjësja nuk shfrytëzon pushimin nga nënparagrafi 3.2. dhe 3.3. të këtij neni, ka të drejtë pushim dy (2) orë brenda orarit të punës. 6. Punonjësja që ushqen foshnjën me qumësht gjiri pas vitit të parë deri në dy (2) vjet ka të drejtën e një (1) orë në ditë pushim me pagesë brenda orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës. 7. 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. 8. 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	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. 5. Ukoliko službenica ne koristi odsustvo iz podstava 3.2 i 3.3. ovog člana, ima pravo na odmor od dva (2) sata u toku radnog vremena. 6. Službenica koja doji dete od prve pa do dve (2) godine, ima pravo na jedan (1) sat plaćenog odmora tokom radnog vremena, da doji dete, ne uključujući redovni odmor tokom radnog vremena. 7. Pravo na plaćeno ili neplaćeno porodiljsko odsustvo službenice Policije, treba da se ispoštuje, i službenice imaju pravo da se vrate na svoj prethodni položaj u Policiji. 8. Ukoliko službenica rodi mrtvo dete, ili dete umire pre isteka porodiljskog odsustva, ima pravo na porodiljsko odsustvo prema lekarskom nalazu, onoliko vremena koliko joj je potrebno da se oporavlja od porodjaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom deteta, ali ne manje od četrdeset i pet (45) dana. Za ovo	3.3. Three (3) other months without pay can be taken with the request of the Police officer 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 supervisor, not later than fifteen (15) days before the end of leave, from paragraph 3.1 of this article. 5. If the police officer does not use the leave from the subparagraph 3.2 and 3.3 of this article, she is entitled two (2) hours break within the working hours. 6. An employee who breastfeeds a baby after the first year up to two (2) years has the right to one (1) hour per day paid break within working hours, to feed the baby with breast milk, not including the regular break during working hours. 7. The rights of paid or unpaid maternity leave of a police officer must be respected, and they have the right to return to their previous position in the Police. 8. If the officer delivers a dead child, or if the child dies before the expiry of maternity leave, has the right for maternity leave
--	---	--

nga lindja dhe nga gjendja psikike e shkakuar 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. 9. 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. 10. Punonjësit të Policisë mund t'i jepen dy (2) javë pushim plotësues të atësisë pa pagesë. 11. 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. 12. 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.	vreme pripadaju joj sva prava iz porodiljskog odsustva. 9. Detetu kome je potrebna neophodna posebna nega zbog težeg zdravstvenog stanja, odnosno dete koje je sa trajnom ograničenom sposobnošću, službenica nakon isteka porodiljskog odsustva, ima pravo, da radi sa skraćenim radnim vremenom dok dete ne navrši tri (3) godine. 10. Službeniku Policije mogu se odobriti dve (2) dodatne nedelje neplaćenog očinskog odustva. 11. Otac deteta može uzeti prava majke, ukoliko majka umre 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. 12. Roditeljski odmor treba da se koristi za namenu koja se daje i ne može da se akumulira niti delimično ili celovito pretvori u gotov novac. Član 58 Neplaćeno odsustvo	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. 9. The child who necessarily needs 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. 10. Police employees may be given two (2) additional weeks of fatherhood nonpayment leave. 11. 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 12. Parental leave should be used for the purpose given and cannot be accumulated or transferred partly or wholly in cash.
--	---	---

Neni 58 Pushimi pa pagesë 1. Në bazë të kërkesës, personelit të Policisë mund t'i lejohet pushimi pa pagës (pa kompensim të pagës), në rastet e 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 nevoja individuale”dhe 1.5.Për nevoja individuale personeli i Policisë ka të drejtë që me miratim të mbikëqyrësit të shfrytëzoj pushim pa pagesë një një (1) muaj brenda një viti apo maksimum tre (3) muaj brenda tri (3) viteve. Mbikëqyrësi që miraton këtë lloj të pushimit duhet të merr për bazë nevojat operationale të policisë në mënyrë që mungesa e personelit	1. Na osnovu zahteva, osoblju Policije se može dozvoliti neplaćeno odsustvo (bez nadoknade plate), u posebnim 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 podvrgne se ispitu ili završetku školovanja, koje je i u interesu Policije; 1.4. U slučajevima kada radnik Policije ucestvuje u sportskim aktivnostima i za licne potrebe”. 1.5. Za individualne potrebe, osoblje policije ima pravo da sa odobrenjem nadzornika koristi jedan (1) mesec tokom jedne godine ili maksimalno tri (3) meseci neplaćenog odmora tokom tri (3) godine. Nadzornik koji odobrava ovu vrstu odmora treba uzeti u obzir operative potrebe policije tako da nedostatak osoblja ne utiče na efikasnost posla i da se ne prekorači 25% osoblja .	Article 58 Leave without pay 1. Based on the request, the Police personnel can be given leave without payment (without compensation in 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 cases where the Police employee participates in sports activities for individual needs" and 1.5. For individual needs, Police personnel have the right, with the supervisor's approval, to use a leave without payment one (1) month within a year or maximum three (3) months within three (3) years. The supervisor who approves this type of leave must take into account the operational needs of the police so that the absence of personnel does not affect the efficiency of the work and does not exceed 25% of the personnel.
--	--	--

të mos ndikoj në efikasitetin e punës dhe mos të kalohet 25% e personelit. 2. Drejtori i përgjithshëm gëzon të drejtën e pezullimit apo anulimit të pushimit pa pagesë në çdo kohë për shkak të nevojave operacionale dhe çështje të sigurisë së përgjithshme, përjashtimisht nënparagrafit 1.1 dhe 1.2 i këtij neni. Neni 59 Kërkesa për pushim pa pagesë 1. Kërkesa për pushim pa pagesë duhet të aprovohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i të punësuarit, dhe të jepet 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. 4. I punësuari në parashtrimin e kërkesës duhet t'u përmbahet procedurave standarde të operimit të Drejtorisë së Personelit dhe Shërbimeve shëndetësore	2. Generalni direktor ima pravo da obustavlja ili ukida neplaćeno odsustvo u svako vreme zbog operativnih potreba i opštih bezbednosnih pitanja, osim u pot stava 1.1 i 1.2 ovog člana. Član 59 Zahtev za neplaćeno odsustvo 1. Zahtev za neplaćeno odsustvo treba da se usvoji od strane neposrednog nadzornika zaposlenog i da se daje saglasnost od drugog nadzornog osoblja. 2. Ukoliko se zahtev za neplaćeno odsustvo podnosi iz zdravstvenih razloga, prethodno se traži saglasnost od strane Direkcije Zdravstvenih Službi. 3. Odluku o neplaćenom odsustvu donosi Direktor Osoblja Policije. 4. Zaposleni u podnetom zahtevu treba da se pridržava Standardnim Operativnim Procedurama Direkcije osoblja i Zdravstvenih Službi, koje se bave zahtevima za neplaćeno odsustvo. Član 60 Radni dani koji se nadoknadjuju	2. General director enjoys the right to suspend or cancel leave without pay at any time due to operational needs and issues of general security, except for sub paragraph 1.1 and 1.2 of this article. Article 59 Request for leave without pay 1. The request for leave without pay must be approved by the direct supervisor of the employee, and 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. 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.
--	---	--

që kanë të bëjnë me kërkesat për pushim pa pagesë.

Neni 60

Ditët e punës që kompensohen

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 mëditjes, si më poshtë:

- 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.

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 më gjatë se orari i punës (puna jashtë orarit) më së shumti deri në njëzetë (20) orë në javë. Kompensimi për punë jashtë

1. Za radne dane tokom praznika, odmora, prekovremenog rada, pojavljivanja na sudu, obaveznih vežbi i za izvršavanje specijalnih zadataka van redovnog radnog vremena, vrši se nadoknada u slobodnim danima ili na platu. Zaposlenom pripada nadoknada sa slobodnim danima ili dopunska plata u sledećem procentu dnevnice:

- 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.

2. U vanrednim slučajevima, prema rastu obima poslova i u drugim neophodnim slučajevima, na zahtev nadzornika, radnik mora da radi duže od radnog vremena (preko vremena rad) najviše do dvadeset (20) časova nedeljno. Nadoknada za prekovremeni rad radniku Policije se isplaćuje u novcu ili slobodne dane.

Article 60

Working days to be compensated

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% 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. In extraordinary cases, with the increased workload and in other necessary cases with the request of supervisor, the employee must work longer than working hours (overtime) but not more than twenty (20) hours a week. Compensation for the overtime work of the police officer is done in cash.

orarit punonjësit të Policisë i bëhet në të holla apo në ditë të lira. 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 dhe me aprovimin e mbikëqyrësit më të lartë, 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 61 Pushimi për festa zyrtare 1. Personelit të Policisë i lejohet ditë 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 Neni 62 Kërkesa për shfrytëzim të pushimit	3. Generalni Direktor donosi odluku za vremensko trajanje dodatnih časova u toku nedelje na osnovu predhodnog stava. 4. Odgovornost je svakog nadzornika da vodi evidenciju za svakog radnika Policije, koje ima pod nadzorom, i odobravanjem višeg nadzornika tako da im se izvrši potpuna i realna nadoknada za rad dežurstva, noćnog rada, prekovremenog rada, tokom državnih praznika i rada tokom vikenda, tako kao što predviđaju važeći Zakoni na Kosovu. Član 61 Odmor za službene praznike 1. Osoblju Policije odobrava se plaćeni odmor za praznike, za svaku kalendarsku 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 zadataka. Član 62 Zahtev za korišćenje odmora	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 supervisor to keep records of each police officer under his supervision and with the approval of the higher supervisor, in order to be fully and correctly compensated for the work of the guard, for night work, for overtime work, for work during public holidays and for work on weekends, as provided by applicable laws in Kosovo. Article 61 Vacation for official holidays 1. A day off with pay is allowed for the 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. Article 62 Request for holiday use
---	--	--

1. Kërkesat për pushim duhet të parashtrihen nëpërmjet Sistemit PRIMs, e cila përmban llojin dhe datën e përcaktuar për shfrytëzim të pushimit. Kërkesa për pushim 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. 3. Personeli i Policisë i cili bën kërkesë për pushim obligohet të tregojë të dhënat kontaktuese. 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.	1. Zahtevi za odmor moraju biti podneti preko Sistema PRIMs, koji sadrži vrstu i datum odredjen za korišćenje odmora. Zahtev za odmor se odobrava od neposrednog nadzornika. 2. Nadzornici koji odobravaju zahteve treba da vode računa da broj osoblja koji se nalazi na odmor ne utiče na efikasnost rada. 3. Osoblje Policije koji podnosi zahtev za odmor, obavezan je navodi i kontakt detalje. 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 argumetovanim obrazloženjem kod nadzornika višeg nivoa.	1. The request for leave should be filed through PRIMs System, that holds the respective type and date of leave. The request for leave is 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 will not to affect the efficiency of work. 3. The police personnel who makes a request for leave is obliged to give the contact information. 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 well argued reason to the higher level supervisor.
Neni 63 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	Član 63 Prijavljivanje trudnoće 1. Službenica Policije kada primeti prvi znak trudnoće, treba da dobije potvrdu preko lekarskog testiranja od ovlašćenog lekara. Prijavljivanje trudnoće je jedan obavezan zadatak za svaku službenicu Policije. Policijska službenica treba da	Article 63 Presenting the 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. Showing the pregnancy is mandatory for each police officer. The police officer should make a

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 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.	saçini 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 sistematizaciju službenice na laku dužnost i istovremeno jedan primerak predmeta dostavi u Direkciji za osoblje 3. Policijska službenica ne treba više da nosi uniformu ili opremu Policije do kraja trudnoće.	written report about her pregnancy condition to her first line supervisor as well as to submit an evidence letter or information by the visited doctor together with the medical report. 2. It is a responsibility of supervisor to do 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 equipment until the end of pregnancy.
Neni 64 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 te informohet edhe Drejtoria e Personelit.	Član 64 Prekid trudnoće Ukoliko jedna službenica Policije prekine 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 65	Article 64 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 65

Neni 65 Kufizimet ndaj kushteve të punës për zyrtarët 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 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 angazhuarit 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.	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 Upustva, ovo ograničenje 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 sprovođenja zakona koja zahteva hvatanje, hapšenje, ili pritvaranje nekog pojedinca, ili neki drugi posao koja se obavlja noću ili van redovnog radnog vremena.	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 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 66 Caktimi në pozitën e detyrës së lehtë 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	Član 66 Odredjivanje na položaju lakših zadataka 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	Article 66 Assignment to an easy position 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

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:

- 1.1.Shërbimi i komunikimit;
- 1.2.Detyra administrative;
- 1.3.Detyrë tjetër e aprovuar që nuk kërkon aktivitet në zbatimin e ligjit, përdorimin e makinerisë së rëndë apo të automjeteve të Policisë, aktivitet fizik të lodhshëm apo ndonjë aktivitet tjetër të ndaluar.

Neni 67
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

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 smatraju:

- 1.1.Služba komuniciranja,
- 1.2. Administrativni poslovi;
- 1.3. Drugi odobreni zadatak koji ne zahteva aktivnost u sprovođenju zakona, upotrebu teških vozila, ili vozila Policije, naporne fizičke aktivnosti ili neku drugu zabranjenu aktivnost.

Član 67
Raspored rada nakon rođenja deteta

- 1. Radnica Policije tokom trudnoće, majka sa decom ispod starosti od tri (3) godine, ne može 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,

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.Communication service;
- 1.2.Administrative tasks;
- 1.3.Other approved duties that does not require direct activity in Law enforcement, use of heavy machines or police vehicles, tedious physical activity or any other prohibited activity.

Article 67
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 night hours.
- 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

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. Neni 68 Përkrahja mjekësore dhe psikologjike e personelit të Policisë 1. Policia e Kosovës ofron përkrahje shëndetësore dhe psikologjike për personelin policorë. 2. Policia e Kosovës ofron mbështetje për rehabilitim për të lënduarin në detyrë dhe për raste të veçanta shëndetësore kur kane nevojë. 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;	prava za unapredjenje, priliku za unapredjenje, pravo penzionisanja ili bilo koje drugo pravo ili privilegije, koja je uslovljena sa izvršavanjem zadataka. 4. Radnica nakon završetka ili prekida porodijskog odsustva ili nakon završetka rada na lakim poslovima, treba da se vrati na prethodno radno mesto. Član 68 Lekarska i Psihološka podrška Osoblja Policije 1. Policija Kosova pruža zdravstvenu i psihološku podršku policijskog osoblja. 2. Policija Kosova pruža podršku za rehabilitaciju povredjenog i u posebnim zdravstvenim slučajevima kada im je to potrebno. 3. Lekarska podrška za osoblje policije obuhvata sledeće: 3.1. Lekarske posete za osoblje Policije; 3.2. Posete za povredjeno lice ili oboleno na dužnosti, u zdravstveni Centar ili u kući.	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. Article 68 Medical and psychological support of the Police personnel 1. Kosovo Police provides health and psychologic support for the police personnel. 2. Kosovo Police provides support and rehabilitation for the injured on duty for special health cases when needed. 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.Rekomandimet për kërkesat e ndryshme mjekësore dhe psikologjike për personelin e Policisë; 3.4.Angazhimi në operacione policore, sipas planeve operative. 4. Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore administron me dokumentacionin mjekësor. 5. Drejtoria e Shërbimeve Shëndetësore bënë transportin dhe shoqërimin e tij për trajtim mjekësor të të sëmurëve brenda dhe jashtë vendit.	3.3. Preporuke za razne lekarske i psihološke zahteve za osoblje Policije; 3.4. Angazovanje u policijske operacije, prema operativnim planovima. 4. Direkcija Zdravstvenih Službi, administrira sa lekarskom dokumentacijom. 5. Direkcija Zdravstvenih Službi obavlja njegov prevoz i pratnju za lekarski pregled bolesnika unutra ili van zemlje.	3.3 Recommendations for various medical and psychological requests for the Police personnel; 3.4 Engagement in police operations, according to operational plans; 4. Directorate of Medical Services administrates with medical documents. 5. The Directorate of Health Services covers the transport and escort for medical treatment of the sick persons inside the country and abroad
Neni 69 Mbështetja psikologjike 1.Mbështetja psikologjike i ofrohet personelit të Policisë kur ka ndryshime emocionale, stres, shqetësime të ndryshme psikologjike gjatë dhe pas orarit të punës apo ballafaqim me ndonjë ngjarje traumatike. 2. Personeli i Policisë nëse nuk ka mundësi të trajtohet nga stafi mjekësor dhe psikologjik i Policisë atëherë i njëjti dërgohet në klinikën e kontraktuar nga Policia në SHSKUK. Neni 70 Kërkesa për mbështetje	Član 69 Psihološka Podrška 1.Psihološka podrška se pruža osoblju policije , kada ima emocionalne promene , stres,razna psiholoska uznemirenja tokom i nakon radnog vremena ili suočavanja sa nekim traumatskim događajem 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 70	Article 69 Psychological support 1 Psychological support is provided to the police personnel when there are emotional changes, stress, various psychological concerns during and after working hours or dealing with a traumatic event. 2 If the Police personnel cannot be treated by the medical and psychological staff of Police, then they are taken to the clinic contracted by the Police at (HUČSK). Article 70

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 veqanta shëndetësore dhe rastet e jashtëzakonshme si rezultat i pandemisë apo situatave tjera emergjente, varësisht nga mundësitë buxhetore.	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 zdravstvenim slučajevima i vandrednih slučajevima kao rezultat pandemije ili drugih hitnih situacija zavisno od budžetskih mogućnosti.	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 made for special health cases and exceptional cases as a result of the pandemic or other emergency situations, depending on budgetary possibilities. .
KAPITULLI VII NGRITJA PROFESIONALE Neni 71 Trajnimet	POGLAVLJE VII STRUČNO UNAPREDJENJE Član 71 Obuke	CHAPTER VII PROFESSIONAL ADVACEMENT Article 71 Trainings
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 specializuara, avancuara si dhe trajnimet në shërbim duke përfshirë edhe ricertifikimin sipas planifikimeve. Përveç trajnimeve, personelit të Policisë mund të autorizohen që të marrin pjesë	1. Osoblje Policije u cilju podizanja 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	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 specialized, advanced trainings, and trainings in service including re-certification based on the planning. Beside trainings, the Police personnel can be authorized to participate also in educational

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 njëlloj 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. 3. Personeli i Policisë së Kosovës i cili ka përfunduar me sukses trajnimin për instruktor, apo trajnime të specializuara jashtë apo brenda vendi janë potencial për ofrimin e trajnimeve. Çdo instruktori certifikuar si instruktor (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 Departamentit /Divizionit apo Drejtorisë është i obliguar të mbështesë dhe të përkrahë me staf në cilësi të instruktorit sipas kërkesave të Divizionit të Trajnimeve për mbajtje të trajnimeve sipas planifikimeve vjetore apo	zemi, 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 ili obukama. 3. Policijsko osoblje Kosova koje je uspešno završilo obuku za instruktora, ili specijalizovane buke van ili unitar zemlje su potencijalni za pružanje obuka. Svakom sertifikovanom instruktoru (predavač) ili sertifikova 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 uprave/divizije ili direkcije obavezan je da podržava osobljem u svojstvu instruktora prema zahtevima Divizije za buke za održavanje obuke prema godišnjim planiranjima ili potrebama organizacije. Ovo se vrši u cilju	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. Kosovo Police Personnel, who successfully completed the training for instructor, or specialized trainings abroad or in the country, are potential for offering trainings. Every certified instructor as an instructor (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 instructor according to the needs of Training Division in performing trainings according to the annual schedules or needs of the
--	--	--

nevojave të organizatës. Kjo bëhet me qëllim qëpjesëmarrësit në trajnim të pajisen me njohuri nga pjesa teorike dhe praktike sipas fushës përkatëse.

5. Ne kuadër të Policisë, Divizioni i Trajnimeve është i obliguar që të përgatit dhe zhvillojë planet e trajnimeve të cilat janë të orientuara drejtë zhvillimit tëpersonelit të Policisë së Kosoves.

Neni 72

Vlerësimi i performancës

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.

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 vlerësimit të performancës së punës për punonjësin kanë ndikim dhe efekte për përcaktim të:

da se učesnici u obuci 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.

Član 72

Ocenjivanje preformanse

1. Radnici Policije, u vezi sa izvršavanjem radnih zadataka, podvrgavaju se periodičnom ocenjivanju performanse, koji ima za cilj povećanje kvaliteta rada i poboljšanje ili postepeno unapredjenje profesionalne sposobnosti radnika.

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 vrši jednom godišnje, onda ocenjivanje treba da se vrši na kraju kalendarske godine.

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.

Article 72

Performance evaluation

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.

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.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; 3.5.kushteve për dhënien e pushimeve të veçanta; 3.6.vazhdimet apo ndërprerjes 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 73 Disiplina Personeli i Policisë për shkelje të rregullave dhe procedurave disiplinore u nënshtrohet procedurave të Udhëzimit Administrativ për Shkeljet, masat dhe procedurat disiplinore në Policinë e Kosovës. KAPITULLI VIII PEZULLIMI DHE NDËRPREJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS Neni 74	3. Rezultate ocenjivanja performanse rada za radnika imaju uticaj i efikasnost za utvrđivanje, 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; 3.5. Uslove za davanje posebnih odmora; 3.6. Produženju ili prekidu radnog odnosa u Policiji. 4. Rezultati ocenjivanja performanse radnika stavljaju se u lični doijse radnika, koje se uzimaju u obzir u slučaju unapredjenja, gradiranja i disciplinskih procedura. Član 73 Disiplina Osoblje Policije za kršenje pravila i disciplinskih procedura podvrgava se procedurama Administrativnog Uputstva za prekršaje, mere i disciplinske postupke u Policiji Kosova . POGLAVLJE VIII	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 undetermined period or dismissal; 3.4. change of position; 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 73 Discipline Police personnel for violation of disciplinary rules and procedures are subject to the procedures provided by the Administrative Instruction on Violations, measures and disciplinary procedures in the Kosovo Police. CHAPTER VIII SUSPENSION AND TERMINATION OF THE WORK RELATION
---	--	--

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; 1.3. Në marrëveshje/koordinim me institucionet e vendit caktohet në detyra specifike dhe 2. Pas përfundimit të përmbushjes së obligimeve nga paragrafi paraprak i punësuarit ka obligim të lajmërohet në afatin prej pesë (5) ditësh në Drejtorinë e Personelit të Policisë.	OBUSTAVA I PREKID RADNOG ODNOSA Član 74 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; 1.3. U dogovoru/kordinaciji sa institucijama zemlje imenuje se na specifičnim zadacima 2. Nakon okončanja ispunjavanja obaveza iz prethodnog stava, zaposleni je dužan da se javi u roku od pet (5) dana u Direkciju Osoblja Policije.	Article 74 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 imprisonment, 1.3. In arrangement/coordination with the institution of the country is appointed to specific duties. 2. After fulfillment of the obligations from the previous paragraph, the employee is obliged to appear within five (5) days at the Directorate of Police Personnel.
Neni 75 Suspendimi i përkohshëm nga puna 1. Punonjësi mund të suspendohet sipas rrethanave të parapara me dispozitat e U.A. për Shkeljet, Masat dhe procedurat disiplinore në PK-në si dhe në rastet e parapara në Kodin e Procedurës Penale	Član 75 Privremena Suspendzija sa posla 1. Radnik može da se suspendira prema okolnostima predviđenim odredbama A.U	Article 75 Temporary Suspension from work 1. The employee may be suspended under the circumstances provided for in the provisions of A.I on Violations, Measures and disciplinary procedures in the KP as well as in the cases provided for in the Code

kurr suspendimi bëhet me vendim të Gjykatës. 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 apo t'ia shkëpusë kontratën e punës. Gjatë kësaj periudhe kohore të punësuarit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50% të pagës bruto (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. Neni 76 Shkarkimi i punonjësit 1. Me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë, mund të shkarkohet nga detyra/pozita punonjësi i PK-së, pa marrë parasysh a kemi të bëjmë me të punësuarit në nivel lokal apo qendror, me përjashtim	o Povredama, Merama i disciplinskim postupcima u PK-u, kao i u slučajevima predviđenim Zakonom o Krivičnom Postupku kad se suspendizija vrši Sudskim rešenjem. 2. Suspendizija sa rada može da traje najviše šest (6) meseci. Nakon ovog roka (posle 6 meseci) poslodavac je dužan da zaposlenog vrati na posao, suspendira ili da mu prekine ugovor o radu. Tokom ovog vremenskog roka zaposlenom pripada pravo nadoknade plate u visini od 50% bruto plate (član 74 i 75 Zakona o Radu). 3. Ukoliko se suspendirani radnik za predviđene slučajeve u stavu 1 ovog članka, nakon završetka disciplinskog postupka, oslobadja od optužbi koje su ga dovele do suspendizije i ponovo vrati na posao, period izostanka će se tretirati kao period na dužnosti/službi i istom pripada nadoknada obustava tokom suspendizije. Član 76 Razrešenje radnika sa dužnosti 1. Odlukom Generalnog Direktora Policije, može da se razreši sa dužnosti radnik PK-	of Criminal Procedure when the suspension is made by a Court decision. 2. Suspension from work may last not more than six (6) months. After this period (after 6 months) the employer is obliged to return the employee at work or terminate the employment contract. During this period, the employee has the right of compensation around 50% of gross salary (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. Article 76 Dismissal of the employee 1. With the decision of the General Director of Police, the KP employee may be dismissed from position/duty regardless if we are dealing with employees at local or central level, except of Police senior
--	---	--

të pozitive të menaxhmentit të lartë, siç e parash Ligji për Policinë. 2. Punonjësit e PK-së mund të shkarkohen nga detyra/pozita për shkaqet: performancë e dobët e punonjësit në punë, për shkak të shkeljes së dispozitave të UA për Shkeljet, Masat dhe Procedurat Disiplinore dhe për shkak të shkeljeve tjera të cilat sipas ligjit konsiderohen vepra penale. 3. Shkarkimi i menaxhmentit të lartë të Policisë bëhet nga autoriteti kompetent i cili i ka emëruar.	a, bez obzira da li se radi o zaposlenom na lokalnom ili centralnom nivou izuzev položaja visokog menadžmenta, kako predvidja Zakon Policije. 2. Radnici PK-a, mogu da se razreše dužnosti iz razloga: slaba performansa radnika na poslu, zbog kršenja odredbi AU o Povredama, Merama i Disciplinskom Postupku i zbog drugih kršenja koje se prema zakonu smatraju kao krivična dela. 3. Razrešenje visokog menadžmenta Policije vrši se od nadležnog autoriteta koji ih je imenovao.	management positions as provided by the Law on Police. 2. KP employees can be dismissed from the duty due to the: weak performance at work, due to the violation of provisions, AI on Violations, Disciplinary Measures and Procedures and due to other violations which according to the Law are considered criminal acts. 3. Dismissal of the senior management of Police is done by the competent authority that has appointed them.
Neni 77 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	Član 77 Prekid radnog odnosa 1. Prekid radnog odnosa u Policije vrši se u sledećim slučajevima: 1.1. Prilikom penzionisanja; 1.2. Smrti zaposlenog; 1.3. Isteka 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	Article 77 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. with the final decision, when 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;

përpjekjeve për performance pozitive; 1.7. në rast se nuk e përfundon me sukses kursin themelor për policinë e përgjithshme dhe trajnimin fushor. Neni 78 Ndërprerja e marrëdhënies së punës me vendim të njëanshëm dhe me marrëveshje të palëve 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	konzumiranjë s'v'ih pokušaja za pozitivnu performansu; 1.7. ako ne završi uspešno osnovni kurs za opštu policiju i terensku obuku. Član 78 Prestanak radnog odnosa jednostranom odlukom uz saglasnost stranaka 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 više od 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 se pravosnažnom odlukom kazni zatvorom više od šest (6) meseci; i	1.7. if he/she does not complete successfully the basic course for general police and the field training. Article 78 Termination of work relation with the unilateral decision and with the agreement of parties 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.
---	--	--

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 punësuari me kontratë pune në kohë të caktuar është i obliguar që në afatin prej 15 ditësh, në formë të shkruar ta informojë punëdhënësin për ndërprerjen e kontratës në mënyrë të njëanshme, ndërsa i punësuari në kohë të pacaktuar mundësisht ta paralajmëron punëdhënësin për ndërprerje të kontratës së punës brenda afatit prej tridhjetë (30) ditëve. Neni 79 Dorëheqja nga puna 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 bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve. 2. Punonjësi i Policisë i cili jep dorëheqje vullnetare nuk e ka të drejtën e ri-kthimit në Polici.	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 roku od 15 dana, u pismenoj formi obavesti poslodavca o raskidu ugovora sa jednostranom odlukom, dok zaposleni na neodredjeno vreme, po mogućnosti najavi poslodavca trideset (30) dana unapred za raskid ugovora o radu. Član 79 Ostavka sa posla 1. Radnik Policije u svako vreme može da podnese ostavku sa dužnosti nakon prethodnog najavljivanja za ostavku, koju radnik, preko njegovog nadzornika treba da preda Direkciji za osoblje. Rok za obaveštavanje ili najavljivanje ostavke vrši se u roku od tridesetn (30) dana. 2. Radnik Policije koji daje dobrovoljnu ostavku nema pravo ponovnog povratka u Policiji.	2. If after termination of the work relation from the subparagraph 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 determined time, is obliged within 15 days to notify in writing his employer for the contract termination unilaterally, while the employee for an undetermined period of time possibly notifies the employer for the termination of the contract of work within a period of thirty (30) days. Article 79 Resignation from work 1. Police employee at any time may resign after prior notification for resignation, which the employee through his supervisor should submit to the Directorate of Personnel. The deadline for notification or information of resignation is done within 30 days. 2. The police employee who voluntarily resigns has no right of returning and returning in Police.
--	---	---

3. Procedurat për çështjet e dorëheqjes do të rregullohen me PSO të veçantë të Drejtorisë së Personelit. Neni 80 Rikthimi në Polici 1. Zyrtari policor ka të drejtë për t'u rikthyer kur t'i përfundojë transferi 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 përgatitjes shkollore (kualifikimit) dhe gradës, si dhe të lajmërohet në afatin e paraparë me dispozita të nenit 74 paragrafit 2 të këtij Udhëzimi Administrativ. 3. Rikthimi është obligativ kur me vendim të plotfuqishëm të gjykatës vendoset për rikthimin e punonjësit., 4. Rikthimi është obligativ në bazë të raportit/rekomandimit të Komisionit kompetent për shëndetësi të QKUK-së. 5. Zyrtarët policor të cilët nuk e kanë përfunduar me sukses kursin themelor për polic dhe trajnimin praktik për zyrtar	3. Procedure po pitanju ostavke će se uredjivati sa posebnim SOP-om Direkcije za osoblje. Član 80 Ponovni povratak u Policiji 1. Policijski službenik ima pravo da se ponovo vrati kada mu istekne transfer ili kada mu istekne mandat dok je bio privremenoj 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 roku odredjenom odredbama člana 75, stava 2 ovog Administrativnog Uputstva. 3. Ponovni povratak je obavezan kada se pravosnažnim rešenjem suda odluči za ponovni povratak radnika. 4. Ponovni povratak je obavezan na osnovu izveštaja/preporuke nadležne komisije za zdravstvo KUCK. 5. Policijski službenici koji nisu završili uspešno osnovni kurs za policajca i	3. Procedures for resignation issues will be arranged by the special SOP of Directorate of Personnel. Article 80 Returning in Police 1. The police officer has the right to return when the transfer is completed or when his / her term ends while he / she has been temporarily serving in another international police organization. 2. The Police employee, whose employment relationship has been suspended, has the right to return to the position that corresponds to the education (qualification) and the rank, as well as to appear within the deadline provided by the provisions of Article 75, paragraph 2 of this Administrative Instruction. 3. Return is obligatory when, with a final court decision, it is decided to return the employee. 4. Return is mandatory based on the report / recommendation of the competent Health Committee of UCKK. 5. Police officers who have not successfully completed the basic police training course and practical training for a
--	---	--

policor nuk e kanë të drejtën e rikthimit në Polici. 6.Koha e ndarjes nga Policia e Kosovës nuk do të llogaritet për promovim. Neni 81 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.Parashtrimi i kërkesës për rikthim në punë dhe ricertifikim në gradë; 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. Neni 82 Shqyrtimi i kërkesës për Rikthim	praktičnu obuku za policijskog službenika, nemaju pravo ponovnog povratka u policiji. 6. Vreme van Policije Kosova se neće računati za unapredjenje. Član 81 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 za ponovni povratak na posao i ponovno sertifikovanje za čin; 1.2. Provera prošlosti 1.3. Dokumenti iz državne institucije bezbednosti kao dokaz zaposlenja 1.4. Izvršni intervju za sve čino ve 2. Svi kandidati za ponovni povratak koji poseduju čin treba uspešno da se risertifikuju za slobodan položaj i dužnost ili su u diskreciji Policije Kosova za ponovno odredjivanje na nekom nižem položaju ili činu. Član 82 Razmatranje zahteva za ponovno povratak	police officer do not have the right to return to the Police. 6. The period of leaving Kosovo Police will not be considered for promotion. Article 81 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 for return at work and recertification in the rank; 1.2.Verification of the background 1.3.Document from state institution of security as an evidence of employment 1.4.Executive interview for all the ranks. 2. All the ranked candidates for return 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. Article 82 Review of the request for Return
--	--	---

Pas parashtrimit të kërkesës për rikthim në Drejtorinë e Personelit, vendimin përfundimtar lidhur me rikthimin dhe caktimit në pozitë e merr Drejtori i Përgjithshëm i Policisë, pas rekomandimit të DHB-së dhe Drejtorit të Departamentit për Burime Njerëzore.	Nakon podnošenja zahteva za povratak u Direkciji Osoblja, Generalni Direktor Policije donosi konačnu odluku u vezi povratka, nakon preporuke DUI i Direktora Uprave za Ljudske Resurse.	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 recommendation of DII and the Director of the Human Resources Department.
Neni 83 Pensionimi	Član 83 Penzionisanje	Article 83 Retirement
1. Mosha e pensionimit për punonjësit e Policisë është gjashtëdhjetë e pesë (65) vjeç.	1. Starosna penzija za radnike Policije, je šezdeset i pet (65) godina.	1. Retirement age for the Police employees is sixty five (65) year old.
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.	2. Direkcija Osoblja je obavezna da šest meseci pre datuma penzionisanja obavesti radnika i njegovog nadzornika za okončanje radnog odnosa.	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. Me rastin e pensionimit të zyrtarit policor, Departamenti përkatës organizon ceremoni përshëndetëse.	3. Prilikom penzionisanja policijskog službenika, relevantna uprava organizuje cermoniju ispraćaja.	3. On the occasion of the retirement of the police officer, the relevant Department organizes a farewell ceremony.
4. Me rastin e pensionimit zyrtarit i jepet arma zyrtare në posedim. Zyrtari i pensionuar i nënshtrohet procedurave të parapara me Ligjin Nr.05/L-022 për Armë.	4. Prilikom penzionisanja , policijskom službeniku daje je mu se službeno oružje , Službenik koji je penzionisan podvrgava se procedurama koje su predviđene po Zakonu Br. 05/L-022 o Oružju	4. On the occasion of retirement, the officer is given the official weapon. The retired official is subject to the procedures provided by Law No. 05/L-022 on Weapons.
5. Arma zyrtare merret nga institucioni në bazë të vullnetit të zyrtarit të pensionuar.	5. Službeno oružje se uzima od institucije na osnovu volje penzionisanog službenika. Oružje se smatra	5. The official weapon is taken from the institution on a voluntary basis by the retired officer. The weapon is considered a

Arma konsiderohet pronë e Policisë dhe në rast të vdekjes arma i kthehet Policisë. 6. Me Procedura Standarde të Operimit (PSO) Departamenti i Burimeve Njerëzore dhe Departamenti i Shërbimeve Mbështetëse, më gjerësisht dhe në mënyrë me të detajuar do t'i rregullojë procedurat të cilat kanë të bëjnë me shfrytëzimin e armës zyrtare me rastin e pensionimit të zyrtarit. 7. Pensionisti policor gëzon të drejtën e pajisjes me Kartelë Identifikuese të Policisë me të cilin identifikohet si pensionist i Policisë. 8. Me rastin e pensionimit zyrtarit policor me gradën e kapitenit e më lartë i takon uniforma policore solemne, ndërsa zyrtarëve policor deri në gradën e togerit i takon uniforma policore, të cilën mund ta bartë me rastin e përvjetorit, apo ceremonive tjera zyrtare të cilat organizohen nga Policia e Kosovës. 9. Procedura e ceremonisë si dhe realizimi i të drejtave të zyrtarëve sipas këtij neni rregullohen më hollësisht me PSO të miratuar nga Departamenti i Burimeve Njerëzore.	imovinom policije i u slučaju smrti, oružje se vraća policiji. 6. Standardnim Operativnim Procedurama (SOP), Uprava Ljudskih Izvora i Uprava Podršnih Službi, opširnije i detaljnije će regulisati procedure koje se odnose na korišćenje službenog oružja prilikom penzionisanja službenika. 7. Policijski penzioner uživa pravo snabdevanja identifikacionom karticom kojem se identifikuje kao penzioner policije. 8. Prilikom penzionisanja policijskog službenika sa činom kapetana i više, pripada mu svečana policijska uniforma, dok policijskim službenicima u činu poručnika, pripada policijska uniforma, koju mogu nositi prilikom godišnjica ili drugih službenih svečanosti koje organizuje Policija Kosova. 9. Procedura ceremonije koa i realizacija prava sluzbenika , prema ovom članu uređuju se detaljno sa SOP, koja je usvojena od strane Uporave za Ljudske Izvore .	property of Police and in case of death the weapon is returned to the Police. 6. With the Standard Operating Procedures (SOP) the Department of Human Resources and the Department of Supporting Services, more broadly and in a more detailed will regulate the procedures related to the use of the official weapons in the case of the retirement of the officer. 7. The retired police officer has the right to be equipped with a Police Identification Card with which he is identified as a retired Police Officer. 8. On the occasion of retirement, the police officer with the rank of captain and higher is entitled to the solemn police uniform, while police officers up to the rank of lieutenant are entitled to the police uniform, which they can wear on the occasion of the anniversary, or other official ceremonies which are organized by the Kosovo Police. 9. The procedure of the ceremony as well as the realization of the rights of the officials according to this article are regulated in more detail by the SOP approved by the Department of Human Resources.
---	--	--

Neni 84 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.	Član 84 Naknada u slučaju smrti na dužnosti U slučaju smrti policijskog službenika na izvršavanju dužnosti ili na dužnosti, njegovoj porodici isplaćuju se šest (6) plata odjednom.	Article 84 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.
Neni 85 Pensionit invalidor 1. Personelit të policisë i takon pensioni 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).	Član 85 Invalidska Penzija 1. Osoblju Policije pripada invalidska penzija shodno zakonskim odredbama na snazi. 2. Osim invaldiske 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).	Article 85 Disability pension 1. Disability pension belongs to the personnel of Police conform legal provisions in force. 2. In addition to the disability pension that they enjoy based on the law in force, police officers who become disabled on duty or in the line of duty are entitled to a disability pension of 20% of the gross salary (Article 47, paragraph 5 of the Law on Police).
Neni 86 Procedurat para ndërprerjes së marrëdhënies së punës	Član 86 Procedure pre raskida radnog odnosa	Article 86 Procedures before termination of the work relation

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.	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 nedostupan). 3. Poslodavac je obavezan da radniku izvrši isplatu mesečne plate i drugih primanja do datuma prekida radnog odnosa.	1. Decision for termination of the work relation must be done in writing, which among others must contain the reason for termination of work relation and legal remedy. 2. Decision for termination of the work relation is final at the date when submitted to the employee, adult family member or legal representative (when the employee is out of reach). 3. The employer is obliged to pay the monthly salary and other incomes for the police officers up to the termination date of the work relation.
KAPITULLI IX E DREJTA E ANKESËS Neni 87 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. Ankesë në organin e shkallës së dytë e cila i dërgohet drejtpërdrejt Komisionit për Ankesa brenda afatit prej tridhjetë (30) ditëve.	POGLAVLJE IX PRAVO NA ŽALBU Član 87 Žalba protiv administrativnih odluka 1. Osoblje Policije koje se smatra da mu je administrativnim odlukom povredjeno neko pravo iz radnog odnosa, ima pravo na: 1.1. Žalbu drugostepenog organa koja se neposredno dostavi Komisiji za žalbe u roku od trideset (30) dana.	CHAPTER IX RIGHT OF APPEAL Article 87 Appeal against administrative decisions 1. The Police personnel who considers that with the administrative decision is violated any right of work relation, has the right to: 1.1. Appeal at the second instance body which is submitted directly to the Appeals Committee within thirty (30) days.

1.2.Komisioni i Ankesave është shkallë e dytë e vendimmarrjes administrative, me përjashtim nëse me ndonjë ligj të veçantë është paraparë ndryshe. 2. Parashtrimi i ankesave mund të bëhet ndaj vendimeve administrative, të cilat nuk kufizohen vetëm në vendimet për: 2.1.punësim; 2.2.avancim dhe gradim 2.3.paga dhe mëditje 2.4.moskonfirmim të vazhdimet të punës provuese 2.5.sistemim apo transferim në ndonjë vend tjetër 2.6.refuzim të aplikacionit për punësim 2.7.refuzim i aplikacionit për konkurrim sipas konkursit të brendshëm; 2.8.shqiptim të masës disiplinore; 2.9.mbështetje mjekësore dhe psikologjike dhe 2.10. ndërprerje të marrëdhënies së punës. 3. Komisioni i Ankesave merr vendim dhe e njofton palën me vendimin, brenda tridhjetë (30) ditëve, nga dita e pranimit të ankesës. Nëse brenda këtij afati shkalla e dytë nuk mund ta shqyrtojë dhe ta vendos çështjen sipas ankesës, atëherë Kryesuesi	1.2. Komisija za Žalbe je drugi stepen administrativnog odlučivanja, sa izuzetkom ako je nekim posebnim zakonom predviđeno drugačije. 2. Podnošenje žalbi može se podneti protiv administrativnih odluka, koje se ne ograničavaju samo na odlukama za: 2.1.zapošljavanje; 2.2.unapredjenje u činu; 2.3.plata i dnevnice; 2.4.neutvrđivanje produžetka probnog rada; 2.5.sistematizaciju ili premeštaj na neko drugo mesto; 2.6.odbijanje prijave za zaposlenje; 2.7.odbijanje prijave za konkurisanje prema unutrašnjem konkursu; 2.8.izricanje disciplinske mere; 2.9.lekarsko i psihološko podržavanje, i 2.10. prekid radnog odnosa. 3.Komisija za Žalbe donosi odluku i obaveštava stranku o rešenju, u roku od trideset (30) dana od dana prijema žalbe. Ukoliko u ovom roku drugi stepen ne može razmotriti i odlučiti pitanje prema žalbi,	1.2.The Appeals Committee is the second instance of administrative decision-making, unless otherwise provided by a special law. 2. Submission of appeals can be done against administrative decisions, which are not limited to decisions for: 2.1.employment; 2.2.Advancement and Promotion 2.3.Salary and allowances 2.4.non-confirmation for extension of probation job 2.5.deployment or transferring any other decision 2.6.rejection of the application for employment 2.7.rejection of the application for competition according to the internal competition; 2.8.impose of the disciplinary measure 2.9.medical and psychological support and 2.10. termination of work relation 3. The Appeals Committee makes a decision and notifies the party with the decision, within thirty (30) days from the day of receiving the appeal. If within this deadline the second instance cannot review and decide the case according to the appeal, then the Head of the Appeals Committee is obliged to justify any delay.
---	---	---

i Komisionit për Ankesa është i obliguar që çdo vonesë ta justifikojë. 4. Ankesa nga nënparagrafi 2.6 i paragrafit 2, i parashtrohet Komisionit përzgjedhës për punësim në afatin prej pesë (5) ditësh nga dita e marrjes së vendimit për refuzim të aplikacionit për punësim. 5. Ankesa nga nënparagrafi 2.9 i paragrafit 2, i parashtrohet Komisionit për Ankesa në afatin prej 8 ditësh nga dita e marrjes së vendimit. 6. 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 pranimt të vendimit, mund të iniciojë procedurën në gjykatën kompetente, me përjashtim nëse me ndonjë ligj tjetër është paraparë ndryshe. Neni 88 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.	onda Predesdavajući Komisije za Žalbe je dužan da svako kašnjenje obrazloži. 4. Žalba iz podstava 2.6 iz stava 2, podnosi se izbornoj komisiji za zaposlenje u roku od pet (5) dana od dana donošenja odluke za odbijanje prijave za zaposlenje. 5. Žalba iz podstava 2.9 iz stava 2 podnosi se Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana donošenja odluke. 6. Odluka drugog stepena je pravosnažna administrativna odluka. Protiv ove odluke nezadovoljna stranka ima pravo u roku od 30 dana, od dana prijema odluke, da pokrene postupak u nadležnom sudu, izuzev ako je nekim drugim zakonom predviđeno drugačije. Član 88 Čuvanje tajne 1. Policijski radnici obavezni su da čuvaju službene tajne i da ne otkrivaju pred javnosti tajne informacije ili informacije namenjene za unutrašnju upotrebu koje su saznate tokom vršenja dužnosti.	4. The Complaint from the subparagraph 3.6 of the paragraph 3 is submitted to the selection committee for employment within five (5) days from the decision-making date for rejection of employment application. 5. The Complaint from the subparagraph 2.9 of the paragraph 2 is submitted to the Committee for Appeals within 8 days from the decision-making date. 6. The decision of the second instance is a final administrative decision. Against this decision, the dissatisfied party, within 30 days from the day of receiving the decision, can initiate the procedure in the competent court, unless otherwise provided by another law. Article 88 Keeping the secret 1. Police employees are forced to keep confidential service secrets and not to disclose secrets-confidentiality or the information dedicated for internal use, which are made known during the exercise of duty. 2. Keeping confidentiality at work is obliged for the whole Police personnel. This confidentiality is not restricted in
---	---	--

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 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 dhe nga Ligji për Klasifikimin e informacioneve dhe verifikimin e sigurisë.

Neni 89 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 dhe Udhëzimit Administrativ të Qeverisë për Përcaktimin e rasteve të zyrtarëve policor që vdesin në detyrë apo në kryerje të detyrës.

2. Çuvanje 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. Zaposlenima u Policiji ne dozvoljava se da koriste njihova znanja o tajnostima na službi, o trajnim informacijama i o informacijama namenjenih samo za unutrašnju upotrebu. 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 i Zakona o Klasifikaciji informacija i provere bezbednosti.

Član 89 Smrt radnika Policije

1. Policija je obavezna da policijskom službeniku koji umre na dužnosti ili na izvršavanju dužnosti isplati troškove sahrane shodno odredjenih odredaba članom 48 Zakona o Policiji i Administrativnog Uputstva Vlade o utvrđivanju slučajeva kada policijski službenici umiru na dužnosti li na obavljanju dužnosti.

time. Keeping secret is also obliged for persons who are dismissed from work.

3. Police employees are not allowed to 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 and the Law on Classified Information and verification of security.

Article 89 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 the line of duty, conform the provisions determined in article 48 of the Law on Police and the Administrative Instruction of the Government for determining the cases of police officers who die in duty or in the line of duty.

2. The police will pay the spouse or children under the age of 18 of a police officer who dies on duty or in the line of

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 pasur të drejtë në rast të pensionimit ose dorëheqjes. 4. Bashkëshorti dhe fëmijët deri në moshën tetëmbëdhjetë (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 tetëmbëdhjetë 18 vjeçare të zyrtarit policor i cili vdes në detyrë kanë të drejtë në pensionim familjar në vlerë prej 60% të pagës bruto	2. Policija će platiti Suprugu/supruzi i deci do 18 godina, policijskog službenika koji umire na dužnosti ili na izvršenju dužnosti ce im platiti jednu finacisku pomoc koja je jednaka sa mesečnom platom množeno sa šest. 3. Pravni naslednici radnika policije koji je preminuo, imaju pravo na doprinose radnika policije koje je policajac imao pravo da ih ima prilikom penzionisanja ili ostavke 4. Suprug/supruga i deca do uzrasta od 18 godina policijskog službenika koji je preminuo e na dužnosti, imaju pravo na porodično penzionisanje u vrednosti od 80% bruto plate. 5. Suprug/supruga i deca do uzrasta od 18 godina policijskog službenika koji je preminuo na dužnosti, imaju pravo na porodično penzionisanje u vrednosti od 60% bruto plate.	duty an immediate financial aid that is equal to the gross monthly salary multiplied by six. 3. The legitimate heirs of deceased Police officers have the right to receive the collected social benefits, to which the Police officer would have been entitled in case of retirement or resignation. 4. The spouse and children up to the age of eighteen (18) of the police officer who dies in the line of duty, have the right to a family pension in the amount of 80% of the gross salary. 5. The spouse and children up to the age of eighteen 18 of the police officer who dies on duty are entitled to a family pension in the amount of 60% of the gross salary
KAPITULLI X STANDET E UNIFORMËS DHE STANDET E VESHJES ME RROBA CIVILE	POGLAVLJE X STANDARDI UNIFORME I STANDARDI NOŠENJA CIVILNE ODECE	CHAPTER X UNIFORM STANDARDS AND DRESS STANDARDS IN CIVILIAN CLOTHES

Neni 90 Standardi i bartjes së uniformës 1. Për zyrtarët policorë ekziston standard për mënyrën e bartjes së uniformës policore, dhe dukjen personale të zyrtarëve policorë. 2. Uniforma policore duhet të bartet gjatë orarit të rregullt të punës, gjatë detyrës së autorizuar “jashtë orarit” apo gjatë kohës së punës sekondare, gjatë shkuarjes ose kthimit nga detyra, apo nëse ndryshe autorizohen nga mbikëqyrësit e Policisë. 3. Zyrtari policor, në asnjë rrethanë nuk duhet ta kombinojë/përziejë uniformën e Policisë me veshjen civile, si dhe nuk duhet të bëjë kurrfarë devijimi apo modifikimi në uniformën e Policisë.	Član 90 Standardi nošenja uniforme 1. Za policijske službenike postoji standard načini nošenja policijske uniforme i profesionalnog izgleda policijskih službenika. 2. Policijska uniforma mora da se nosi tokom radnog vremena , tokom ovlašćene dužnosti “ van dužnosti “ ili tokom sekundarnog rada , tokom odlaska i dolaska sa dužnosti, ili ako se drugacije ovlašćuje od strane nadzornika Policije. 3. Policijski službenik ni pod kojim okolnostima ne treba kombinovati /mešati uniformu Policije sa civilnom odećom, kao da ne treba da modifikuje uniformu Policije .	Article 90 Standard of wearing uniform 1. For police officers there is a standard for the manner of wearing the police uniform, and the personal appearance of police officers. 2. The police uniform must be worn during regular working hours, during authorized "overtime" duty or during secondary work, when going to or returning from duty, or if otherwise authorized by Police supervisors. 3. The police officer, under no circumstances should combine/mix the Police uniform with civilian clothes, and should not make any deviation or modification in the Police uniform.
Neni 91 Kufizimet në përdorimin e uniformës 1. Zyrtari policor derisa gjendet në uniformë të Policisë, nuk është i autorizuar që të hyjë apo të shfrytëzojë shërbimet e ndonjë lokali, bari apo ndërmarrje që shet alkool apo prodhime të alkoolit, përveç nëse është në kryerjen e ndonjë detyre të caktuar zyrtare, apo i është përgjigjur ndonjë thirrje për të kryer	Član 91 Ograničenja upotrebe uniforme 1. Policijski službenik dok je u uniformi Policije nije ovlašćen da udje ili koristi usluge nekog lokala , bara ili kompanije koja prodaje alkohol ili proizvode alkohola , osim ako je na obavljanju neke odredjene službene dužnosti ili odazvao pozivu za neku intervenciju- uslugu ili za uzimanje nekog izveštaja.	Article 91 Restrictions on the use of the uniform 1. The police officer, while in police uniform, is not authorized to enter or use the services of any bar or establishment that sells alcohol or alcohol products, unless he is performing a certain official duty, or has responded to any call to perform

ndonjë intervenim-shërbim apo për marrjen e ndonjë raporti. 2. Zyrtari policor, derisa është në uniformë policore, pa marrë parasysh a është në detyrë apo jashtë detyrës nuk duhet të konsumojë, të porosisë, të blejë apo të paguajë pije alkoolike. 3. Zyrtari policor nuk duhet të marrë pjesë në ndonjë mbledhje private, vëllazërore, sociale, politike apo manifestim tjetër të ngjashëm derisa është në uniformë, pa marrë parasysh se a është apo nuk është në kryerje të detyrës zyrtare. 4. Zyrtari policor nuk duhet të përdorë apo të keqpërdorë uniformën, bexhin, kartelën e Policisë apo ndonjë pjesë tjetër të uniformës apo pajisje zyrtare, me qëllim të përfitimeve personale apo për të fituar ndonjë privilegj, e cila ndryshe (në rrethana normale) nuk mund të jetë e arritshme për të. 5. Zyrtari nuk duhet të kombinoj uniformën me kurrëfarë pajisjesh apo pjese tjetër e cila nuk është pjesë e unofromës.	2.Policijski službenik dok je u policijskoj uniformi, bez obzira da li je na dužnosti ili van dužnosti ne treba konzumirati, naručiti, kupiti ili platiti bilo koje alkoholno piće. 3.Policijski službenik me treba učestvovati na bilo kom privatnom, bratskom sastanku, socijalnom, političkom, ili nekom drugom sličnom manifestacijom dok je u uniformi , bez obzira da li je ili nije na obavljanju službene dužnosti . 4.Policisjksi sluzbenik ne mora upotrebiti ili zloupotrebiti unifromu, ID kartuPolicije , ili neki drugi deo uniforme ili sluzbene opreme , sa ciljem licnog korisita, ili korisit nekih privilegija , koja drugacije (ne normalnim okolnostima) ne mogu biti dostice sa njegove strane. 5.Sluzbenik me moze kombinovati uniformu sa bilo kojjom drugom opremom ili drugim delom koja nije deo uniforme . 6.Policijski sluzbenik ne mora podrzavati ili preporucitit ili na neki drugi nacin dati podrsku, pozitivno usvajati neki proizvod ili komercialnu kompaniju , dok je pod	any intervention-service or to receive any report. 2. The police officer, while in police uniform, regardless of whether he is on duty or off duty, must not consume, order, buy or pay for alcoholic beverages. 3. The police officer must not participate in any private, fraternal, social, political or other similar gathering while in uniform, regardless of whether or not he is on official duty. 4. The police officer must not use or misuse the uniform, badge, police card or any other part of the uniform or official equipment, for the purpose of personal benefit or to gain any privilege, which otherwise (under normal circumstances) cannot be achievable. 5. The officer must not combine the uniform with any equipment or other part which is not part of the uniform. 6. The police officer must not support, recommend or in any other way give support, positive approval for any production or commercial enterprise,
---	--	--

6. Zyrtari policor nuk duhet të mbështesë, të rekomandojë apo në ndonjë mënyrë tjetër të japë përkrahje, miratim pozitiv për ndonjë prodhim apo ndërmarrje komerciale, derisa është në uniformë apo derisa është identifikuar si zyrtar policor.

Neni 92
Kujdesi për uniformë

1. Zyrtari policor është përgjegjës që uniformën dhe pjesët tjera të dhëna nga shërbimi t'i mbajë, t'i ruajë dhe t'i mirëmbajë në gjendje të rregullt.

2. Humbja apo mungesa e uniformës, pjesëve të saj dhe humbja e pajisjeve që barten me uniformën policore, duhet menjëherë të raportohen te mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.

3. Mbikëqyrësi përgatit raportet dhe i procedon tek Komisioni për Vlerësimin e Pasurisë së Policisë.

Neni 93
Kryerja e detyrave policore me rroba civile

1. Zyrtarët policorë që shërbejnë në njësi përkatëse të Policisë apo në detyra tjera

uniformom ili dok je identifikovan kao policijski sluzbenik .

Član 92
Briga o uniformi

1. Policijski sluzbenik odgovoran je za uniformu i druge delove , koje su date od strane sluzbe da ih drzi, sacuva i odrzava na pravedan nacin ,

2. Izgubljenje ili nedostatak uniforme, i njenih delova , ili izgubljenje opreme koje se drze sa policijskom uniformom treba odmah da se izvestava kod direktnog nadzornika.

3. Nadzornik pripremi izvestaje i ih prosledi Komisiji za Procenu Imovine Policije.

Član 93
Izvršenje policijskih zadatak u civilnom

while in uniform or while identified as a police officer.

Article 92
Uniform care

1. The police officer is responsible for keeping, preserving and maintaining the uniform and other parts provided by the service in proper condition.

2. The loss or lack of the uniform, its parts and the loss of the equipment carried with the police uniform must be immediately reported to the direct supervisor.

3. The supervisor prepares reports and forwards them to the Commission for the Evaluation of Police Assets.

Article 93
Performing police duties in civilian clothes

1. Police officers who serve in relevant Police units or in other special tasks and tactical operations, based on the

speciale dhe operacione taktike, mbështetur në vendimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë, punët dhe detyrat nga fushë-veprimtaria e tyre policore, mund t'i kryejnë edhe në rroba civile. 2. Zyrtarët policor, të sistemuar në njësitë të cilat nuk janë të përfshira në vendimin e Drejtorit të Përgjithshëm, ushtrimin e detyrave dhe autorizimeve të përgjithshme në rroba civile mund ta realizojnë sipas autorizimit me shkrim të Drejtorit të Përgjithshëm, Zëvendësdrejtorit të përgjithshëm, drejtorit të departamentit përkatës apo drejtorit rajonal. Autorizmi nga ky paragraf bëhet në bazë të formularit të bashkangjitur këtij Udhëzimi. 3. Veshja e zyrtarëve policorë duhet të jetë serioze dhe në përshtatje të hierarkisë. Për funksionet drejtor dhe më lart, veshja duhet të jetë me kostum dhe këmbë, kurse për pozita tjera për meshkuj paraqitja duhet të jetë me pantallona serioze dhe me këmbë. Veshja për femra duhet të jetë serioze, jo me funde të shkurtra apo këmbë e bluze dekolte, me taka shumë të larta dhe me xhinse.	1. Policijski sluzbenici koji sluze u doticnim jedinicama Policije , ili drugim specialnim, operativnim i taktickim duznostima uz podrsku odluke Generalnog Direktora Policije, gde duznosti i radove na oblastima njihovog policijskog delovanja mogu ih vrsiti i na civilnom odelu. 2. Policijski sluzbenici koji su rasporedjeni u jedinicama koje nisu obuhvacene na odluku Generalnog Direktora , njihovo delovanje i opsto ovlascenje u civilnom odelu mogu realizovati prma pismenim odobrenjem Generalnog Direktora , zamenika direktora , direktora uprava ili regionalnih direktora . ovlascenje sa ovog stava radi se na osnovu obrazca koji je prilozen ovom Uputstvu . 3. Odelo policijskih sluzbenika mora biti ozbiljan, a u skladu sa komandnim lancom, Odelo za funkcije direktora moraju biti sa sakomi kosuljom, dok za druge poloza je za muskarce, izgled mora biti sa pantalonama i kosuljom. Odelo za zene mora biti ozbiljna sa kratkim suknjama ili kosuljama , bluze dekolte , sa viskim stikllama i farmerke .	decision of the General Director of Police, can perform the work and tasks of their scope in civilian clothes. 2. Police officers, deployed in the units which are not included in the decision of the General Director, can perform duties and general authorizations in civilian clothes according to the written authorization of the General Director, the Deputy General Director, the director of the relevant department or the regional director. The authorization from this paragraph is based on the form attached to this Instruction. 3. The clothes of police officers should be serious and in accordance with the hierarchy. For the positions director and above, clothing must be a suit and shirt, while for other positions for men, the appearance must be in serious trousers and a shirt. Clothing for women should be serious, not with short skirts or low-cut shirts and blouses, with very high heels and jeans.
--	--	--

4. Përfshijmë, kur për nevoja zyrtare dhe efektivitet të detyrës, me miratim të mbikëqyrësit, mund të tolerohet veshje, dukje dhe paraqitje tjetër, që nuk përkon me udhëzimin administrativ. 5. Departamenti për Shërbime Mbështetëse obligohet që të përcaktojë mënyrën më të përshtatshme për t'iu siguruar zyrtarëve policorë rrobat civile.	4. Izuzet, kada za službene potrebe ili efikasnost dužnosti uz odobrenje nadzornika, mogu se tolerisati odelo i izgled ili druo prikazivanje, koja nije u skladu sa administrativnim uputstvom. 5. Uprava ya podršne usluge obavezna je odredjivati povoljnije načine da bi obezbedili policijskim službenicima civilno odelo.	4. Exceptionally, when for official needs and the effectiveness in duty, with the approval of the supervisor, clothing, and other appearance, which does not coincide with the administrative instruction, can be tolerated. 5. The Department for Support Services is obliged to determine the most appropriate way to provide police officers with civilian clothes.
Neni 94 Veshja dhe paraqitja e nëpunësit civil 1. Zyrtarët publik të punësuar në Polici duhet t'i kushtojnë rëndësi veshjes në vendin e punës. Veshja dhe paraqitja e punonjësit duhet të jetë serioze dhe t'i përgjigjet vendit të punës që punonjësi kryen. 2. Punonjësit nuk i lejohet veshje e cila reflekton mesazh vulgariteti, joshje ose të turpshme.	Član 94 Odelo i izgled civilnog službenika 1. Javni službenici koji su zaposleni u Policiji moraju posvetiti pažnju odeci na radnom mestu. Odeca i izgled službenika mora biti ozbiljna i da odgovara radnom mestu koju vrši službenik. 2. Službeniku mu se ne dozvoli odelo koje reflektuje, vulgarnu poruku, privlačenje ili sramotu.	Article 94 Clothing and appearance of the civil employee 1. Public officials employed by the Police must pay attention to clothing at the workplace. Clothing and appearance of the employee must be serious and correspond to the workplace where the employee works. 2. The employee is not allowed to wear clothing that reflects a vulgar, seductive or shameful message.
Neni 95 Pajisjet policore të autorizuar (rripi i uniformës dhe pajisjet të cilat vendosen në rrip)	Član 95 Ovlašćena policijska oprema (pojas uniforme i druga oprema koja se stavi na pojasu)	Article 95 Authorized police equipment (uniform belt and belt-mounted equipment)

1. Punonjësit e Policisë të cilët kanë autorizime policore, derisa janë në uniformë dhe në kryerje të detyrës duhet t'i bartin pajisjet për të cilat janë të autorizuar. Në kuadër të këtyre pajisjeve hyjnë rripi i uniformës dhe pajisjet tjera të cilat barten apo vendosen në këtë rrip, si: 1.1. Pistoleta e tipit Glock me këllëfin e kësaj pistolete; 1.2. Karikator i tipit Glock për municion prej 15 plumbash; 1.3. Shufra zyrtare me këllëfin e tij të tipit ASP; 1.4. Prangat e metalta dhe këllëfi i prangave. 1.5. Spreji kimik/ngacmues, i autorizuar dhe i dhënë nga Policia, i cili duhet të bartet në fotrollë të veçantë. Spreji kimik mund të bartet vetëm pasi që zyrtari policor ta kryejë me sukses trajnimin adekuat dhe të pajiset me certifikatën për përdorimin e mjeteve të tilla kimike; 1.6. Katër mbajtëse të rripit policor, dy prej të cilave duhet të jenë të vendosura në pjesën e përparme dhe dy në pjesën e prapme të rripit të uniformës. Këta mbajtës kanë për qëllim sigurimin apo përforcimin e rripit të policit me rripin e pantallonave;	1. Sluzbenik Policije koji ima policijska ovlasčenja u dok je pod uniformom i da dužnost mora držati i opremu za koje je ovlašten . U okviru te opreme ulaze , pojas uniforme , i druga oprema koja se nosi na ovom pojasu kao sto su : 1.1Pistolj marke Glocksa futrollom ovog pistolja; 1.2Saržer marke Gloc ya municiju od 15 metaka ; 1.3 Sluzbena palica sa futrollom marke ASP; 1.4 Metalne lisice i futrola lisica ; 1.5 Hemiskij sprej /izazovni i ovlašten a i dat od strane Policije koja se mora nositi sa posebnom futrollom .Hemiskij sprej može se nositi osim kada policijski sluzbenik ima adekvatnu obuku kao i certifikat o koriscenju takve hemijske opreme ; 1.6 Četri držača policiskog pojasa , dva od njih moraju biti na prednjem delu i dva na zadnjoj strani pojasa uniforme . Ova držača imaju za cilj sigurnost i pojačanje policiskog pojasa i pojasa pantalona.	1. Police officers who have police authorizations, while in uniform and on duty, must carry the equipment for which they are authorized. The uniform belt and other equipment that are carried or placed on this belt are included in this equipment, such as: 1.1. Glock type pistol with this pistol holster; 1.2. Glock-type magazine for 15 rounds of ammunition; 1.3. The official rod with its ASP-type sheath; 1.4. Metal handcuffs and handcuff holster. 1.5. Chemical spray/irritant, authorized and provided by the Police, which must be carried in a separate bag. Chemical spray may be carried only after the police officer has successfully completed adequate training and is provided with the certificate for the use of such chemical means; 1.6. Four police belt holders, two of which must be located on the front and two on the back of the uniform belt. These holders are intended to secure or reinforce the police officer's belt with the trouser belt;
--	--	--

1.7. Bateria-llambën ndriçuese dhe mbajtësin e baterisë; 1.8. Radiolidhjen dhe mbajtësin e radiolidhjes. 2. Në rripin e uniformës nuk lejohet bartja e pajisjeve tjera shitesë nga ato që janë cekur më lart, si p.sh. prangat e plastikës, litarë apo pajisje të ngjashme, me përjashtim të njësiteve të specializuara, të cilat me autorizim të veçantë nga kompetentët e Policisë, kanë të drejtë që t'i bartin pajisjet tjera shitesë.	1.7 Baterije – svetleve llambe i držače baterije; 1.8 Radio veza i držac radio veze. 2.Na pojasu uniforme ne dozvoljava se nošenje druge dodatne opreme od onih koje su navedene gore n.p plastične lisice , Konopac , ili slične opreme , izuzev specijalnih jedinica koja imaju posebno ovlašćenje od nadzornika Policije, imaju pravo da nose i drugu dodatnu opremu.	1.7. Battery-lamp and battery holder; 1.8. Radio and radio holder. 2. On the uniform belt it is not allowed to carry additional equipment other than those mentioned above, such as plastic handcuffs, ropes or similar equipment, with the exception of specialized units, which with special authorization from the competent Police, have the right to carry other additional equipment.
Neni 96 Pozitat e larta ekzekutive 1. Në kuadër të Policisë së Kosovës ekzistojnë tri (3) pozita të zyrtarëve të lartë ekzekutivë dhe atë: drejtori i Përgjithshëm, zëvendësdrejtorët e Përgjithshëm dhe drejtorët e departamenteve. 2. Zyrtari i lartë që është i caktuar apo ushtron detyrën në këto pozita, mban simbolet përkatëse në spaletën e uniformës, nga momenti i emërimit në atë pozitë.	Član 96 Viši izvršni položaji 1.U okviru Policije Kosova postoje tri (3) viših izvršnih položaja i to ; Genralni Dirketor Policije, generalni zamenici i direktori uprava. 2,Visoki službenik koji je odredjen da obavi dužnost na ovim položajima drži dodatne simbole , na lopatici uniforme, od momenta imenovanja na taj položaj.	Article 96 Senior executive positions 1. Within the Kosovo Police there are three (3) positions of senior executive officers such as: the General Director, Deputy General Directors and directors of departments. 2. The senior officer who is appointed or exercises the duty in these positions, wears the corresponding symbols on the shoulder of the uniform, from the moment of appointment to that position.

Neni 97 Procedurat Standarde të Operimit 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 nga Kapitulli I deri IX 2. Me Procedura Standarde të Operimit (PSO) Departamenti për Shërbime Mbështetëse, më gjerësisht dhe në mënyrë më të detajuar do t'i rregullojë procedurat dhe rregullat të cilat kanë të bëjnë me Standardet e Uniformës dhe standartet e veshjes me rroba civile të parapara në Kapitullin X.	Član 97 Standardne Operativne Procedure 1. Standardnim Operativnim Procedurama (SOP) Uprava za ljudske izvore, šire i detaljnije uređuje procedure i pravila koje se odnose na radni odnos, od poglavlja I pa do IX 2. Standardnim Operativnim Procedurama (SOP) Uprava za podršne usluge , šire i detaljnije uređuje procedure i pravila koje se odnoseo Standardima Uniforme i Standardecivilnog odela , prema poglavlju X.	Article 97 Standard Operating Procedures 1. With Standard Operating Procedures (SOP), Department for Human Resources would regulate more broadly and in more details the procedures and rules relating work relations, from chapter I to IX. 2. With the Standard Operating Procedures (SOP) the Department for Support Services will more broadly and in more detail regulate the procedures and rules related to the Uniform Standards and civilian dress standards provided in Chapter X.
Neni 98 Dispozitat përfundimtare 1. Procedurat e punës që burojnë nga ky udhëzim administrativ duhet të rregullohen me procedura standarde të operimit. 2. Për çështje tjera të natyrës procedurale të cilat nuk janë të parapara me këtë udhëzim apo me dispozita të akteve tjera të përgjithshme, përshtatshmërisht aplikohen dispozita procedurale të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.	Član 98 Završne odredbe 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.Za druga pitanja proceduralne prirode koja nisu predviđena ovim uputstvom ili odredbama drugih opštih akata, primenjuju se proceduralne odredbe Zakona o Opštoj Administrativnoj Proceduri.	Article 98 Final provisions 1. Work procedures originating from this administrative instruction must be regulated by standard operating procedures. 2. For other matters of the procedural nature that are not foreseen by this instruction or by provisions of other general acts, the procedural provisions of the Law on General Administrative Procedure shall be applied appropriately.

Neni 99
Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2021 mbi Marrëdhënien e Punës në Policinë e Kosovës,

Neni 100
Hyrja në fuqi

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

Kolonel Gazmend Hoxha

Drejtori i Përgjithshëm i Policisë

Datë: 27/06/2023

Prishtinë



Član 99
Odredbe ukidanja

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva, ukida se Administrativno Uputstvo Br.01//2021 o Radnom Odnosu u Policiji Kosova.

Član 100
Stupanje na snazi

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

Pukovnik Gazmend Hoxha

Generalni direktor Policije

Datum: 27/06/2023.

Priština



Article 99
Abrogating provisions

Upon the entry into force of this Administrative Instruction, the Administrative Instruction No. 01/2021 on Work Relation in Kosovo Police is abrogated.

Article 100
Entry into force

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

Colonel Gazmend Hoxha

General Director of Police

Date: 27/06/2023.

Pristina

