



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



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

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police

Drejtori i Përgjithshëm i Policisë
Generalni Direktor Policije/General Director of Police

UDHËZIMI ADMINISTRATIV
Nr. 01/2018 PËR
PROCEDURËN E GRADIMIT PËR ZYRTARËT POLICORË

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No. 01/2018 FOR
THE PROMOTION PROCEDURE FOR POLICE OFFICERS

ADMINISTRATIVNU UREDBU
Br. 01/2018 ZA
PROCEDURU UNAPREDJENJA ZA SLUŽBENIKE POLICIJE

<p style="text-align: center;">Republika e Kosovës Qeveria</p> <p style="text-align: center;">Ministria e Punëve të Brendshme</p> <p style="text-align: center;">Policia e Kosovës</p> <p>Në mbështetje të nenit 45 dhe nenit 55 nënparagrafi 1.8 të Ligjit për Policinë, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë me qëllim të zbatimit të tij, nxjerr:</p> <p style="text-align: center;">UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 01/2018 PËR PROCEDURËN E GRADIMIT PËR ZYRTARË POLICORË</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>1. Me këtë Udhëzim administrativ përcaktohen kriteret për pjesëmarrje në gradim, mënyrën e aplikimit, përbërjen e komisionit dhe paneleve vlerësuese, testimin, mënyrën e vlerësimit, procedurat e ankimit, dhënien e gradës dhe caktimin në pozitë, në procesin për gradimin e zyrtarëve policorë.</p> <p>2. Gradimi i zyrtarëve policorë është një proces i cili do të jetë i bazuar në nevojat e Policisë (pozitat e lira), si dhe me qëllimin e</p>	<p style="text-align: center;">Republic of Kosovo Government</p> <p style="text-align: center;">Ministry of Internal Affairs</p> <p style="text-align: center;">Kosovo Police</p> <p>Based on Article 45 and Article 55, subparagraph 1.8 of Law on Police, General Director of Police with the aim of implementing it, hereby issues:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVE INSTRUCTION Nr. 01/2018 FOR THE PROMOTION PROCEDURE FOR POLICE OFFICERS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>1. By this administrative instruction there are determined the criteria for participation in the promotion, the way of applying, composition of the committee and evaluation panels, testing, the way of evaluation, the complaint procedures, giving the rank and appointment in position, in the process of promotion of police officers.</p> <p>2. Promotion of Police Officers is a process which is based on needs of Police (vacancies), as well as with the aim of selection of the most</p>	<p style="text-align: center;">Republika Kosova Vlada</p> <p style="text-align: center;">Ministarstvo Unutrašnjih Poslova</p> <p style="text-align: center;">Policija Kosova</p> <p>Na osnovu člana 45 i člana 55 podstav 1.8 Zakona o Policiji, Generalni Direktor Policije u cilju njene primene, donosi:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br. 01/2018 ZA PROCEDURU UNAPREDJENJA ZA POLICIJSKE SLUŽBENIKE</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>1. Ovim Administrativnim Uputstvom, određuju se kriterijumi za učestvovanje za unapredjenje, način aplikacije, sastavljanje komisije i panela ocenjivanja, testiranje, način ocenjivanja, procedure žalbe, sticanje čina i rasporedjivanje na položaju, u procesu za unapredjenje policijskih službenika.</p> <p>2. Unapredjenje policijskih službenika je jedan proces koji zasnovan na potrebe Policije (slobodnih položaja), u cilju odabranja naj</p>
--	---	---

<p>përzgjedhjes së pjesëtarëve më të kualifikuar nëpërmjet një procesi të drejtë dhe konkurrues”.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fusha e zbatimit</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ përcakton procesin e gradimit dhe uljes në gradë të zyrarëve policorë nga grada e policit të lartë deri në gradën e kolonelit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Mundësitë e barabarta</p> <p>1. Procesi i gradimit në Policinë e Kosovës duhet të zhvillohet në mënyrë transparente, objektive dhe në mënyrë jo diskriminuese dhe duhet të marrë parasysh parimet udhëzuese, siç është paraparë në nenin 2, paragrafi 1, 1.1-1.7 dhe paragrafi 2 të Ligjit të Policisë.</p> <p>2. Procesi, parimet dhe procedurat e gradimit do të jenë të bazuara në merita siç i përcakton ky udhëzim administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Komisionet për procesin e gradimeve</p> <p>1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë me vendim themelon Komision përkatës për procesin e gradimit për çdo proces të gradimit. Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore,</p>	<p>qualified members through a fair and competitive process.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 The scope</p> <p>This Administrative Instruction defines the process for promotion and reduction of the rank of police officers from the rank of senior police officer to the rank of colonel.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Equal Opportunities</p> <p>1. The promotion process in Kosovo Police shall be undertaken in a transparent, objective and non-discriminatory manner and to take into consideration guiding principles, as stated in article 2, paragraph 1, 1.-1.1,7 and paragraph 2 of the Law on Police.</p> <p>2. The process, policies and promotion procedures will be merit based as defined in this administrative instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Commissions for the promotion process</p> <p>1. General Director of Police by decision establishes the Committee for the respective promotion process for each promotion process. The Director of Human Resources Department,</p>	<p>kvalifikovaniji pripadnika preko pravednog i konkurentnog procesa.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Oblast primene</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo određuje proces unapređenja i degradacije policijskih službenika od čina višeg policijskog službenika do čina pukovnika.</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Podjednake mogućnosti</p> <p>1. Proces unapređenja u Policiji Kosova treba da se razvija na transparentan, objektivan i na nediskriminisući način i da se ozimaju vodeća načela, kao što je predviđeno članom 2, stava 1, 1.1-1.7 i tačka 2. Zakona o Policiji.</p> <p>2. Proces, pravila i procedure unapređenja policijskih službenika, biće zasnovana na zaslugama kao što je predviđeno ovim administrativnim uputstvom.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Komisije za proces unapređenja</p> <p>1. Generalni Direktor Policije odlukom formira odgovarajuću Komisiju za proces unapređenja za svaki proces unapređenja. Direktor Uprave za Ljudske Izvore, preko Zamenika Generalnog</p>
---	--	---

<p>me aprovim të Zëvendës drejtorit të Përgjithshëm për Resurse, propozon anetarët e Komisionit.</p> <p>2. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë, anëtarëve të Komisionit, iu lëshon vendim për emërim në Komision, nga të cilët njëri emërohet Kryesues i Komisionit.</p> <p>3. Komisioni është trup i pavarur, kompetent për mbikëqyrjen e procesit të gradimit të zyrtarëve policorë dhe shqyrtimin e ankesave gjatë procesit. Komisioni funksionon nën autoritetin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë”.</p>	<p>through General Deputy Director of Resources proposes members of the Committee.</p> <p>2. The General Director of Police issues a decision for members of the Committee for appointment at the Committee, one of whom is appointed as a head of the committee.</p> <p>3. The committee is an independent body, competent for supervision of the promotion process of police officers and reviewing appeals during the process. The committee operates under the authority of General Police Director.</p>	<p>Direktora za Izvorima, predlaže članove osnivanje Komisije.</p> <p>2. Generalni Direktor Policije, Članovima Komisije za proces unapredjenja, donosi odluku za imenovanje u Komisiji, od kojih jedan se imenjuje za predsedavajućeg Komisije.</p> <p>3. Komisija za proces unapredjenja je samostalno telo, nadležan za nadgledanje procesa unapredjenja policijskih službe nika, razmatranje žalbi tokom procesa. Komisija funkcioniše pod autoritetom Generalnog Direktora Policije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Përbërja e Komisionit</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Composition of the Committee</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Sastav Komisije</p>
<p>1. Komisioni përbëhet nga së paku prej tre (3) anëtarëve, me përfshirjen e anëtarëve përfaqësues të Komuniteteve. Në të gjitha rastet duhet bërë përpjekje që komisioni të kenë baraspeshë etnike dhe gjinore.</p> <p>2. Në Komisione nuk duhet emëruar personel nga Departamenti i Burimeve Njerëzore të Policisë.</p>	<p>1. The Commission is composed of at least 3 (three) involving members of various communities. In all cases there must be efforts made in order that commissions shall have the gender and ethnic balance.</p> <p>1. In committees, personnel must not be assigned from the Department of Human Resources of Police.</p>	<p>1. Komisija se sastoji od najmanje tri (3) člana, uključujući i planove predstavnike Zajednica. U svim slučajima treba da se potruđi da komisija ima etniku i polnu ravnopravnost</p> <p>2. U Komiosiji ne treba imenovati osoblje iz Uprave za Ljudske Osoblje Policije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Departamentit</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Duties and Responsibilities of the Director of Department</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Zadaci i odgovornosti Direktora Uprave</p>

<p>1. Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore, për secilin gradë dhe proces të gradimit, propozon numrin e përgjithshëm të pyetjeve të testit me shkrim, intervistës me gojë dhe skenarëve, të cilat nëpërmjet Zëvendës drejtorit të Përgjithshëm për Resurse, ia dërgon Drejtorit të Përgjithshëm për aprovim.</p> <p>2. Ndërsa, Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës (në tekstin e mëtejshëm: DZHPK) përgatitë pakon e pyetjeve.</p>	<p>1. The Director of Human Resources Department for each rank and promotion process proposes the overall number of general questions for the written test and oral questions as well as scenarios, executive interview which through the General Deputy Director of Resources are sends them to the General Director for approval.</p> <p>2. While, the Directorate for Development of Career and Performance (DDCP) prepares the package of questions.</p>	<p>1. Direktor Uprave za Ljudske Izvore, za vaki čin i proces unapredjenja, predlaže opšti broj pismenih testa i usmenih pitanja i scenarija, izvršno intervjuisanje koje preko Zamenika Generalnog Direktora za Resursima dostavlja Generalnom Direktoru na usvajanje.</p> <p>2. Dok Direkcija za razvoj performanse i karijeru (u daljem tekstu DRKP) priprema paket pitanja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Përgjegjësitë e Komisionit</p> <p>1. Komisioni për procesin e gradimit përcakton procedurat e kontrollimit të testit me shkrim. Kontrollimi i testit me shkrim bëhet me skaner apo në mënyrë fizike, ndërsa Komisioni mund të caktojë edhe rregulla shtesë për mënyrën dhe afatet e kontrollimit të testit me shkrim, sipas mandatit që iu jep Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>2. Komisioni për procesin e gradimeve, nëpërmjet Sekretarisë dhe DZHPK-së, mbikëqyrë shtypjen e testeve, shpërndarjen, tërheqjen, dhe sigurimin e tyre, dhe pas përfundimit të procesit të gradimit, bënë edhe asgjësimin e testeve me shkrim.</p> <p>3. Secili proces i gradimit do të ketë komisionin përkatës. Anëtarët e komisioneve duhet të kenë</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Responsibilities of the Committee</p> <p>1. The committee of the promotion process determines the procedures of controlling written tests. Controlling of written tests is done by scanner or physically, while the committee may determine additional rules for the way and dealines of the written test control, according to the mandate given by the General Director.</p> <p>2. The committee of the promotion process, through the secretary and DDPC, supervises printing of tests, distribution, their collection and controlling and after completion of the promotion process, it is done the destruction of written tests.</p> <p>3. Each promotion process will have its respective commission. Members of the</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Odgovornosti Komisije</p> <p>1. Komisija za prioces unapredjenja odredjuje procedure kontrolisanja pismenog testiranja. Kontrolisanje pismenog testiranja vrši se skanerom ili na fizički način, dok komisija može da odredjuje dodatna pravila o načinu i rkovima pismenog testiranja prema mandatu koji im se daje od strane Generalnog Direktora.</p> <p>2. Komisija za proces unapredjenja, preko sekretarije i DRPK nadlegada štampanje testova raspodelu ppovlaćenje i njihovu zaštitu i nakon završetka procesa unapredjenja vrši uništavanje pismenih testova.</p> <p>3. Svaki proces unapredenj imaće odgovarajuću komisiju. Članovi komisije treba da imaju</p>

<p>së paku një gradë më të lartë se zyrtarët policorë që i nënshtrohen procesit të gradimit për atë gradë. Përrjashtimisht, për gradën Kolonel, veprohet siç përcakton neni 18 i këtij Udhëzimi administrativ.</p> <p>4. Komisioni për procesin e gradimit është përgjegjës për të siguruar se procesi i gradimit është duke u zhvilluar në mënyrë transparente, objektive dhe jo diskriminuese, në pajtim me ligjin, me këtë udhëzim administrativ, dhe aktet tjera të brendshme”.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Ofrimi i ndihmës me personel</p> <p>Departamenti për Burime Njerëzore do të ofroj ndihmë me personel nga departamentet tjera, që do të shërbejnë si shtesë e Sekretarisë për komisionet”.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Shqyrtimi i ankesave</p> <p>1. Komisioni për procesin e gradimit është kompetent dhe përgjegjës për shqyrtimin e ankesave nga zyrtarët policorë, në të gjitha fazat e procesit të gradimit dhe marrjen e vendimeve lidhur me ankesat.</p> <p>2. Komisioni për procesin e gradimit në rastet e shqyrtimit të ankesave mblidhet sipas nevojës me qëllim të mbarëvajtjes së procesit dhe</p>	<p>Commissions shall be at least one rank higher than the police officers tested for that rank. Exceptionally, for the rank Colonel, it is acted as determined by the article 18 of this Administrative Instruction.</p> <p>4. The Commission of the promotion process is responsible to ensure the promotion process is being conducted in transparent, objective and non-discriminatory manner, in compliance with law(s), this administrative instruction, and other internal acts.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Providing the support with personnel</p> <p>The Department of Human Resources will provide support with personnel from other departments that will serve as an additional part of the Secretary for committees.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Review of appeals</p> <p>1. The Committee of the promotion process is competent to review the appeals from police officers at all stages of the promotion process and make decisions on the appeals.</p> <p>2. The committee of promotion process in case of reviewing appeals shall meet as needed in order to maintain the process and decide about</p>	<p>najmanje jedan čin više nego policijski službenici koji se podvrgavaju procesu unapređenja za taj čin. Izuzetno za čin Pukovnika, postuzpa se kao što predvidja član 18 ovog Administrativnog Uputstva.</p> <p>4. Komisije su odgovorne da obezbedi, da se proces unapređenja razvija na transparentan, objektivan i nediskriminisajući način, u skladu sa Zakonom, sa ovim Administrativnim Uputstvom, i ostalim unutrašnjim aktima.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Pružanje pomoći ca osobljem</p> <p>Uprava za ljudske resurse pružice podršku osobljem iz ostalih uprava, koje će poslužiti kao dodatak sekretarije za komisije.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Razmatranje žalbe</p> <p>1. Komisije za proces unapređenja su nadležne i odgovorne za razmatranje žalbi od strane policijskih službenika u svim fazama procesa unapređenja i donošenja odluka u vezi žalbi</p> <p>2. Komisija za process unapređenja u slučaju razmatranja žalbe sastaje se prema potrebi u cilju sprovođenja procesa i odlučivanja o žalbama.</p>
---	--	---

<p>vendosjes për ankesat.</p> <p>3. Kryesuesi i Komisionit udhëheqë me punën e Komisionit për procesin e gradimit.</p> <p>4. Sekretaria i ofron Komisionit për procesin e gradimit mbështetje teknike dhe administrative”.</p>	<p>the received appeals according to deadlines.</p> <p>3. The head of Committee leads the work of promotion process committee.</p> <p>4. The secretariat provides to the Committee of promotion process with technical and administrative support.</p>	<p>3. Predsedavajući Komisije rukovodi radom komisije za proces unapredjenja.</p> <p>4. Sekretarija pruža tehničku i administrativnu podršku Komisiji za proces Unapredjenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Verifikimi i të dhënave dhe analiza e procesit</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Verification of the data and the process analysis</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Provera podataka i analiza procesa</p>
<p>1. Komisioni për procesin e gradimit ka përgjegjësi për verifikimin e saktësisë së të dhënave në formularët e vlerësimeve të rezultateve të testeve me shkrim dhe intervistës me gojë dhe zgjidhjen e skenarit, intervistës ekzekutive dhe hartimin e listës përfundimtare të rezultateve finale.</p> <p>2. Në përfundim të procesit të gradimit, Komisioni për procesin e gradimit analizon tërë procesin e gradimit dhe në fund përgatitë raportin përfundimtar për Drejtorin e Përgjithshëm”.</p>	<p>1. The committee of promotion process is responsible for verification of the data accuracy in the assessment forms of written test results, oral interviews and solving scenario, executive interview and drafting the final list of the final results.</p> <p>2. At the end of the promotion process, the committee of promotion process analysis the entire promotion process and at the end prepares the final report for the General Director.</p>	<p>1. Komisija za proces unapredjenja snosi odgovornost za proveru tačnosti podataka u formularima za ocenjivanje rezultata pismenih testova i intervjuisanja i rešavanje scenarija, izvršno intervjuisanje i stavljanja konačne liste finalnih rezultata.</p> <p>2. Na kraju procesa unapredjenja Komisija za proces unapredjenja analizira ceo proces unapredjenja i na kraju priprema konačni izveštaj za Generalnog Direktora.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Panelet vlerësuese</p> <p>1. Për të gjitha fazat e testimit krijohen panelet vlerësuese nga Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Assessment panels</p> <p>1. Assessment panels for each stage of testing will be established by the Director of Department for Human Resources.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Odbori ocenjivanja</p> <p>1. Za sve faze testiranja, stvaraju se odbori za ocenjivanje od strane Direktora Uprave za Ljudske Resurse.</p>

<p>2. Numri i anëtarëve të panelit për secilën fazë të testimit caktohet sipas nevojave por jo më pak së tre (3) anëtarë.</p> <p>3. Anëtarët e paneleve duhet të jenë për një gradë më të lartë se zyrtarët që i nënshtrohen testeve.</p> <p>4. Anëtarët e panelit duhet të reflektojnë përbërjen etnike varësisht nga etnia e zyrtarit që i nënshtrohet procesit të testeve.</p> <p>5. Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të panelit rregullohen me procedurë të standardeve të operimit.</p>	<p>2. The number of panel members for each stage is determined based on the needs, but not less than three (3) members.</p> <p>3. Members of panels should be a rank higher than the officer being tested.</p> <p>4. Members of the panel should reflect the ethnic composition depending on the ethnicity of the officer being tested.</p> <p>5. Duties and responsibilities of the panel members are regulated by standard operational procedures.</p>	<p>2. Broj članova odbora za svaku fazu, određuje se na osnovu potrebe, ali ne manje od tri (3) člana.</p> <p>3. Članovi odbora treba da imaju jedan čin više nego članovi koji će biti podvrgnuti testiranju.</p> <p>4. Članovi odbora treba da reflektuju etnički sastav u zavisnosti od etničke pripadnosti službenika koji je u procesu testiranja.</p> <p>5. Zadaci i odgovornosti članova odbora, sređuju se standardnim operativnim procedurama.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Përshkrimi i procesit të gradimit</p> <p>Tabela që përshkruan procesin e gradimit është e bashkangjitur në fund të dokumentit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Description of the promotion process</p> <p>The table describing the promotional process is attached at the end of the dokument.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Opis procesa unapređenja</p> <p>Tabla koja opisuje proces unapredjenja priložena je na kraju dokumenta.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Kriteret për pjesëmarrje në procesin e gradimit</p> <p>1. Të gjithë zyrtarët policor me të kaluarën prej minimum 5 vjet në shërbim përfshirë përvojën e kaluar si oficer sigurimi si dhe kohëzgjatjen e trajnimit themelor për zyrtar policor në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike dhe ndaj të cilëve nuk është shqiptuar masë</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Criterion for participation in the promotion process</p> <p>1. All police officers who have minimum 5 years spent in service including previous experience as an security officer and have gone through the basic training for police officers in the Kosovo Academy for Public Security and who were not subject to disciplinary measures</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Kriterijumi za učešće u procesu unapređenja</p> <p>1. Svi policijski službenici koji imaju minimum 5 godina rada u službi obuhvatajući provedeno iskustvo kao oficir obezbedjenja kao i vremensko trajanje osnovne obuke za policijske službenike u Kosovskoj Akademiji za javnu bezbednost i protiv koji nije izrečena disiplinska</p>

disiplinore për shkelje të rëndë disiplinore apo vepër penale, kanë të drejt t'i nënshtrohen procesit të gradimit.

2. Polici i lartë që plotëson kriteret e përcaktuara me këtë Udhëzim Administrativ ka të drejtë të aplikojë dhe të konkurrojë në procesin për gradim.

3. Në mënyrë që të konsiderohet për promovim, polici i lartë duhet t'i përmbush kriteret në vijim.

3.1. Polici i lartë kërkohet të ketë minimumin e qëndrimit në gradë dy vite dhe i diplomuar në shkollën e mesme.

Grada aktuale	Minimum i kohës në gradë	Gradimi në Gradën përkatëse	Arsimimi
1.Kadet	6 muaj	Polici i ri	Shk. E mesme
2.Polici i ri	2 vite	Polici	Shk. E mesme
3.Polici	1 vite	Polici i lartë	Shk. E mesme
4.Polici i lartë	2 vite	rreshter	Shk. E mesme
5. Rreshter	3 vite	toger	Shk. E mesme
6.Toger	2 vite	kapiten	Niveli Bachelor
7. Kapiten	3 vite	major	Niveli Bachelor

for serious disciplinary violation or criminal activity have right to undergo the process of promotion.

2. A senior police officer who meets the criterion set forth in this Administrative Instruction is entitled to apply and compete in the promotional process.

3. In order to be considered for promotion the senior police officer shall meet the following criterion.

3.1. Police officer is required to have the minimum of two years time in rank and graduated in a secondary school.

Current rank	Minimum time in rank	Promotion to	Education
1. police kadet	6 months	Junior police officer	Secondary school
2. Junior police officer	2 years	Police officer	Secondary school
3. Police officer	1 years	Senior police officer	Secondary school
4. Senior police officer	2 years	sergeant	Secondary school
5. sergeant	3 years	lieutenant	Secondary school
6. lieutenant	2 years	captain	Bachelor degree
7. captain	3 years	major	Bachelor degree

mera za teže disciplinske povrede ili krivično delo, imaju pravo da se podvrgavaju u procesu unapredjenja.

2. Viši policijski službenik koji ispunjava kriterijume predviđene ovim Administrativnim Uputstvom, ima pravo da konkuriše u procesu unapredjenja.

3. Kako bi bio u konkurenciji za promovisanje, viši policijski službenik treba da ispunjava sledeće kriterijume.

3.1. Viši policijski službenik treba da ima minimum dve godine provedenih u čin i završenu srednju školu.

Aktuelni čin	Minimum vremena u čin	Unapredjenje u	Obrazovanje
1. Policijski kadret	6 meseci	Mladji policajac	Sr. Škola
2. Mladji policajac	2 godine	Policajac	Sr. Škola
3. Policajac	1 godine	Visi Policajac	Sr. Škola
4. Visi Policajac	2 godine	Vodnik	Sr. Škola
5. Vodnik	3 godine	Poručnik	Sr. Škola
6. Poručnik	2 godine	Kapetan	Nivo Bachelor
7. Kapetan	3 godine	Major	Nivo Bachelor

8. Major	2 vite	nënkolonel	Niveli Bachelor
9. Nënkolonel	3 vite	kolonel	Niveli Bachelor

3.2. Polici i lartë për t'u konsideruar për promovim duhet të arrij dy vite të plota në gradë dhe ndaj tij të mos jetë shqiptuar ndonjë masë disiplinore për shkelje të rënda disiplinore apo vepër penale.

4. Çdo zyrtari policor i cili është nën masën disiplinore për shkelje të rënda disiplinore, të parapara me akte nënligjore, apo vepër penale që parashihet me ligj, nuk i lejohet pjesëmarrja në procesin e gradimit.

Neni 14
Shpallja e vendeve të lira

1. Departamenti për Burime Njerëzore për fillimin e procesit të gradimeve do të shpallë konkursin pas analizës së nevojave për personel të graduar.

2. Procesi i aplikimit dhe përzgjedhjes i paraparë në paragrafin 1 të këtij neni duhet të përfundojë brenda një afati optimal.

3. Procesi i aplikimit fillon me publikimin e konkursit për procesin e gradimit të publikuar

8. major	2 years	lieutenant/colonel	Bachelor degree
9.Lt.colonel	3 years	colonel	Bachelor degree

3.2. The senior police officer to be considered for promotion is required to have two years time in rank and must not be subject to disciplinary measures for any serious discipline violation or criminal act.

4. Any police officer, who is under disciplinary measure for major disciplinary violations as stated in sublegal acts or criminal act foreseen by law, is not allowed to participate in the promotion process.

Article 14
Vacancy announcement

1. Department of Human Resources, to initiate promotional process, will announce the competition after analysis of needs for promotion of personel.

2. The process of application and selection as determined in paragraph 1 of this article shall be completed within an optimal period of time.

3. The application process begins with the publishing of the notice for the promotion

8. Major	2 godine	P/Pukovnik	Nivo Bachelor
9. P/Pukovnik	3 godine	Pukovnik	Nivo Bachelor

3.2. Viši policijski službenik, da bi imao pravo da se promovise, treba imati dve godine provedenih u čin i da protiv njega nije izričena neka disciplinska mera za teže disciplinske povrede ili za krivično delo

4. Svaki policijski službenik koji je pod disciplinskim merama, zbog teškog kršenja discipline, koje je predviđeno podzakonskim aktima, ili krivično delo predviđeno zakonom, nema pravo učešće u procesu unapređenja.

Član 14
Oglašavanje slobodnih mesta

1. Uprava za Ljudske Resurse, za početak procesa unapređenja, objaviće konkurs zasnovan na analizu za potrebe za unapređenje personala.

2. Proces apliciranja i izbora, koji je predviđen stavkom 1 ovog člana, treba da bude završen u optimalno vreme.

3. Proces apliciranja počinje obelodanjavanjem konkursa za proces unapređenja na oglasnoj tabli,

<p>në tabelën e shpalljeve, në nivelin qendror dhe lokal si dhe vendoset edhe në intranet dhe ueb faqen zyrtare të Policisë së Kosovës. Menaxherët e vijës duhet të sigurohen se zyrtarët relevant të cilët mungojnë pavarësisht arsyeve të mungesës (p.sh: pushimeve, pushimeve të lehonisë, detyra jashtë vendit etj.) do të informohen për fillimin e procesit të gradimit.</p> <p>4. Procesi i promovimit mund të mbahet dy herë brenda vitit për gradat për të cilat janë identifikuar nevojat operative. Ky proces mbahet në pjesën e parë dhe të dytë të vitit.</p> <p>5. Njoftimi për aplikim duhet të përmbajë:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. numrin e vendeve të lira për çdo gradë, 5.2. kriteret për aplikim për çdo gradë. 5.3. afatin e përfundimit të fazës së aplikimit, 5.4. datën e fillimit të procesit të testimit për çdo gradë, 5.5. rregullat, procedurat dhe fazat e konkurrimit 5.6. referencat e materialit për testim, 5.7. përqindja që duhet të marrë zyrtari policor për të kaluar nga njëra fazë në tjetrën si dhe minimumi i rezultatit final për të qenë në listë, 5.8. formularin e aplikimit 	<p>process. The announcement is posted on the bulletin board at the central and local levels and is placed on the official Kosovo Police intranet website. Line managers should ensure that all police officers who are absent, regardless of the reason for absence (e.g. annual leave, maternity leave, abroad duties, etc) will receive information on the commencement of the promotion process.</p> <p>4. The process of promotion may be conducted twice within a year for ranks that were identified based on operational needs. This process is conducted in the first and the second part of the year.</p> <p>5. The notification for the application shall contain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Number of vacant positions in each rank 5.2. Criteria for application for every rank. 5.3. Deadline for conclusion of application stage 5.4. The date of commencing the testing process for each rank 5.5. Rules, procedures and competition stages 5.6. References for testing material 5.7. Percentage that police officer must have in order to pass to the next level and the minimum final score to be placed on the list 5.8. The application form 	<p>na loklanom nivou, na centralnom nivou i putem službene intranet web stranice. Rukovodioci linije treba da budu sigurni da su službenici koji nedostaju bez obzira iz kojih razloga (npr: odmora, porođaja, zadaci van zemlje, itd) biće blagovremeno obavešteni za početak procesa unapređenja.</p> <p>4. Proces unapređenja može se održavati dva puta u toku godine za činove koji su identifikovani za operativne potrebe. Ovaj proces biće održan u prvoj i drugoj polovine godine.</p> <p>5. Obaveštenje za podnošenje zahteva, treba da sadrži:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. broj slobodnih mesta za svaki čin, 5.2. kriterijume za podnošenje zahteva predviđene za svaki čin, 5.3. završni rok faze podnošenja zahteva, 5.4. datum početka procesa testiranja za svaki čin, 5.5. pravila, procedure i faze konkurisanja, 5.6. preporuke materijala za testiranje, 5.7. procenat koji treba da ima policijski službenik da bi prešao iz jedne faze u drugu kao i minimum finalnog rezultata da bi bio na listi, 5.8. formular podnošenja zahteva.
---	--	---

**Neni 15
Faza e aplikimit**

1. Zyrtarët policorë që dëshirojnë të marrin pjesë në procesin e gradimit, do të aplikojnë pranë Njesisë për Përkrahjen e personelit ku ata janë të emëruar, brenda datës së fundit të periudhës së aplikimit.

2. Për të aplikuar zyrtari do të shfrytëzojë formularin e aplikimit siç parashihet në nenin 14, paragrafi 5 të këtij udhëzimi administrativ i cili do të jetë i mundshëm në mënyrë elektronike. Aplikacionet e kompletuara duhet të dërgohen në formë fizike dhe elektronike në Njësinë për Përkrahje të Personelit DPP, ndërsa sektorët rajonal për resurse i dërgojnë në Drejtorinë për Zhvillim të Përformancës dhe Karrierës.

3. Drejtoria për Zhvillim të Përformancës dhe Karrierës është përgjegjëse të verifikojë nëse zyrtarët policorë që kanë aplikuar përmbushin kriteret e parapara me këtë Udhëzim Administrativ.

**Neni 16
Kriteret e diskualifikimit**

1. Zyrtari policor që momentalisht është i suspenduar me pagesë nga puna dhe nëse suspendohet gjatë gjithë procesit të gradimit, ka

**Article 15
The application stage**

1. Police officers who wish to participate in the process of promotion will apply to the personnel support unit where they are appointed, by the closing date of the application period.

2. In order to apply, the officer shall use the application form as stated in article 14, paragraph 5 of this administrative instruction which will be available electronically. Completed applications should be sent in hard copy, electronically at the Personnel Support Unit GPD, while regional section of resources sends them at the Directorate of Performance and Carrier Development.

3. Directorate of Performance and Carrier Development is responsible to verify whether police officers who have applied meet the criterion set forth in this Administrative Instruction.

**Article 16
Criterion of disqualification**

1. The police officer who is currently suspended from work with payment and if suspended during the process of promotion, has

**Član 15
Faza primene**

1. Policijski službenici koji žele da učestvuju u procesu unapređenja, podnese zahtev jedinici za pružanje podrške u okviru kadrovskog odeljenja gde su i imenovani, unutar poslednjeg datuma perioda podnešenja zahteva.

2. Zahtev se podnosi koristeći formular podnošenja zahteva kao što predviđa član 14, stavka 5 ovog Administrativnog Uputstva koji će biti moguć i elektronskom poštom. Kompletirani zahtevi se mogu poslati fizički ili elektronski u jedinici za podršku osoblja GDP-a, dok regionalni sektori za resurse dostave u Direkciji za razvoj performanse i karijere.

3. Direkcija za razvoj performanse i karijere je odgovorna da proveriti da li podnosioci zahteva ispunjavaju predviđene kriterijume ovim Administrativnim Uputstvom.

**Član 16
Kriterijumi diskvalifikacije**

1. Policijski službenik koji je trenutno suspendovan ali prima platu i ukoliko se suspenduje tokom celog procesa unapređenja,

<p>të drejtë të aplikojë në procesin aktual të gradimit. Përjashtimisht nëse suspendimi me pagesë është si rezultat i paraqitje të aktakuzës, nuk i lejohet pjesëmarrja në proces. Autoriteti për diskualifikim sa i përket masave disiplinore aktive për shkelja të rënda disiplinore apo suspendim me pagesë si rezultat i paraqitje të aktakuzës si dhe verifikimit të edukimit përkatës është Drejtoria e Standardeve Profesionale.</p> <p>2. Zyrtari policor i cili gjatë procesit të gradimit është nën hetime dhe procedura disiplinore nuk ka përfunduar, do të mbetet në pritje për gradim deri në momentin e rezultatit final të hetimit. Nëse hetimet vërtetojnë që zyrtari është i pafajshëm, zyrtari policor gradohet në momentin e parë që hapet pozita e lirë pa kufizim kohor.</p> <p>3. Lista e kandidatëve potencial për gradim do të mbetet në verifikim gjatë tërë procesit, deri tek dhënia e gradës dhe për çdo ndryshim të statusit të lëndës disiplinore, DSP-ja duhet ta informojë Drejtorinë për zhvillim të performancës dhe karrierës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Njoftimi</p> <p>1. Drejtoria për Zhvillim të Përformancës dhe</p>	<p>the right to apply to the current promotion process. Exception of the above, if the suspension with payment is as result of filing of indictment, the police officer is not allowed to participate in the process. Authority for disqualification in terms of active disciplinary measures for serious disciplinary violation or suspension with pay as a result of filing of indictment as well as verification for relevant education, is the Directorate of Professional Standard</p> <p>2. The police officer who is under investigation during the promotion process and the disciplinary procedure is not completed, will remain on the pending list for promotion up to the final result of investigation. If the investigation proves the officer was innocent, the police officer is promoted at the first moment that a vacant position is opened without limitation of time.</p> <p>3. List of potential candidates for promotion will remain in check throughout the process, to the promotion and any change in the status of a disciplinary case, the DPS must inform the Directorate of performance and career development.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Notification</p> <p>1. Directorate of Performance and Carrier</p>	<p>ima pravo da konkuriše u aktuelnom procesu unapređenja. Izuzev, ukoliko je plaćena suspenzija kao rezultat podnošenje optužnice, nema pravo učešća u procesu. Autoritet za izuzeće u smislu aktivnih disciplinskih mera za teže disciplinske povrede ili suspenzije sa platom kao rezultat podnošenje optužnice, kao i verifikacija za relevantne obrazovanje, je Uprava za profesionalne standarde</p> <p>2. Policijski službenik koji je tokom procesa unapređenja pod istragom i disciplinska mera još nije završena, ostaje na čekanju za unapređenje do trenutka finalnog rezultata istrage, ukoliko istraga potvrdi nevinost, policijski službenik biće unapređen prvog trenutka kada bude otvorena slobodna pozicija bez vremenskog ograničenja.</p> <p>3. Spisak kandidata za promociju će ostati pod kontrolom tokom celog procesa, do davanja čina i bilo kakve promene u statusu disciplinskon slucaja, DPS mora da obavesti Direkciju za performansu i razvoj karijere.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Obaveštenje</p> <p>1. Direkcija za razvoj performanse i karijere,</p>
--	--	--

<p>Karrierës njofton të gjithë zyrtarët policorë që plotësojnë kriteret për konkurrim për datën, orën dhe vendin për të gjitha fazat e testimit për gradim.</p> <p>2. Zyrtarët policorë të cilët janë të caktuar në orar të punës në kohën e mbajtjes së secilit test duhet t'u jepet kohë e mjaftueshme për të marrë pjesë në procesin e gradimit. Kjo nënkupton edhe kohën e mjaftueshme të udhëtimit deri në vendin e testimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Metodat e testimit</p> <p>1. Aplikantët që konkurrojnë për ngritje në gradë duhet të përfundojnë me sukses procesin e testimit si në vijim:</p> <p>1.1. për gradën polic i lartë: me automatizëm, pas një viti të qëndrimit në gradën polic.</p> <p>1.2. për gradën rreshter: testin me shkrim, intervistën me gojë dhe zgjedhja e skenarëve.</p> <p>1.3. për gradën toger: testin me shkrim, intervistën me gojë dhe zgjedhja e skenarëve.</p> <p>1.4. për gradën kapiten: zgjedhja e skenarëve dhe intervistën me gojë.</p> <p>1.5. për gradën major: zgjedhja e skenarëve për nivelin ekzekutiv të menaxhmentit dhe intervistën me gojë.</p> <p>1.6. për gradën nënkolonel: intervista si</p>	<p>Development will notify those police officers who meet the criterion for competition about the date, hour and place for all phases of the promotional test.</p> <p>2. Police officers assigned on duty at the time of commencement of each testing process will be given necessary time to participate in promotion process. This also means the sufficient time of traveling to the testing location.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Testing methods</p> <p>1. Applicants competing for promotion must successfully complete the testing process as following:</p> <p>1.1. For the rank of senior police officer: automatically after one year of time in the rank of police officer.</p> <p>1.2. For the rank of sergeant: written test, oral interview, and scenario solving.</p> <p>1.3. For the rank of lieutenant: written test, oral interview, and scenario solving.</p> <p>1.4. For the rank of captain: solving scenario and oral interview.</p> <p>1.5. For the rank of major: scenario solving for executive level of management and the oral interview.</p> <p>1.6. For the rank of lieutenant colonel: the interview and evaluation in annual performance evaluation.</p>	<p>obaveštava sve izabrane policijske službenike koji su konkurisali u procesu unapređenja, o tačnom datumu, mestu i vremenu održavanja procesa.</p> <p>2. Policijskim službenicima, koji su određeni na radno u vremenu održavanja svakog testa treba da im se daje dovoljno vremena da bi učestvovali u procesu unapređenja. Ovo i dovoljno vreme putovanja do mesta održavanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Metode testiranja</p> <p>1. Podnosioci zahteva koji konkurišu za unapređenje, treba uspešno da završe testiranje kao sledeće:</p> <p>1.1. Za čin višeg policijskog službenika: posle godinu dana provedenog u čin policijskog službenika – automatizmom</p> <p>1.2. Za čin vodnika: pismeni test, usmeni test i rešavanje scenarija.</p> <p>1.3. Za čin poručnika: pismeni test, usmeni test i rešavanje scenarija.</p> <p>1.4. Za čin kapetana: usmeni test i rešavanje scenarija.</p> <p>1.5. Za čin majora: rešavanje scenarija za izvršni nivo rukovođenja i usmeni test.</p> <p>1.6. Za čin potpukovnika intervjuu kao i godišnje ocenjivanje performanse.</p> <p>1.7. Za čin pukovnika, ispunjavanje opštih uslova utvrđeno ovim Administrativnim</p>
--	---	---

<p>dhe vlerësimi vjetor i performancës.</p> <p>1.7. për gradën kolonel: plotësimi i kriterëve të përgjithshme të përcaktuara me këtë Udhëzim administrativ, vlerësimi vjetor i performancës, si dhe vlerësimi i përgjithshëm dhe rekomandimi nga mbikëqyrësi duke argumentuar të arriturat e tij/saj.</p> <p>1.8. Për të gjitha gradat, në rezultatin përfundimtar, në vlerësimin e përgjithshëm do të llogaritet edhe vlerësimi vjetor i performancës, gjatë kohës së qëndrimit në gradën përkatëse, siç është e përcaktuar me tabelën në nenin 13, e cila tabelë përveç tjerash, përcakton minimumin e kohës së qëndrimit në secilën gradë.</p> <p>2. Intervistimi me gojë dhe zgjidhja e skenarit zhvillohet në të njëjtën ditë dhe njëkohësisht, kjo vlen për nënparagrafët 1.2, 1.3, 1.4 dhe 1.5 të paragrafit 1 të këtij neni.</p> <p>3. Përveç kriterëve nga nënparagrafi 1.7. i këtij neni, kandidati që aplikon për gradën kolonel, duhet të përgatis një koncept dokument lidhur me vizionin e tij për organizatën e Policisë, i cili do të dorëzohet me shkrim në Drejtorinë për Zhvillim të Përfomancës dhe Karrierës. Ky koncept dokument mund të jetë i përgjithshëm apo i veçantë për një fushë konkrete.</p> <p>4. Kandidati do ta prezantojë koncept dokumentin para Drejtorit të Përgjithshëm të</p>	<p>1.7. For the rank of colonel: meeting the general criteria defined by this Administrative Instruction, annual performance, the overall assessment and recommendation by the supervisor arguing his/her achievements.</p> <p>1.8. For all ranks, in the final result, in the overall evaluation will be also calculated annual performance evaluation during the time in the respective rank, as defined in the table in section 13, which among other things, determines minimum time in each rank.</p> <p>2. Oral interviews and screening are conducted on the same day and at the same time, this applies to sub-paragraphs 1.2, 1.3, 1.4 and 1.5 of paragraph 1 of this article.</p> <p>3. In addition to the criteria in subparagraph 1.7. of this article, the candidate applying for the rank of colonel, shall prepare a concept document about his vision for the police organization, which will be submitted in writing form to the Directorate of Performance and Career Development. This concept document can be general or particular for a specific field.</p> <p>4. The candidate will present the concept document in front of General Director of Police.</p>	<p>uputstvom, godišnje ocenjivanje performanse, opsta procena i preporuka od strane nadzornika, tvrdeći njegove/njene uspehe.</p> <p>1.8. Za sve činove, u konačnom rezultatu, u opštem ocenjivanju izračunati će se i ocenjivanje performanse tokom držanja relevantnog čina, kao štoje predvidjeno tabelom člana13, tabela koja osim ostalog određuje minimum provedeno vreme na svakom činu.</p> <p>2. Usmeni intervju i resenje scenarija ujedinuju se i održavaju se istog dana i u isto vreme, ovo se odnosi na podstavove 1.2, 1.3, 1.4 i 1.5 iz stava 1 ovog člana.</p> <p>3. Pored kriterijuma u tački 1.7. ovog člana, kandidat koji aplicira za čin pukovnika, priprema koncept dokument o njegovoj viziji za policijsku organizaciju, koji će biti dostavljen u pisanoj formi Direkciji za performansu i razvoj karijere. Ovaj koncept dokument može biti opšti ili za određenu oblast.</p> <p>4. Kandidat će predstaviti koncept dokument ispred generalnog direktora Policije.</p>
--	---	--

<p>Policisë.</p> <p>5. Për gradën Kolonel, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë, themelon Komisionin për procesin e gradimit. Ky Komision përbëhet nga zyrtarë të menaxhmentit të lartë dhe është përgjegjës për shqyrtimin e ankesave eventuale.</p> <p>6. Si pjesë e procesit të gradimit të gjithë zyrtarët policorë të cilët me sukses kalojnë të gjitha fazat e testimit, kërkohet që të përfundojnë trajnimin përkatës përpara se të gradohen.</p>	<p>5. For the rank Colonel, Director General of Police, establishes Commission for promotion process. This commission consists of senior management officers and is responsible for the review of the possible appeals.</p> <p>6. As a part of the promotion process, all police officers completing successfully all stages of the test, are required to successfully complete the respective training prior to promotion.</p>	<p>5. Za čin Pukovnika, Generalni Direktor Policije, osniva Komisiju za proces unepredjenja. Ova komisija sastoji se od službenika Višeg Menadžmenta i odgovorna je za razmatranje mogućih žalbi.</p> <p>6. Kao deo procesa unapređenja, svi policijski službenici treba da uspešno završe odgovarajuću obuku pre nego što dobiju čin.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Llogaritja përfundimtare e testit</p> <p>1. Për të gjitha gradat, në llogaritjen përfundimtare të testimit, do të merret për bazë vlerësimi i performacës të zyrtarëve që i nënshtrohen procesit të gradimit.</p> <p>2. Zyrtarët policorë të cilët i nënshtrohen procesit të gradimit për gradën Rreshter dhe Toger, llogaritja e poenave bëhet si vijon: vlerësimi i performacës vlerësohet maksimum 10%, testi me shkrim vlerësohet 50%, intervistimi me gojë dhe skenari 40%.</p> <p>3. Zyrtarët policorë të cilët i nënshtrohen procesit të gradimit për gradën Kapiten, Major dhe Nënkolonel, llogaritja përfundimtare e rezultateve bëhet vetëm përmes procesit të një</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 Final score calculation</p> <p>1. For all ranks, in the final calculation of the test, will be taken in to consideration annual elavuations of the performance of the officers undergoing the promotion process.</p> <p>2. Police officers that undergo the promotion process for the rank of Sergeant and Lieutenant, the calculation of points is done as follows: the evaluation of the performance is cacluated maximum to 10%, the written test is evaluated 50%, interview and scenarios 40%”.</p> <p>3. Police officers that undergo the promotion process in the rank of Captain, Major, Lieutenant-Colonel and Colonel, the calculation of the final results is done only through a</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Završni obračun testa</p> <p>1. Za sve čino ve, u konačnom izračunu testiranja, uzeće se u obzir procena performanse službenika koji će se podvrgnuti procesu unapredjivanja.</p> <p>2. Policijski službenici koji se podvrgavaju procesu unapredjenja za čin Vodnika i Poručnika izračunavanje poena vrši se na sledeći način: procena performanse se računava maksimalno 10%, pismenog testa se računava 50%, usmeni intervju i scenario 40%.</p> <p>3. Policijski službenici koji se podvrgavaju procesu unapredjenja u čin Kapetana, Majora, Potpukovnika i Pukovnika, konačno računavanje rezultata se vrši samo putem procesa opšte</p>

<p>vlerësimi të përgjithshëm. Me këtë rast, vlerësimi i performacës vlerësohet maksimum 10% të rezultatit përfundimtar.</p> <p>4. Llogaritja do të bëhet mbështetur në vlerësimin e përgjithshëm nga Formulari për vlerësim të performancës, si vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlerësimi me notën 5, llogaritet 10%; - vlerësimi me notën 4.5, llogaritet 8%; - vlerësimi me notën 4 llogaritet 7%; - vlerësimi me notën 3.5 llogaritet 5%; - vlerësimi me notën 3 llogaritet 3%; - vlerësimi me notën 2.5 llogaritet 1%; - nota 2 nuk vlerësohet në procesin e gradimit. <p>5. Si rezultat i përqindjeve të përshkruara më lartë do të publikohet lista përfundimtare e rezultatit të zyrtarëve policorë me rend zbritës sipas rezultatit meritot. Kjo listë është e vlefshme për dy vite.</p> <p>5.1. Nga lista meritore do të vijojnë trajnimin së paku 10% më tepër kandidatë se sa janë nevojat për gradim.</p> <p>6. Zyrtarët policorë të cilët në fund të procesit të testimit kanë rezultat të barabartë të poenëve, për të evituar barazimin renditja në listën finale do të bazohet në kriteret e renditura sipas prioriteteve në vijim:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1. kohëzgjatja në gradë, 6.2. kohëzgjatja në shërbim. 	<p>process of general evaluation. In this occasion, the evaluation of the performance is calculated maximum to 10% of the final result.</p> <p>4. The calculation will be based on the overall assessment of the Performance Evaluation Form, as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evaluation with grade 5, is calculated 10%; - evaluation with grade 4.5, is calculated 8%; - evaluation with grade 4, is calculated 7%; - evaluation with grade 3.5, is calculated 5%; - evaluation with grade 3, is calculated 3%; - grade 2 will not be considered in promotion process; <p>5. As a result of the percentages written above the final scoring list of police officers with descending order according to the merit-based score will be published. This list is valid for two years.</p> <p>5.1. From the merit based list, at least 10% more officers than current needs for promotion will attend the training.</p> <p>6. Police officers who at the end of the testing process have the same score, in order to avoid equating, the ranking order of the final list will be based on the criterion as follows in ranking order;</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1. time in grade 6.2. time in service 	<p>procene. Ovom prilikom procena performanse se računava maksimalno 10% konačnog rezultata.</p> <p>4. Računanje vršiće se na osnovu opšte procene iz Formulara za procenu performanse kao što sledi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocenjivanje ocnom 5, računava se 10%; - Ocenjivanje ocnom 4.5, računava se 8%; - Ocenjivanje ocnom 4 računava se 7%; - Ocenjivanje ocnom 3.5 računava se 5%; - Ocenjivanje ocnom 3 računava se 3%; - Ocenjivanje ocnom 2.5 računava se 1%; - Ocena 2 ne ocenjuje se u procesu unapređenja. <p>5. Kao rezultat gore navedenog postotka, biće objavljena završna lista rezultata policijskih službenika na osnovu zasluženog rezultata. Ova lista važi dve godine.</p> <p>5.1. Iz zaslužne liste, obuku će pohađati 10% više kandidata nego što je potreba za unapređenje.</p> <p>6. Policijski službenici koji na kraju testiranja imaju podjednak rezultat, da bi se otklonio isti rezultat uzeće se u obzir sledeće tačke:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1. vreme provedeno pod činom, 6.2. vreme provedeno u službi.
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 20 Testi me shkrim</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Written test</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Pismeni test</p>
<p>1. Testi me shkrim hartohet për të testuar njohuritë e zyrtarit policor në fushën e legjislacionit penal dhe procedural penal, aktet normative dhe administrative që normojnë veprimtarinë policore, politikat dhe procedurat e Policisë së Kosovës dhe shkathtësitë e mbikëqyrjes dhe menaxhimit.</p> <p>2. Qëllimi është që testi të mbahet në të njëjtën ditë, por në raste të jashtëzakonshme apo emergjente, testi mund të zhvillohet në ditën vijuese.</p> <p>3. Të gjithë zyrtarët policorë do të njoftohen për rezultatin e tyre individual. Vetëm zyrtarët policorë që kalojnë me sukses testin me shkrim njoftohen të vazhdojnë procesin e testimit.</p> <p>4. Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore bënë përzgjedhjen e pyetjeve të nevojshme dhe skenarëve nga numri i përgjithshëm i pyetjeve dhe skenarëve të përpiluara paraprakisht nga njësia përkatëse dhe të njëjtat ia dërgon Drejtorit të Përgjithshëm për aprovim.</p> <p>5. Drejtori i Përgjithshëm aprovon regjistrin final të pyetjeve dhe skenarëve për testim.</p>	<p>1. The written test is designed to test the knowledge of the police officer in the areas of criminal legislation and criminal procedural legislation, normative and administrative acts that regulate the police activity, policy and procedure of Kosovo Police as well as supervision and management skills.</p> <p>2. The goal is to have the test conducted on the same day, but in extraordinary or emergency cases, the test may be conducted the next day.</p> <p>3. All police officers will be notified of their individual score. Only police officers who pass successfully the written test are notified to continue the testing process.</p> <p>4. Director of department of Human resources make selection of necessary questions and scenarios from the general number of previously compiled questions and scenarios by the respective unit, and the same are sent to the General Director for approval.</p> <p>5. The General Director approves the final register of questions and and testing scenarios.</p>	<p>1. Pismeni test se radi da bi se testirao policijski službenik u polju krivičnog zakonodavstva i proceduralno krivičnog, administrativnog i normativnog čina koji normiraju policijsku delatnost, politike i procedure Policije Kosova i veštine nadgledanja i rukovođenja.</p> <p>2. Cilj je da se test održi dan ranije, međutim u vanrednim i hitnim situacijama, test se može održati i dan kasnije.</p> <p>3. Svi policijski službenici biće obavešteni za njihov lični rezultat. Samo policijski službenici koji su položili pismeni test, biće obavešteni o nastavku testiranja.</p> <p>4. Direktor Uprave za ljudske resurse vrše izbor potrebnih pitanja i scenarija iz celokupnog broja pitanja i sastavljenih skenarija odnosno od dotične jedinice i iste dostavi Generalnom Direktor za usvajanje.</p> <p>5. Generalni Direktor usvaja konačni registar pitanja i skenarija za testiranje.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 21 Rivlerësimi i testit me shkrim</p> <p>1. Pas rivlerësimit të testit, në bazë të rezultatit specifik të treguar nga kandidatët në secilën pyetje si dhe në bazë të ankesave të kandidatëve shqyrtohet pyetja specifike dhe nëse ajo është formular gabimisht atëherë vendoset që ajo të anulohet. Dhe kjo vendoset në favor të kandidatëve.</p> <p>2. Pyetjet specifike nga paragrafi 1 i këtij neni i dërgohen Drejtorisë për Zhvillim të Përfomancës dhe Karrierës për të analizuar formulimin e tyre.</p> <p>3. Nëse evidentohen gabime teknike gjuhësore, gjuhësore, në përkthim, në formulim të pyetjeve apo alternativave të përgjigjeve të dhëna në test dhe nëse vlerësohet se këto gabime teknike ndikojnë në rezultat, Komisioni për procesin e gradimit i rekomandon Drejtorit të Përgjithshëm anulimin e tërësishëm apo pjesërisht të testimit përkatës dhe ri-testimin. Autoritet aprovues për anulim të procesit testues dhe ri-testim është Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Kosovës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Reevaluation of the written test</p> <p>1. Upon reevaluation of the test, based on the specific results that the candidates have achieved in each question, and based on the complaints received from the candidates, the specific question will be reviewed and if its wording is incorrect it shall be decided to be canceled. And it will be decided in favor of all candidates.</p> <p>2. The specific questions from paragraph 1 or this article shall be sent to the Directorate of Performance and Career Development in order to analyze the wording of the questions.</p> <p>3. If there are recorded technical and linguistic errors, in translation, in wording of questions or alternative answers in the test and if it's determined these technical errors affect results, Commission for promotion process recommends to the General Director for the total or partial cancellation of respective process of testing and re-testing. Approving authority to cancel the testing process and retesting is General Director of Kosovo Police.</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Ponovno ocenjivanje pismenog testa</p> <p>1. Nakon ponovnog ocenjivanja testa, na osnovu specifičnog rezultata pokazanog od strane kandidata na svako pitanje kao i na osnovu žalbe kandidata razmatra se specifično pitanje i ako je ono pogrešno formulisano onda se odlučuje da se isto ukida. I ovo se odlučuje u korist kandidata.</p> <p>2. Specifična pitanja iz stava 1 ovog člana dostavljaju se Direkciji za razvoj performanse i karijeru radi analiziranja njihovog formulisanja.</p> <p>3. Ako se evidentiraju tehničke greške, jezične u prevodu, u formulisanju pitanja ili datih alternativnih odgovora na testu i ako se oceni da te tehničke greške utiču na ukupnom rezultatu komisija za proces unapređenja preporučuje Generalnom Direktor za potpuno ili delimično poništenje dotičnog procesa testiranja i ponovno testiranje. Odobravajući autoritet za poništenje procesa testiranja i ponovno testiranje je General Direktor Policije Kosova.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22 Intervista me gojë</p> <p>1. Kandidatët që kanë kaluar testin me shkrim</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Oral interview</p> <p>1. Candidates who have passed the written test</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Usmeni intervju</p> <p>1. Kandidati koji su uspešno položili pismeni test,</p>

<p>do të informohen për kohën, vendin dhe orarin e intervistimit.</p>	<p>will be notified about the time, location, schedule of the interview.</p>	<p>biće blagovremeno obavješteni za mesto, vreme i raspored održavanja intervjuja.</p>
<p>2. Intervista me gojë do të jetë një proces vlerësimi për: aftësitë komunikuese; aftësitë e udhëheqjes; vendimmarrjen; njohuritë dhe përvojat profesionale; aftësitë gjykuese; motivimin personal; marrëdhëniet e punës; aftësitë për të menaxhuar ndryshimin.</p>	<p>2. The oral interview will be an assessment process for: communication skills, leadership skills, decision-making, professional knowledge and experiences, judgment, personal motivation, employment relations, change management skills.</p>	<p>2. Usmeni intervjuu će biti jedan proces ocenjivanja za: komunikativne veštine, veštine rukovođenja, donošenje odluke, znanje i profesionalno iskustvo, osudne veštine, lična motivacija, radni odnosi, veštine za rukovođenje promenama.</p>
<p>3. Drejtori i Përgjithshëm aprovon përzgjedhjen e pyetjeve të nevojshme dhe skenarëve nga numri i përgjithshëm i pyetjeve dhe skenarëve të përpiluara paraprakisht nga njësia përkatëse dhe të propozuara nga Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore.</p>	<p>3. General Director approves the selection of necessary questions and scenarios out of total number of questions and scenarios prepared in advance by the respective unit, proposed by the Director of Department for Human Resources.</p>	<p>3. Generalni Direktor, odobrava odabir potrebnih pitanja i scenarija iz opšteg broja pitanja i scenarija koje je prethodno sastavila odgovarajuća jedinica i predloženo od Direktora Uprave za Ljudske Resurse,.</p>
<p>4. Zyrtarët policorë do të njoftohen për numrin e pyetjeve që do të parashtrihen në intervistë me gojë. Paneli intervistues mund të parashtroj pyetje tjera shtesë që shërbejnë për të arritur qëllimin e intervistës që parashihet në paragrafin 2 të këtij neni.</p>	<p>4. Police officers will be notified about the number of questions that will be asked in oral interview. Interviewing panel may ask other additional questions that serve to achieve the goal of interview as determined in paragraph 2 of this article.</p>	<p>4. Policijski službenici biće obavješteni o broju pitanja koja će im biti postavljena na usmenom intervjuu. Odbor može postaviti dodatna pitanja kako bi se postigao cilj intervjua koji je predviđen stavkom 2 ovog člana.</p>
<p>5. Intervista ekzekutive për gradat nënkolonel dhe kolonel do të rregullohet me procedurë të veçantë nga Drejtoria për Zhvillim të Performancës dhe Karrierës.</p>	<p>5. The executive interview for ranks of lieutenant/colonel and colonel will be regulated with special procedure by the Directorate of Performance and Career Development.</p>	<p>5. Izvršni intervju za činove p/pukovnika i pukovnika, biće sređen posebnom procedurom od strane Direkcije za razvoj performanse i karijere.</p>
<p>6. Anëtarët e panelit intervistues duhet të jenë të trajnuar në teknikat e intervistimit, me përjashtim nga paragrafi 5 i këtij neni.</p>	<p>6. Members of interviewing panel shall be trained in interviewing techniques, with exception of paragraph 5 of this article.</p>	<p>6. Članovi odbora treba da budu obučavani iz tehničke oblasti intervjuja, izuzev stavke 5 ovog člana.</p>

<p>7. Të gjithë zyrtarët policorë do të njoftohen për rezultatin e tyre individual. Vetëm zyrtarët policorë që kalojnë intervistën me gojë njoftohen të vazhdojnë procesin e testimit.</p>	<p>7. All police officers will be notified about their individual score. Only police officers passing the oral interview will be notified to continue the testing process.</p>	<p>7. Svi policijski službenici biće obavešteni za njihov lični rezultat. Samo policijski službenici koji su položili test, biće obavešteni o nastavku testiranja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Zgjidhja e skenarëve</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Solving the scenarios</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Ocenjivanje rukovođenja</p>
<p>1. Zyrtarët policorë që kanë kaluar intervistën me gojë informohen për kohën, vendin dhe orarin e vlerësimit për zgjidhjen e skenarëve.</p>	<p>1. The police officers who passed the oral interview are notified about the time, date and location of evaluation for solving the scenarios.</p>	<p>1. Policijski službenici koji su položili pismeni test, biće obavešteni o mestu, vremenu i rasporedu ocenjivanja scenarija.</p>
<p>2. Procesi i vlerësimit për zgjidhjen e skenarëve përfshinë por nuk kufizohet vetëm në: vlerësimet për menaxhimin e problemeve ditore; ushtrime për planifikim; aftësi për lidërsip; shkathësi komunikimi; shkathësi të vendimmarrjes; shumëllojshmëria kulturore dhe vetëdijesimi i komunitetit; menaxhimi i ndryshimeve; menaxhimi i karrierës; shkathësitë trajnuese (coaching).</p>	<p>2. The process of evaluation for solving scenarios includes but it is not limited only in; exercises for managing daily issues, planning exercises, leadership skills, communication skills, decisionmaking skills, cultural diversity and community awareness, change management, career management; coaching skills.</p>	<p>2. Proces ocenjivanja scenarija obuhvata ali se ne ograničava na: vežbe za rukovođenje dnevnih problema, vežbe za planiranje, sposobnost za vodjstvo, komunicirajuće sposobnosti, veštinu donošenja odluke, kulturnu raznovrsnost i podizanje svesti zajednice, rukovođenje promena, menadžiranje kariere, obučavajuće sposobnosti (coaching).</p>
<p>3. Në vlerësimin e zgjidhjes së problemeve që kanë të bëjnë me punë praktike, zyrtarit policor duhet t'i jepet situata me skenarë të ndryshëm dhe t'i tregohen parimet për të cilat do të vlerësohet.</p>	<p>3. In problem solving evaluation related to works in practice, the police officer shall be given situation with different scenarios and explained the principles for which the officers will be evaluated.</p>	<p>3. U ocenjivanju rešavanja problema koji se odenose na praktičan rad, policijskom službeniku biće data situacija sa raznim scenarijima i biće mu objašnjena pravila za koja će biti ocenjivan.</p>
<p>4. Skenari për zgjidhjen e problemeve i jepet zyrtarit policor me shkrim nga paneli vlerësues. Zyrtarit policor i lihet një kohë prej së paku 5 minutash për t'u përgatitur për situatën dhe për të filluar zgjidhjen e saj.</p>	<p>4. The problem solving scenario is given to the police officer in written form by the assessment panel. The police officer is given 5 minutes time to prepare for the situation and to start solving it.</p>	<p>4. Scenarijo za rešavanje problema predaje se pismenim putem policijskom službeniku od strane odbora za ocenjivanje. Policijskom službeniku se daje najmanje 5 minuta vremena kako bi se pripremio za situaciju i njeno</p>

<p style="text-align: center;">Neni 24 Ankesa në proces të gradimit</p> <p>1. Çdo zyrtar policor, pjesëmarrës në proces të gradimit, ka të drejtë të parashtrojë ankesë me shkrim.</p> <p>2. Të gjitha ankesat i parashtrohen Komisionit për procesin e gradimit dhe Drejtorit të Departamentit për Burime Njerëzore.</p> <p>3. Procedura për parashtrimin e ankesave.</p> <p>3.1. Pas çdo faze të testimit zyrtari policor ka të drejtë ankesë. Ankesat duhet të bëhen me shkrim dhe të drejtuara në çështje specifike dhe faktike.</p> <p>3.2. Në fazën e aplikimit, pas njoftimit të zyrtarit policor për statusin e tij në këtë proces, ankesa mund të bëhet personalisht, përmes shërbimit postar apo postës elektronike, brenda tre (3) ditë pune.</p> <p>3.3. Testi me shkrim - Zyrtari policor pas publikimit të rezultatit të testimit e ka të drejtën e ankesës brenda tre (3) ditë pune.</p> <p>3.4. Intervista me gojë dhe skenar - Zyrtari policor pas publikimit të rezultatit të intervistës me gojë dhe skenar e ka të drejtën e ankesës brenda tre (3) ditë pune.</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Appeals on the promotion process</p> <p>1. Any police official, who is a participant in the promotion process, has the right to file a written complaint.</p> <p>2. All appeals are submitted to the Commission of promotion process and to the Director of Department of Human Resources.</p> <p>3. The procedure for submitting appeals</p> <p>3.1. After each testing stage the police officer has the right to appeal. The appeals shall be written and addressing in specific and factual issues.</p> <p>3.2. In application stage, after the notification of police officer for the his status in the process, the appeal may be done personally, via mailing services or electronic mail, within three (3) working days.</p> <p>3.3. Written test - The police officer after the publication of the test result has the right to appeal within three (3) business days.</p> <p>3.4. Oral Interviews and scenario - The police officer after the publication of results of the oral interview and scenario, has the right to appeal within three (3) business days.</p>	<p>rešavanje.</p> <p style="text-align: center;">Član 24 Žalba u procesu unapređenja</p> <p>1. Svaki policijski službenik, učesnik na procesu unapređivanja ima pravo podneti pismenu žalbu.</p> <p>2. Sve žalbe podnose se Komisiji za proces unapređenja i Direktora Uprave za Ljudske Resurse.</p> <p>3. Procedura za podnošenje žalbi.</p> <p>3.1. Nakon svake faze testiranja policijskog službenika ima pravo na žalbu. Žalbe trebaju biti pismenog oblika i usmereni u specifičnim i činjeničkim pitanjima.</p> <p>3.2. U fazi primene, nakon obaveštenja policijskog službenika za njegovu situaciju u ovom procesu, žalba može se podneti lično, pomoću poštanske službe ili elektronske pošte, unutar tri (3) radna dana.</p> <p>3.3. Pismeni test - Policijski službenik odmah nakon objavljivanja rezultata pismenog testiranja ima pravo na žalbu u roku od tri (3) radna dana.</p> <p>3.4. Usmeni intervju i scenario - Policijski službenik nakon objavljivanja rezultata usmenog intervjuisanja i scenario ima pravo na žalbu u roku od tri (3) radna dana.</p>
--	---	---

<p>4. Me pranimin e ankesës, Komisioni dhe Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore duhet të shqyrtojnë ankesat dhe të marrin vendim në afatin kohor brenda 24 orëve.</p> <p>5. Ankesat e parashtruara nuk e shtyjnë procesin e gradimit dhe promovimin e të graduarve.</p>	<p>4. By receiving the appeal, Commission and Director of Department for Human Resources shall review the appeals and make the decision in within 24 hours.</p> <p>5. Submitted complaints will not postpone the ranking process and promotion of the ranked officers.</p>	<p>4. Prijemom žalbe, Komisija i Direktor Uprave za Ljudske Resurse trebaju razmatrati žalbe i donositi odluku u vremenskom roku unutar 24 sata.</p> <p>5. Podnošene žalbe ne odugovlače proces unapređenja i promovisanje unapređenih osoba.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25</p> <p style="text-align: center;">Nxjerrja e rezultateve dhe komunikimi i tyre</p> <p>1. Testi me shkrim në të gjitha rastet kontrollohet në mënyrë elektronike apo fizike menjëherë pas përfundimit të testit.</p> <p>2. Nëse zyrtari policor nuk ka plotësuar të dhënat individuale si dhe të dhënat e kërkuara në fletë përgjigjen e testit sipas udhëzimeve, vlerësohet me zero pikë.</p> <p>3. Nëse zyrtari policor nuk ka plotësuar përgjigjen sipas udhëzimeve të dhëna, pavarësisht përgjigjes së tij, ai nuk do të rivlerësohet për përgjigje.</p> <p>4. Rezultatet e testit me shkrim publikohen në vend të dukshëm, menjëherë pas nxjerrjes së rezultateve.</p> <p>5. Në çdo rast pas përfundimit të testimi për intervistën me gojë dhe zgjidhjen e problemit</p>	<p style="text-align: center;">Article 25</p> <p style="text-align: center;">Scoring and publishing the score</p> <p>1. Written test in all cases is checked in electronic or physical way immediately after completion of the exam.</p> <p>2. If the police officer did not fill out the individual information and other information required in answer sheet according to the instructions, he is evaluated with zero points.</p> <p>3. If the police officer did not give the answer according to instructions given, regardless of his answer, he will not be rescored for the answer.</p> <p>4. The written test result is published in a visible place, immediately after scoring.</p> <p>5. In all cases after completion of oral interview and problem solving scenario,</p>	<p style="text-align: center;">Član 25</p> <p style="text-align: center;">Izvođenje rezultata i njihove komunikacije</p> <p>1. Pismeni test u svim slučajevima proveravaju se na elektronski ili fizički način odmah nakon završetka testa.</p> <p>2. Ako policijski službenik nije potpuno pojedinačne podatke kao i zahtevane podatke u listu odgovora testa prema uputstvima, procenjuje se sa nula poena.</p> <p>3. Ako policijski službenik nije potpuno odgovor prema datim uputstvima, bez obzira na njegov odgovor, to se neće ponovo oceniti za odgovor.</p> <p>4. Rezultati pismenog testa objavljuju se u vidljivom mestu, odmah nakon izvođenja rezultata.</p> <p>5. U svaki slučaj nako završetka testa za usmeno intervjuisanje i rešavanja problema putem</p>

<p>sipas skenarëve, paneli vlerësues duhet të përfundoj vlerësimin e zyrtarit policor dhe fletë vlerësimin ia dorëzon personit përgjegjës për administrim të procesit, para se të vazhdojë vlerësimi për zyrtarin policor pasardhës.</p> <p>6. Rezultatet e intervistës me gojë dhe zgjidhja e problemit sipas skenarëve i komunikohen zyrtarit policor me shkrim brenda dy ditë pune nga përfundimi i testimit përkatës.</p> <p>7. Publikimi i listës përfundimtare për të gjitha fazat do të bëhet në mënyrën siç është paraparë në nenin 19 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p>8. Për të plotësuar strukturën komanduese dhe ngritjen e baraspeshës etnike në shërbim, Policia e Kosovës përcakton kriteret e veçanta të gradimit të pjesëtarëve të vet më të aftë profesionalisht në gradën: Rreshter, Toger dhe Kapiten.</p> <p>9. Kjo bëhet me qëllim të plotësimit të pozitive mbikëqyrëse dhe udhëheqëse nga radhët e komuniteteve jo shumicë në territore të caktuara vetëm në rastet kur mungon procesi i rregullt i gradimeve.</p> <p>10. Gradimi në gradat siç parashihet në paragrafin 8 të këtij neni bëhet me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë Kosovës.</p>	<p>assessment panel shall complete the assessment of the police officer and hand over the assessment sheet to the responsible person for administering the process, prior to start the assessment of the next police officer.</p> <p>6. The results of the oral interview and problem solving scenario are communicated to the police officer in written form within two working days from completion of the related test.</p> <p>7. The announcement of final list for all stages will be done in manner as stated in article 19 of this administrative instruction.</p> <p>8. In order to complete the commanding structure and increase of ethnical balance in the service the Kosovo Police determines the special criteria of promotion of its most professionally skilful member with the rank: Sergeant, Lieutenant and Captain.</p> <p>9. This is done in order to complete the supervision and leadership positions among non-majority communities in certain territories only in cases when there is lack of the regular promotion process.</p> <p>10. Promotion in ranks as foreseen in the paragraph 8 of this article is done by the decision of the General Police Director.</p>	<p>scenarija, odbor procenjivača treba završiti procenu policijskog službenika i listu procena predaje odgovornoj osobi za administriranje procesa, pre nastavljanja procene za narednog policijskog službenika.</p> <p>6. Rezultati usmenog intervjuja i procene rešavanja problema putem scenarija se pismeno policijskom zvaničniku unutar dva dana od završetka određenog testiranja.</p> <p>7. Objava završne liste za sve faze izvršit će se onako kako je predviđeno članom 19 ovog Administrativnog Uputstva.</p> <p>8. Da bi popunio komandnu strukturu i povećali etničku ravnopravnost u službi, Policija Kosova utvrđuje posebne kriterijume unapredjenja svojih profesionalno najsposobnijih svojih pripadnika u činu vodnika, poručnika i kapetana.</p> <p>9. Ovo se uradi u cilju popunjavanja nadzornih i rukovodećih položaja iz redova zajednice manjine, u određenim teritorijama samo u slučajevima kada izostane redovni proces unapredjenja.</p> <p>10. Unapredjenja u činovima kao što se predviđa stavom 8 ovog člana vrši se odlukom Generalnog Direktora Policije Kosova</p>
--	--	--

<p>11. Kriteret e veçanta të gradimit përcaktohen me PSO të Drejtorisë për Zhvillim të Performancës dhe Karrierës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 26 Dhënia e gradës dhe caktimi në detyrë</p> <p>1. Pas përfundimit me sukses të trajnimit për gradën përkatëse, zyrtarëve policorë i'u jepet grada përkatëse dhe caktohet në detyrë në përputhje me gradën e fituar.</p> <p>2. Të gjithë kandidatëve me gradë të re do t'u caktohet Statusi Provues për gjashtë muaj, gjatë së cilës kohë zyrtari policor do të vlerësohet për performancën e tij/saj në gradën e re.</p> <p>3. Pas tre muajve, kandidati do të vlerësohet nga mbikëqyrësi i tij/saj i parë. Kandidati do të njoftohet për rezultatet e vlerësimit dhe do t'i jepen tre muaj për të përmirësuar ndonjë mangësi të identifikuar që është paraqitur gjatë performimit të tij/saj.</p> <p>4. Pas përfundimit të punës provuese prej gjashtë muajve, kandidati do t'i nënshtrohet vlerësimit të dytë. Në këtë fazë kandidatit duhet t'i caktohet detyra e përhershme për gradën e re ose i njëjti duhet të rikthehet në gradën e mëparshme.</p> <p>5. Nëse kandidati nuk aprovohet për caktim të përhershëm në gradën e re rikthehet në gradën e</p>	<p>11. The special criteria of promotion are determined by the SOP of the Directorate of Performance and Career Development.</p> <p style="text-align: center;">Article 26 Promotion and assignment on duty</p> <p>1. After successful completion of training for the respective rank, the police officer is promoted to the respective rank and assigned on duty in compliance with the rank gained.</p> <p>2. All new promoted candidates will be given the Probation Status for six months, during which time the police officer will be evaluated for his/her performance in the new grade.</p> <p>3. After three months, the candidate will be evaluated by his/her superior. The candidate will be notified for the results of evaluation and will be given three months to improve any identified deficiency during his/her performance.</p> <p>4. After completing the probation period of six months, the candidate will be subject of the second evaluation. In this phase the candidate will be appointed to the permanent duty in the new rank or the same must return to the previous rank.</p> <p>5. If the candidate is not approved to be appointed in the permanent rank he is returned</p>	<p>11. Posebni kriterijumi unapredjenja odredjuju se OSP-om Direkcije za razvoj performanse i karijere.</p> <p style="text-align: center;">Član 26 Unapredenje i određivanje zadatka</p> <p>1. Nakon uspešnog završetka obuke za određeni čin policijskim zvaničnicima dati određeni čin i odrediti zadatak u skladu s dobijenim činom.</p> <p>2. Svim kandidatima novim činom određuje im se probni status za šest meseci za koje vreme policijski službenik će se oceniti za njegovu/njenu performansu u novom činu.</p> <p>3. Nakon tromesečja , kandidat će se ocenjavati od strane svog prvog nadzornika. Kandidat će se upoznati o rezultatima ocenjivanja i daje mu se još tri meseci za otklanjanje nekih identifikovanih nedostataka koji se pojavio prilikom njegove/njene performanse.</p> <p>4. Nakon okončanja probnog rada od šest meseci, kandidat podvrgnut će se drugog ocenjivanja. U ovoj fazi kandidatu treba da se odredi stalna dužnost za novi čin ili će isti vratiti na predhodni čin.</p> <p>5. ukoliko se kandidat ne odredjuje za stalno odredjivanje u novom činu, vraća se u</p>
---	--	--

<p>mëparshme, ai/ajo nuk mund të aplikoj për avancim/gradim në periudhën vijuese prej një (1) viti.</p> <p>6. Çfarëdo kohe brenda gjashtë muajve të periudhës provuese, Drejtori i Përgjithshëm ka të drejtë diskrecionale me arsye ta largoj kandidatin dhe ta rikthej në gradën paraprake.</p> <p>7. Prioriteti për gradim në pozitë të lirë të hapur bazohet në nevojat operative të Policisë së Kosovës. Sistemimi apo caktimi në detyrë i të posa graduarve bëhet sipas nenit 39 të udhëzimit administrativ nr. 04/2017 mbi marrëdhënien e punës në Policinë e Kosovës.</p> <p>8. Dhënia e gradës dhe caktimi në detyrë për gradën e nënkolonel dhe kolonel bëhet në bazë të rezultatit meritator të treguar në intervistën ekzekutive.</p>	<p>to the previous rank, he/she cannot apply for an advance/promotion in the following period of one (1) year.</p> <p>6. Any time within six months of the probation period. The general director has the discretionary right with any reason to remove the candidate and turn him back to the previous grade.</p> <p>7. The priority for promotion to a vacant position is based on the operational needs of the Kosovo Police. Systematization and appointment in duty of newly promoted officers will be done according to article 39 of administrative instruction no. 04/2017 on working relation in Kosovo Police.</p> <p>8. Promotion to the rank and assignment of duty for rank of lieutenant/colonel and colonel is based on the merit results achieved in executive interview.</p>	<p>predhodnom činu, on/ona ne može da aplicira za unapredjenje u periodu od godinu dana.</p> <p>6. U bilo koje vreme u toku od šest meseci probnog rada, Generalni Direktor ima diskrecionalno obrazloženo pravo da udaljava kandidata i da ponovo vraća u predhodni čin.</p> <p>7. Prednost unapredjenja u čin za slobodno mesto osniva se na operativne potrebe Policije Kosova. Sistemizacija i imenovanje u službi novo gradiranih biće u skladu sa članom 39 administrativnog upustva br. 04/2017 o radnom odnosu u Policiju Kosova.</p> <p>8. Unapređenje i određivanje zadatka za čin potpukovnik i pukovnik se vrši na osnovu zaslužnog pokazanog rezultata u izvršnom intervju.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27 Administrimi i procesit</p> <p>1. Administrimin e procesit të promovimit e bën Drejtoria për Zhvillim të Performancës dhe Karrierës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë për Zhvillim të Përfomancës dhe Karrierës për administrimin e procesit me detajishtë do të</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Administration of process</p> <p>1. The administration of process is done by the Directorate of Performance and Carrier Development.</p> <p>2. Duties and responsebilities of the Directorate of Performance and Carrier Development to administer the process will be regulated in</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Administracija procesa</p> <p>1. Administracija procesa promovisanja vrši Direkcija razvoj performanse i karijere.</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti Direkcije za razvoj performanse i karijere za rukovođenje procesa detaljnije će se regulisati sa standardnom</p>

<p>rregullohen me procedurë standarde të operimit për gradim.</p> <p style="text-align: center;">Neni 28 Hartimi i pyetjeve dhe siguria e testeve</p> <p>1. Drejtoria për Zhvillim të Performancës dhe Karrierës është përgjegjëse për përgatitjen e pakos së pyetjeve dhe skenarëve për të gjitha fazat e testimit nga e cila pako përzgjidhet një numër i caktuar i pyetjeve dhe skenarëve për secilën fazë të testimit.</p> <p>2. Komisioni për procesin e gradimeve do ta bëjë përzgjedhjen e pyetjeve dhe skenarëve për secilën fazë nga baza e të dhënave të pyetjeve dhe skenarëve të përgatitura nga Drejtoria për Zhvillim të Përfomancës dhe Karrierës, siç parashihet me nenin 4, paragrafi 8 të këtij udhëzimi administrativ.</p> <p>3. Pyetjet dhe skenarët përgatiten në disa variante për të njëjtën gradë dhe në çdo rast të ndryshme nga njëra gradë në gradën tjetër.</p> <p>4. Të gjitha pyetjet dhe skenarët e testimit të parapara në paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni duhet të mbahen të sigurta për të ruajtur integritetin e procesit.</p> <p>5. Materialet e testimit duhet të mbahen të mbyllura për periudhën që nuk përdoren, ruajtja, kontrolli dhe qasja në materialin e testimit</p>	<p>details by standard operational procedures for promotion.</p> <p style="text-align: center;">Article 28 Compiling the questions and security of tests</p> <p>1. Directorate of Performance and Carrier Development is responsible to prepare the package of questions and scenarios for all stages of testing, from which package a certain number of questions and scenarios is selected for each stage of testing.</p> <p>2. The commission for the promotion process will select the questions and scenarios for each stage from the database of questions and scenarios prepared by Directorate of Performance and Carrier Development as stated in article 4, paragraph 8 of this administrative instruction.</p> <p>3. Questions and scenarios are prepared in several variants for the same rank and in every case are different from one rank to another rank.</p> <p>4. All questions and scenarios of testing as stated in paragraph 1 and 2 of this article shall be kept secured to ensure the integrity of the process.</p> <p>5. Testing materials shall be kept locked for the time that are not used, protection, control and access to the testing material is regulated by</p>	<p>procedurom operiranja za unapređenje.</p> <p style="text-align: center;">Član 28 Sastavljanje pitanja i bezbednost testova</p> <p>1. Direkcija za razvoj performanse i karijere je odgovorna za pripremu kompleta pitanja i scenarija za sve faze testiranja sa koje se odabire jedan određeni broj pitanja i scenarija za svaku fazu testiranja.</p> <p>2. Komisija za proces unapređenja vrši odabir pitanja i scenarija za svaku fazu iz kompleta pitanja i scenarija pripremljene od strane Direkcije za razvoj performanse i karijere kao što je predviđeno članom 4, stav 8 ovog Administrativnog Uputstva.</p> <p>3. Pitanja i scenariji se pripremaju u nekoliko varijanti za isti čin, i u svakoj prilici razne od čina do činu.</p> <p>4. Sva pitanja i scenarija predviđena u stavu 1 i 2 ovog člana treba sačuvati na bezbedno mesto s ciljem sačuvanja integriteta procesa.</p> <p>5. Materijale testiranja treba držati zatvorena u vremenu kada se ne upotrebljavaju, sačuvanje, kontrola i pristup materijalu testiranja se reguliše</p>
---	---	---

<p>rregullohet me procedura standarde të operimit.</p> <p>6. Siguria e materialeve dhe asgjësimi i materialit të pa nevojshëm me hollësisht do të rregullohet me akt të brendshëm i cili rregullon detyrat, përgjegjësitë dhe procedurat e punës së komisionit për mbikëqyrjen e procesit të gradimeve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 29 Analiza e procesit të gradimit</p> <p>1. Në përfundim të çdo procesi të gradimit do të bëhet një analizë nga Departamenti për Burime Njerëzore.</p> <p>2. Në analizë marrin pjesë të gjithë punonjësit që kanë marrë pjesë në përgatitjen, menaxhimin dhe mbikëqyrjen e procesit të gradimit</p> <p>3. Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore do të përgatit një raport përfundimtar për Drejtorin e Përgjithshëm. Në këtë raport përfshihet një plan i veprimit me rekomandimet për afatet kohore të caktuara për përmirësimin e mangësive të identifikuar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 30 Kriteret e uljes në gradë</p> <p>1. Të gjithë të graduarit në Policinë e Kosovës të cilët janë të emëruar në pozita menaxheriale i</p>	<p>standard operational procedures.</p> <p>6. Security of materials and erasure of unnecessary material will be regulated in details by an internal act that regulates duties, responsibilities and the working procedures of the commission for supervision of the promotion process.</p> <p style="text-align: center;">Article 29 Promotional process analysis</p> <p>1. At the end of each promotional process an analysis will be conducted by the Department of Human Resources.</p> <p>2. All employees who participated in preparation, management and supervision of the promotional process will participate in the analysis.</p> <p>3. The Director of Department for Human Resources will prepare the final report for the General Director. Included in this report will be an action plan along with recommendations for the timeframes in correcting the identified deficiencies.</p> <p style="text-align: center;">Article 30 Rank reduction criteria</p> <p>1. Everyone promoted in Kosovo police who is appointed in a managing position is submitted to</p>	<p>sa standardnim procedurama operiranja.</p> <p>6. Bezbednost materijala i uništavanje nepotrebnog materijala detaljnije će se regulisati s unutrašnjim aktom koji reguliše zadatke, odgovornosti i radne procedure komisije za nadziranje procesa unapređenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 29 Analiza procesa unapređenja</p> <p>1. Na kraju svakog unapređenja, vrši se analiza od strane Uprave za Ljudske Resurse.</p> <p>2. U analizi učestvuju svi radnici koji su aktivno učestvovali u pripremi, rukovođenju i nadgledanju procesa unapređenja.</p> <p>3. Direktor Uprave Ljudskih Resursa, priprema jedan konačni analitički izveštaj za Generalnog Direktora, izveštaj koji obuhvata i plan postupka sa preporukama za određene vremenske rokove za poboljšanje identifikovanih nedostataka.</p> <p style="text-align: center;">Član 30 Kriterijumi degradacije</p> <p>1. Svi unapredjeni u Policiji Kosova koji su imenovani u menadžijskim položajima,</p>
--	---	---

<p>nënshtrohen procesit të vlerësimit menaxherial.</p> <p>2. Ulja në gradë mund të aplikohet në të gjitha rastet kur paraprakisht janë përcaktuar me plan objektivat dhe detyrat të cilat kërkojnë realizimin e tyre me sukses nga menaxherët e të gjitha niveleve.</p> <p>3. Vlerësimit duhet t'i paraprijnë edhe analizat periodike lidhur me përmbushjen e objektivave dhe detyrave të përcaktuara me plan.</p> <p>4. Me rastin e identifikimit të mangësive nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt në përmbushjen e objektivave dhe detyrave duhet të paralajmërohet me shkrim menaxheri se janë vërejtur dhe evidentuar mangësi – lëshime në punë menaxheriale të cilat duhet të përmirësohen brenda një afati optimal.</p> <p>5. Menaxheri i cili në vlerësimin final vlerësohet me notë të dobët (1-2) në fushat e vlerësimit që kanë të bëjnë me performimin personal dhe të organizatës mund të jetë subjekt i uljes së gradës.</p> <p>6. Propozimin për ulje në gradë mund ta jap komisioni profesional i formuar posaçërisht nga Drejtori i Përgjithshëm. Anëtarët e komisionit duhet të jenë zyrtarë me një gradë më të lartë se zyrtari i cili është subjekt i procesit të uljes së gradës.</p>	<p>the managerial evaluation process.</p> <p>2. The managerial rank procedure can be applied in all cases when previously determined by a plan, objectives and duties which require their successful implementation by managers of all levels.</p> <p>3. Evaluation must be preceded by periodical analysis related to the fulfillment of objectives and duties determined by the plan.</p> <p>4. In case of identification of deficiencies by the direct superior in completing the objectives and duties the manager must be notified in written that there were noticed and evidenced deficiencies in the managerial work which must be corrected within an optimal period.</p> <p>5. The manager who in the final evaluation is evaluated with an insufficient mark (1-2) in the fields of evaluations related to the personal performance and that of the organization, may be subject of rank reduction.</p> <p>6. The proposal for rank reduction may be given by the professional committee especially created by the General Director. Members of the committee must be officers with a higher rank than the officer who is subject of the rank reduction.</p>	<p>podvrgavaju se procesu menadžerskog ocenjivanja.</p> <p>2. Menadžerska degradacija može se aplicirati u svim slučajevima kada su predhodno odredile planom objektivi i dužnosti koje zahtevaju njihovo uspešno ostvarivanje od strane menadžera svih nivoa.</p> <p>3. Ocenjivanju treba predhoditi i periodične analize u vezi ispunjavanja objektivna i dužnosti utvrdjeni planom.</p> <p>4. Prilikom identifikacije nedostataka od strane neposrednih nadzornika na ispunjenju objektivna i dužnosti treba da se pismeno obavesti menadžer da su se primetile i evidentirane nedostatke-propusti u menadžerijalnom radu koje treba da se poprave u optimalnom roku.</p> <p>5. Menadžer koji u konačnom ocenjivanju ocenjuje se slabom ocenom (1-2) u poljama ocenjivanja koje se odnose na ličnu performansu i performansu organizacije može biti subjekt degradacije.</p> <p>6. Predlog za degradaciju može dati stručna komisija posebno osnivan od strane Generalnog Direktora. Članovi komisije treba da su službenici za jedan činom više od službenika koji je subjekt degradacije.</p>
---	---	--

<p>7. Komisioni pas analizës dhe vlerësimit për mos përmbushjen e objektivave dhe detyrave të planifikuara, i jep rekomandim Drejtorit të Përgjithshëm për ulje për një gradë më të ulët për zyrtarin përkatës.</p> <p>8. Vendimin final për ulje të gradës e merr Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>9. Ndaj vendimit të Drejtorit të Përgjithshëm pala e pakënaqur mund të ushtron ankesën në Komisionin për Ankesa dhe Shpërblime.</p> <p>10. Zyrtari i ulur në gradë mund t'i nënshtrohet procesit të rregullt të gradimit siç e përcaktojnë procedurat e këtij udhëzimi, pas dy viteve të plota nga momenti i uljes së gradës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 31 Dispozitat shfuqizuese</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet udhëzimi administrativ Nr. 08/2012 për procedurën e gradimit për zyrtarët policorë, përveq dispozitës së paraparë në paragrafin 5, të nenit 7 Kriteret për pjesëmarrje në procesin e gradimit. Po ashtu shfuqizohet edhe udhëzimi administrativ Nr. 01/2017 për ndryshimin dhe plotësimin e udhëzimi administrativ Nr. 08/2012 për procedurën e gradimit për zyrtarët policorë.</p>	<p>7. The committee, after the analysis of the evaluation for not fulfilling the planned objectives and duties, recommends the General Director to reduce the rank in a lower one for the respective officer.</p> <p>8. The final decision for rank reduction is made by the General Director.</p> <p>9. Dissatisfied party may appeal against the decision of the General Director in the committee of Appeals and Awards.</p> <p>10. The officer who is a subject of rank reduction must be subjected to the regular promotion process as determined by the procedures of this instruction, after two full years from the moment of rank reduction.</p> <p style="text-align: center;">Article 31 Abrogation provisions</p> <p>By entering in to force of this Administrative Instruction, is abrogated the administrative instruction No. 08/2012 for the procedure of promotion for police officers, except the provision foreseen in the paragraph 5, of article 7 The criteria for participation in the promotion process. Also it is abrogated the administrative instruction No. 01/2017 on amending and supplementing of the administrative instruction No. 08/2012 for promotion procedure for police</p>	<p>7. Komisija nakon analiziranja i ocenjivanja za neispunjavanje planiranih objekta i zadataka daje preporuku Generalnom Direktoru za degradaciju za jedan čin manje za dotičnog službenika.</p> <p>8. Konačnu odluku za degradaciju donosi Generalni Direktor.</p> <p>9. Protiv odluke Generalnog Direktora nezadovoljna stranka može podneti žalbu u Komisiji za Žalbe i nagradjivanje.</p> <p>10. Degradirani službenik može se podvrgavati redovnom procesu degradacije kako utvrđuju procedure ovog uputstva, nakon dve punih godina od momenta degradacije.</p> <p style="text-align: center;">Član 31 Nevažeće odredbe</p> <p>Nakon stupanja na snagu ovog Administrativnog Uputstva, stupa van snage administrativno uputstvo Br. 08/2012 za proceduru unapredjenja policijskih službenika, osim predvidjenih dispozicija u stavu 5, člana 7 Kriterijumi za učesvovanje u procesu unapredjenja. Takodje se stupa van snage i administrativno uputstvo Br. 01/2017 za izmenu i dopunu administrativnog uputstva Br. 08/2012 za proceduru unapredjenja policijskih službenika.</p>
--	---	---

Neni 32
Hyrja në fuqi dhe zbatim

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.

z. Shpend Maxhuni



Drejtor i Përgjithshëm i Policisë

Datë: 22 / 03 / 2018



officers.

Article 32
Entry into force and implementation

This Administrative Instruction shall enter into force on the day of signature by the General Director of Police.

Mr. Shpend Maxhuni



General Director of Police

Date: 22 / 03 / 2018



Član 32
Stupanje na snagu

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu dana potpisivanja od strane Generalnog Direktora Policije Kosova.

g. Špend Madjuni



Generalni Direktor Policije

Datum: 22 / 03 / 2018



Faza	Përshkrimi i procesit	Njësia/ Struktura	Autoriteti përgjegjës për zbatimin
<i>Hartimi i Listës së pozitive të lira për gradim nga Drejtori i Departamentit për Burime Njerezore.</i>	Brenda çdo viti, hartohet një listë e vendeve të lira (gradave përkatëse) bazuar mbi numrin e parashikuar të funksioneve të reja apo nevojave të mundshme të riorganizimit, qarkullimit të përgjithshëm të burimeve njerëzore dhe daljeve në pension të planifikuara për periudhën e ardhshme.	<i>Drejtoria e Përgjithshme – Burimet Njerezore</i>	Drejtori i Personelit
<i>Përshkrimi i detyrave për vendet e lira</i>	Kriteret për vendet e lira janë vjetërsia në gradë, vlerësime pozitive të punës, arsimimi dhe trajnimi.	<i>Drejtoria e Përgjithshme– Burimet Njerezore</i>	Zyrtari i Personelit
<i>Procedurat e ngritjes në gradë</i>	Kur krijohen vende të lira, është e nevojshme të përcaktohen hollësitë e procedurave të ngritjes në gradë si psh: lloji i gradës, koha dhe vendi i testimit, strukturat përgjegjëse, etj.	<i>Drejtoria e Përgjithshme– Burimet Njerezore</i>	Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës
<i>Shpallja e konkursit për vendet e lira dhe mbledhja e aplikimeve</i>	Konkursi shpallet në një faqe të veçantë në rrjetin e brendshëm ose me anë të një njoftimi zyrtar. Kjo faqe mund të jetë edhe pjesë e aplikimit prej punonjësve të interesuar, e cila shërben si bazë për grumbullimin e këtyre aplikimeve nga struktura qendrore e personelit.	<i>Drejtoria e Përgjithshme– Burimet Njerezore</i>	Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës
<i>Shqyrtimi i aplikimeve</i>	Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës dhe Drejtoria e Standardeve Profesionale shqyrtojnë aplikimet e zyrtareve policore dhe nëse ata nuk plotësojnë kriteret e përcaktuara, nuk i përfshijn në listën e zyrtareve policore që do të testohen për ngritje në gradë. Zyrtareve policore të diskualifikuara u komunikohet arsyeja e mospërfshirjes në listë.	<i>Drejtoria e Përgjithshme– Burimet Njerezore</i>	Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës dhe Drejtoria e Standardeve Profesionale
<i>Përgatitja dhe zhvillimi i testeve</i>	Përgatitja e testeve bëhet nga Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës dhe të aprovuara nga Drejtori i Përgjithshëm, ndërsa procedurat organizative të zhvillimit të testimit mbulohen nga Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës. Testimi zhvillohet në vendin dhe kohën e caktuar.	<i>Drejtoria e Përgjithshme</i>	Drejtoria e për zhvillim të performancës dhe karrierës
<i>Kandidatet e suksesshëm</i>	Pas përfundimit të testimit, mbi bazën e vlerësimeve hartohet lista për çdo kandidat në rend zbritës.	<i>Komisioni e mbikqyrw procesin</i>	Drejtoria e për zhvillim të performancës dhe karrierës
<i>Trajnimi i kandidatëve dhe ngritja në gradë</i>	Kandidatët e suksesshëm duhet të ndjekin trajnimin përkatës sipas listës me rend zbritës. Pasi të përfundojnë trajnimin me sukses, ata caktohen në detyrë sipas pozitive. Në rastet e mosngritjes në gradë, këta qëndrojnë në detyrën aktuale dhe kanë të drejtë të rikonkurojnë pas një viti.	<i>AKSP - Drejtoria e Personelit</i>	AKSP - Departamenti i Trajnimeve
<i>Administrimi i rezultateve të testimit</i>	Rezultatet e testit futen në bazën e të dhënave të Drejtorisë për zhvillim të performancës dhe karrierë për gradimet dhe veprimtaritë në lidhje me to.	<i>Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierë</i>	Drejtoria e për zhvillim të performancës dhe karrierës

Event/Step	Description of Process	Unit/Instance	Agent Responsible for Execution
Preparing the list of vacancies for promotion by Director of Department for Human Resources	Each year a list of vacancies (respective ranks) is prepared based on the estimated number of vacancies or potential reorganization requirements, overall resource turnover and planned retirements for the coming period.	The General Directorate-Human Resources	Director of Personnel
Job descriptions of vacancies	The qualifications for the vacancies are: time in rank, positive performance evaluations, education and training.	The General Directorate-Human Resources	Personnel official
Promotion Procedures	When vacancies are created, it is necessary to define the details of the promotion procedures such as: type of rank, date and location of testing, responsible structures, etc.	The General Directorate-Human Resources	Directorate of Performance and Carrier Development
Publishing of vacancies and collecting applications	The vacancies are published on a special web site on the intranet or through an official advertisement. This site may even be part of the application for the interested employee, and it serves as a basis for collecting these applications by the central personnel structure.	The General Directorate-Human Resources	Directorate of Performance and Carrier Development
Review of applications	Directorate of Performance and Carrier Development and the Directorate of Professional Standards reviews the applications of Police officers and if they fail to meet the established qualifications, does not include them in the list of police officers to be tested for promotion. Disqualified officers shall be notified on the reasons of disqualification.	The General Directorate-Human Resources	Directorate of Performance and Carrier Development and Directorate of Professional Standards
Preparing and Conducting Tests	Preparation of tests is performed by Directorate of performance and carrier development and approved by the General Director, whereas the organizational procedures of the testing are covered by the Directorate of Performance and Carrier Development. Tests are conducted at the determined place and time.	The General Directorate	Directorate of Performance and Carrier Development
Successful candidates	After the testing is conducted, based on the assessments, an eligibility list is prepared in descending order.	Oversight Commission	Directorate of Performance and Carrier Development
Training candidates and promotion to rank	The successful candidates must attend the respective training according to descending order. After having completed the training successfully, they are appointed to duty based on the number of vacancies. In case of non-promotion, they stay in their current position and enjoy the right to re-compete after one year.	KAPS - Directorate of Personnel	KAPS - Training Department
Administration of Tests Results	Tests results are entered into the personnel database of Directorate of Performance and Carrier Development for promotions and related activities.	<i>Directorate of Performance and Carrier Development</i>	Directorate of Performance and Carrier Development

Faza	Opis procesa	Jedinica/Struktura	Odgovorni autoriteti za primenjivanje
Nacrt liste slobodnih pozicija za unapređenje od strane Direktora Uprave za Ljudske resurse.	Unutar svake godine, izrađuje se jedna lista slobodnih mesta (odgovarajućih činova) zasnovano na predviđeni broj novih funkcija ili mogućih potreba reorganizacije, opšteg cirkulisanja ljudskih izvora i planirani odlazak u penziju za budući period.	Generalna Direkcija – Ljudski Resursi	Direktor Kadrovske Direkcije-
Opis zadataka i slobodnih mesta	Kriterijumi za slobodna mesta su godine po jednim činom, pozitivna ocenjivanja rada, obrazovanje i obuka.	Generalna Direkcija – Ljudski Resursi	Službenik Kadrovske Direkcije
Procedure unapređenja, većeg čina	Kada se stvore slobodna mesta, potrebno je oderditi detalje procedure dobijanja većeg čina, kao npr.: vrsta čina, vreme i mesto testiranja, odgovorne strukture, itd.	Generalna Direkcija – Ljudski Resursi	Direkcije za razvoj performanse i karijere
Objavljivanje konkursa i prikupljanje zahteva	Konkurs izdaje se na jednoj posebnoj strani unutrašnje mreže ili nekim drugim putem službenog obaveštavanja. Ova strana može biti i deo apliciranja zainteresovanih radnika, koja služi kao osnova za prikupljanje ovih aplikacija iz centralne strukture kadrovskog odeljenja.	Generalna Direkcija – Ljudski Resursi	Direkcije za razvoj performanse i karijere
Razmatranje aplikacija	Direkcija Direkcije za razvoj performanse i karijere i Direkcija profesionalnih standarda, razmatra aplikacije policijskih službenika i ukoliko ne ispunjavaju određene kriterijume, neće biti uvrstani na listi policijskih službenika koji će biti podvrgnuti testu za dobijanje većeg čina. Diskvalifikovanim policijskim službenicima, saopštava se razlog zbog čega nisu obuhvaćeni tom listom.	Generalna Direkcija – Ljudski Resursi	Direkcije za razvoj performanse i karijere i Direkcija profesionalnih standarda
Priprema i razvijanje testova	Testove izrađuje Direkcija za performansu i razvoj karijere i odobrene od strane Generalnog Direktora, dok organizativne procedure razvijanja testiranja, pokriva Direkcije za razvoj performanse i karijere. Testiranje se vrši na određenom mestu i vremenu.	Generalna Direkcija	Direkcije za razvoj performanse i karijere
Uspešni kandidati	Nakon završetka testiranja, na osnovu ocenjivanja, formira se lista za svakog kandidata.	Komisija koja nadgleda proces	Direkcije za razvoj performanse i karijere
Obuka kandidata i dobijanje čina	Uspešni kandidati treba da pohađaju odgovarajuću obuku na osnovu redne liste. Nakon uspešnog završetka obuke, oni se raspoređuju na zadatku na osnovu pozicija. U slučaju da ne dobiju čin, oni ostaju da izvršavaju aktuelan zadatak i imaju pravo da ponovo konkurišu posle jene godine.	KAJB	KAJB - Uprava KP treninga
Administriranje rezultata testiranja	Rezultati testiranja se čuvaju u bazi podataka Direkcije za razvoj performanse i karijere za unapređenja i postupke u vezi time.	Direkcije za razvoj performanse i karijere	Direkcije za razvoj performanse i karijere