



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government



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

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë
Generalna Policijska Direkcija / General Police Directorate

Titulli:	Udhëzim administrativ për procedurat e gradimit të zyrtarëve policorë
Data:	10 Shkurt 2010
Numri i Udhëzimit	Nr. 11/2009

Me anë të kësaj shkrese miratoj Udhëzimin e lartshënuar, i cili hyn në fuqi në datën e nënshkrimit.



Z. Sheremet Ahmeti

Drejtor i Përgjithshëm i Policisë

Faqe 1 nga 1

Drejtoria për Analizë të Politikave të Policisë së Kosovës Adresa: Rr. Luan Haradinaj pn. 10000 Prishtinë – Kosovë,

Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Kosovës,



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. 11/2009 PËR
PROCEDURAT E GRADIMIT PËR ZYRTARËT POLICORË

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No. 11/2009 FOR
PROMOTION PROCEDURES FOR POLICE OFFICERS

ADMINISTRATIVNU UREDBU
Br. 11/2009 ZA
PROCEDURE UNAPREDJENJA SLUŽBENIKA 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>Ne mbështetje të nenit 73 paragrafi 1 të Ligjit për Policinë, me qëllim të zbatimit të tij, nxjerr</p> <p style="text-align: center;">UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 11/2009 PËR PROCEDURAT E GRADIMIT PËR ZYRTARËT POLICORË</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është standardizimi i kriterëve, aplikimit, vlerësimit dhe procedurave të ankesës që do të shfrytëzohen nga Policia e Kosovës për gradimin e zyrtarëve policorë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fusha e zbatimit</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ përcakton procesin e gradimit të zyrtarëve policorë nga grada e reshterit deri në gradën e kolonelit.</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 73, Paragraph 1 of Law on Police, with the aim of implementing it , hereby issues</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVE INSTRUCTION Nr. 11/2009 FOR PROMOTION PROCEDURES FOR POLICE OFFICERS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Administrative Instruction is to standardize the criterion, application, assessment and the appeal procedures used by Kosovo Police for promotion of police officers</p> <p style="text-align: center;">Article 2 The scope</p> <p>This Administrative Instruction defines the process for promotion of police officers from the rank of sergeant to the rank of colonel.</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>Kao podrška članu 73 stavke 1 Zakona o Policiji, s'ciljem njene primene, izdaje</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br. 11/2009 ZA PROCEDURE UNAPREĐENJA ZA POLICIJSKE SLUŽBENIKE</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Cilj ovog Administrativnog Uputstva je standardizacija kriterijuma, primene, procene i žalbenih procedura koje će koristiti Policija Kosova za unapređenje policijskih službenika.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Polje primene</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo određuje proces unapređenja policijskih službenika od čina vodnika do čina pukovnika.</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 josedikriminuese, siç është paraparë në nenin 2, paragrafi 1, pika g) 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;">Article 3 Equal Opportunities</p> <p>1. The process of promotion for the Kosovo Police shall be undertaken in a transparent manner, objectively and non-discriminatory manner, as stated in article 2, paragraph 1, point g) of the Law on Police.</p> <p>2. The processes, policies and procedures for promotion will be merit based as defined in this administrative instruction</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, kao što je predviđeno članom 2, stava 1, tačka g, Zakona o Policiji.</p> <p>2. Proces i procedura unapređenja policijskih službenika, biće zasnovana na zaslugama.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Komisionet për procesin e gradimeve</p> <p>1. Komisionet themelohen me propozim të Ndhimësdrejtorit për Burime Njerëzore dhe me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm.</p> <p>2. Komisionet do të përbehen nga se paku tre anëtarë dhe do të përfshijnë anëtarë të komuniteteve dhe grupeve të pakicave. Në të gjitha rastet duhet të bërë përpjekje që komisionet të kenë barazpeshe gjinore. Askush nga shtylla e Burimeve Njerëzore nuk mund të jetë anëtarë i këtyre komisioneve.</p> <p>3. Secili proces i gradimit do të ketë komisionin përkatës. Anëtarët e komisioneve duhet të jenë së paku një gradë më e lartë së zyrtarët policorë që i nënshtrohen procesit. Anëtarë të komisionit</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Commissions for promotion process</p> <p>1. The Commissions are established based on a proposal of Assistant Director for Human Resources and by the decision of the General Director.</p> <p>2. All Commissions shall be composed of at least three members and will be inclusive of community members and minority groups. All commissions will strive for gender balance. No personnel from the Human Resources pillar may be a member of these commissions.</p> <p>3. Each promotion process will have its respective commissions. Members of the Commissions shall be at least one rank higher than the rank being tested. The Commissions</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Komisije za proces unapređenja</p> <p>1. Komisija za proces unapređenja zasniva se na odluci Generalnog Direktora, predlogom Zamenika Direktora za Ljudske Resurse.</p> <p>2. Komisija će biti sastavljena od najmanje tri člana i sačinjavaće je i pripadnici manjinskih zajednica. U svim slučajevima, treba da uložimo napore da komisije bude polno ravnopravna. Niko iz stuba Ljudskih Resursa ne može biti član ove komisije.</p> <p>3. Svaki proces unapređenja imaće odgovarajuću komisiju. Članovi komisije treba da imaju najmanje jedan čin više nego policijski službenici koji su podvrgnuti procesu. Članovi komisije</p>

<p>mund të jenë edhe ata që nuk janë zyrtarë policorë.</p> <p>4. Komisionet janë përgjegjëse 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, parimet dhe procedurat si dhe procedurat standarde të operimit.</p> <p>5. Nëse njera nga komisionet apo Ndihmësdrejtori për Burime Njerëzore identifikon çfardo dallimi, problemi apo çështje tjera të lidhura me procesin e gradimit, çdo veprim apo vendim duhet të merret në pajtim të plotë mes tyre.</p> <p>6. Burimet Njerëzore do të ofrojnë ndihmën administrative, logjistike dhe shërben si sekretariat për komisionet.</p> <p>7. Komisionet janë 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>8. Detyrat, përgjegjësitë dhe procedurat e punës së komisionit do të percaktohen me hollësisht me parime të aprovuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.</p>	<p>shall not be limited to police officers.</p> <p>4. The Commissions are responsible to ensure the promotion process is being conducted in transparent, objective and non-discriminatory manner, in compliance with law(s), this administrative instruction, policies and procedures and standard operational procedures.</p> <p>5. If any of these Commissions or Assistant Director for Human Resources identifies any discrepancies, problems or other issues related to promotion process any action or decision shall be in full agreement between them.</p> <p>6. The Human Resources will provide administrative support and serve as a secretariat for The Commissions.</p> <p>7. The Commissions are responsible to review the appeals from police officers at all stages of the promotion process and make decisions on the appeals</p> <p>8. Duties, responsibilities and operating procedures of the Commissions will be defined in details by policies approved by Police General Director.</p>	<p>mogu biti i lica koja nisu policijski službenici.</p> <p>4. Komisija je odgovorna da obezbedi, da se proces unapređenja razvija na transparentan, objektivan i nediskriminisajući namin, u skladu sa Zakonom, sa ovim Administrativnim Uputstvom, pravilima i procedurama kao i sa standardnim operativnim procedurama.</p> <p>5. Ukoliko komisija ili Zamenik Direktora za Ljudske Resurse, primeti bilo koju razliku, problem ili neki drugi problem u vezi sa procesom unapređenja, svaki postupak ili odluka treba da se donese u skladu među njima.</p> <p>6. Ljudski Resursi će pružiti administrativnu i logističku pomoć i služiće kao sekretarijat za komisiju.</p> <p>7. Komisija je nadležna za razmatranje žalbi od strane policijskih službenika u svim fazama procesa unapređenja i donošenja odluka u vezi žalbi.</p> <p>8. Zadaci, odgovornosti i procedure rada komisije, biće detaljno određeni pravilom odobrenim od strane Generalnog Direktora Policije.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 5 Panelet vleresuese</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Për të gjitha fazat e testimit krijohen panelet vlerësuese nga Ndhmësdrejtori i Përgjithshëm për Burime Njerëzore. 2. Numri i anëtarëve të panelit për secilën fazë të testimit caktohet sipas nevojave por jo më pak se tre anëtarë. 3. Anëtarët e paneleve duhet të jenë për një gradë më të lartë se zyrtarët që i nënshtrohen testeve. 4. Anëtarët e panelit duhet të reflektojnë përbërjen etnike varësisht nga etnia e zyrtarit që i nënshtrohet procesit të testeve. 5. Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të panelit rregullohen me procedurë të standardeve të operimit. 	<p style="text-align: center;">Article 5 Assessment panels</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assessment panels for each stage of testing will be established by the Assistant General Director of Human Resources. 2. The number of panel members for each stage is determined based on the needs, but not less than three members. 3. Members of panels should be a rank higher than the officer being tested. 4. Members of panel should reflect the ethnic composition depending on the ethnicity of the officer being tested. 5. Duties and responsibilities of panel members are regulated by standard operational procedures. 	<p style="text-align: center;">Član 5 Odbori ocenjivanja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Za sve faze testiranja, stvaraju se odbori za ocenjivanje od strane Zamenika Direktora za Ljudske Resurse. 2. Broj članova odbora za svaku fazu, određuje se na osnovu potrebe, ali ne manje od tri člana. 3. Članovi odbora treba da imaju jedan čin više nego članovi koji će biti podvrgnuti testiranju. 4. Članovi odbora treba da reflektuju etnički sastav u zavisnosti od etničke pripadnosti službenika koji je u procesu testiranja. 5. Zadaci i odgovornosti članova odbora, sređuju se standardnim operativnim procedurama.
<p style="text-align: center;">Neni 6 Pershkrimi i procesit te gradimit</p> <p>Tabela nga neni 6 që përshkruan procesin e gradimit është e bashkangjitur në fund të dokumentit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Description of promotion process</p> <p>The table in article 6 describing the promotional process is attached at the end of the dokument.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Opis procesa unapredjenja</p> <p>Tabla u članu 6 kaja opisuje proces unapredjenja priložena je na kraju dokumenta.</p>

Neni 7
Kriteret për pjesëmarrje në procesin e gradimit

1. Zyrtari policor që plotëson kriteret e përcaktuara me këtë Udhëzim Administrativ ka të drejtë të aplikojë dhe të konkurrojë në procesin për gradim.

2. Në mënyrë që të konsiderohet për promovim, zyrtari policor duhet t'i përmbush kriteret në vijim.

2.1. Zyrtari policor kërkohet të ketë minimumin e qëndrimit në gradë, arsimimin dhe trajnimin si në vijim

Grada aktuale	Minimumi i kohës në shërbim	Gradimi në	Arsimimi dhe kushtet tjera
1. zyrtar policor	4 vite	rreshter	Shk. E mesme + 800 ore trajnim
2. rreshter	3 vite	toger	Shk. E mesme + 1000 ore trajnim
3. toger	2 vite	kapiten	Niveli Bachelor + 80 ore trajnim të avancuar përpos trajnimit të nivelit të menaxhimit të mesëm
4. kapiten	2 vite	major	Niveli Bachelor + 80 ore shtese të trajnimit të avancuar të menaxhimit të mesëm

Article 7
Criterion for participation in the promotion process

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

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

2.1 The police officer is required to have the following minimum length in grade, education and training

Current rank	Minimum time in service	Promotion to	Education
1. police officers	4 years	sergeant	Secondary school+ 800 hours of training
2. sergeant	3 years	lieutenant	Secondary school + 1000 hours of training
3. lieutenant	2 years	captain	Bachelor degree + 80 hours of advanced training besides the middle management
4. captain	2 years	major	Bachelor degree + 80 additional hours of advanced training of middle management

Član 7
Kriterijumi za učešće u procesu unapređenja

1. Policijski službenik koji ispunjava kriterijume predviđene ovim Administrativnim Uputstvom, ima pravo da konkuriše u procesu unapređenja.

2. Kako bi bio u konkurenciji za promovisanje, policijski službenikl treba da ispunjava sledeće kriterijume.

2.1. Policijski službenik treba da ima minimum vremena provedenih pod jednim činom, obrazovanje i završenu obuku kao što sledi:

Aktuelni čin	Minimum vremena u službi	Unapređenje u	Obrazovanje i ostali uslovi
1. Policijski službenik	4 godine	Vodnik	Sr. Škola + 800 časova obuke
2. Vodnik	3 godine	Poručnik	Sr. Škola + 1000 časova obuke
3. Poručnik	2 godine	Kapetan	Nivo Bachelor + 80 časova unapređene obuke osim obuke srednjeg nivoa rukovođenja.
4. Kapetan	2 godine	Major	Nivo Bachelor + 80 dodatnih časova unapređene obuke srednjeg rukovođenja.

5. major	2 vite	nenkolonel	Niveli Bachelor + 80 ore shtese trajnim te avancuar te nivelit ekzekutiv
6. nenkolonel	2 vite	kolonel	Niveli Bachelor dhe te kete graden e nenkolonelit

2.2 Përpos kritereve të parapara në paragrafin 2.1. zyrtari policor për t'u konsideruar për promovim në sëcilën grade kërkohet që të ketë kryer vlerësimin për promovim si pjesë e procesit të aplikimit. Zyrtari policor duhet të ketë së paku 23 poena të vlerësimit për promovim.

3. Çdo zyrtari policor i cili është nën masën disiplinore për shkelje të rënda disiplinore, të parapara me Ligjin për Policinë, nuk i lejohej pjesëmarrja në procesin e gradimit.

Neni 8 Shpallja e vendeve të lira

1. Shtylla e Burimeve Njerëzore para fillimit të procesit të gradimeve do të shpallë konkursin bazuar në raportin vjetor të Burimeve Njerëzore. Policia e Kosovës do të jap mundësinë për transfer secilit që i plotëson kriteret për pozitën e caktuar në listë.

2. Procesi i aplikimit dhe përzgjedhjes i paraparë në paragrafin 1 të këtij neni duhet të përfundojë brenda 30 ditëve kalendarike.

5. major	2 years	lieutenant/colonel	Bachelor degree + 80 additional hours of training on executive level
6. lieutenant/colonel	2 years	colonel	Bachelor degree and to have the rank of lieutenant/colonel

2.2 Besides the criterion as stated in article 2.1 the police officer to be considered for promotion in each rank is required to have a promotional evaluation completed as a part of application process. The police officer shall have at least 23 points in the promotional evaluation

3. Any police officer, who is under disciplinary measure for major disciplinary violations as stated by the Law on Police, is not allowed to participate in the promotion process.

Article 8 Vacancy announcement

1. The Human Resources pillar, prior to the start of any promotional process, will announce vacancies based on the annual human resource report. The Kosovo Police will provide the opportunity for transfer to anyone who meets the criterion of any of the listed vacancies.

2. The process for application and selection as stated in paragraph 1 of this article shall be completed within 30 calendar days.

5. Major	2 godine	P/Pukovnik	Nivo Bachelor + 80 dodatnih časova unapredene izvršenog nivoa rukovođenja
6. P/Pukovnik I	2 godine	Pukovnik	Nivo Bachelor i da ima čin P/Pukovnika

2.2 Osim predviđenih kriterijumima stavkom 2.1, policijski službenik, da bi imao pravo da promovise sebe u svakom činu, treba da završi ocenjivanje za promovisanje kao deo procesa apliciranja. Policijski službenik treba da ima najmanje 23 poena ocenjivanja za promovisanje.

3. Svaki policijski službenik koji je pod disciplinskim merama, zbog teškog kršenja discipline, koje je predviđeno Zakonom o Policiji, nema pravo učešće u procesu unapređenja.

Član 8 Oglašavanje slobodnih mesta

1. Ljudski resursi zasnovani na godišnoj listi za slobodna mesta. Policija Kosova otvara konkurs za mogućnost transfera svakog ko ispunjava kriterijume s'ciljem popunjavanja tih pozicija.

2. Proces apliciranja i izbora, koji je predviđen stavkom 1 ovog člana, treba da bude završen u toku 30 kalendarskih dana.

<p>3. Procesi i aplikimit fillon me publikimin e konkursit për procesin e gradimit të publikuar në tabelën e shpalljeve, në nivelin qendror dhe lokal si dhe vendoset edhe në 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 do 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> <p>5.1. numri i vendeve të lira për çdo gradë,</p> <p>5.2. kriteret për aplikim të parapara në nenin 6 të këtij udhëzimi administrativ.</p> <p>5.3. afatin e përfundimit të fazës së aplikimit,</p> <p>5.4. datën e fillimit të procesit të testimit për çdo gradë,</p> <p>5.5. rregullat, procedurat dhe fazat e konkurimit</p> <p>5.6. referencat e materialit për testim,</p> <p>5.7. përqindja që duhet të marrë zyrtari policor për të kaluar nga njera fazë në</p>	<p>3. The application process begins with the publishing of the notice for the promotion process. The announcement is posted on the bulletin board at the central and local levels and is placed on the official Kosovo Police website. Line managers should ensure that all police officers who are absent, regardless of the reason for absence (e.g. annual leave, maternity leave, secondment abroad, etc) will receive information on the commencement of the promotion process.</p> <p>4. The process of promotion will be conducted two times within a year or based on operational needs. This process is conducted in first and second part of the year.</p> <p>5. The notification shall contain:</p> <p>5.1 Number of vacant positions in each rank</p> <p>5.2 Criterion for application as stated in article 6 of this administrative instruction.</p> <p>5.3 Deadline for conclusion of application stage for each rank</p> <p>5.4 The date of commencing the testing process for each rank</p> <p>5.5 Rules, procedures and competition stages</p> <p>5.6 References for testing material</p> <p>5.7 Percentage that police officer shall have to pass to the next level and the minimum</p>	<p>3. Proces apliciranja počinje obelodanjavanjem konkursa za proces unapređenja na oglasnoj tabli, na loklanom nivou, na centralnom nivou i putem službene web stranice. Rukovodioci linije treba du budu sigurni da su službenici koji nedostaju bez obzira iz kojih razloga (npr: odmora, porođaja, putovanje van zemlje, itd) biće blagovremeno obavešteni za početak procesa unapređenja.</p> <p>4. Proces unapređenja biće održan dva puta unutar godine za činove koji su identifikovani za operativne potrebe. Ovaj proces biće održan u prvoj i drugoj polovine godine. Jedan proces unapređenja može obuhvatiti najviše tri čina.</p> <p>5. Obaveštenje za podnošenje zahteva, treba da sadrži:</p> <p>5.1.broj slobodnih mesta za svaki čin,</p> <p>5.2.kriterijume za podnošenje zahteva predviđene članom 6 ovog Administrativnog Uputstva,</p> <p>5.3.završni rok faze podnošenja zahteva,</p> <p>5.4.datum početka procesa testiranja za svaki čin,</p> <p>5.5.pravila, procedure i faze konkurisanja,</p> <p>5.6.preporuke materijala za testiranje,</p> <p>5.7.postotak koji treba da ima policijski službenik da bi prešao iz jedne faze u drugu</p>
---	--	--

<p>tjetren si dhe minimumi i rezultatit final për të qenë në listë, 5.8. formularin e aplikimit</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Kriteret e diskualifikimit</p> <p>1. Zyrtari policor që momentalisht është i suspenduar me pagesë nga puna dhe nëse suspendohet gjatë gjithë procesit të gradimit, ka të drejtë të aplikojë në procesin aktual të gradimit. Përrjashtimisht nëse suspendimi me pagesë është si rezultat i konfirmimit të aktakuzës nga ana e gjykatës, nuk i lejohet pjesëmarrja në proces.</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 ishte i pafajshëm, zyrtari policor gradohet në momentin e parë që hapet pozita e lirë pa kufizim kohor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Faza e aplikimit</p> <p>1. Zyrtarët policorë që dëshirojnë të marrin pjesë në procesin e gradimit, do të aplikojnë pranë njësisë mbështetëse të personelit ku ata janë të emëruar, brenda datës së fundit të</p>	<p>final score to be placed on the list 5.8 Application form</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Criterion of disqualification</p> <p>1. The police officer who is currently suspended from work with pay and if suspended during the process of promotion, has the right to apply to the current promotion process. Exception of the above, if the suspension with payment is as result of confirmation of the charge by the Court, the police officer is not allowed to participate in the process.</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 until 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 style="text-align: center;">Article 10 Application stage</p> <p>1. Police officers who wish to participate in the process for promotion will apply to the personnel support unit where they are appointed, by the closing date of the application</p>	<p>kao i minimum finalnog rezultata da bi bio na listi, 5.8.formular podnošenja zahteva.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Kriterijumi diskvalifikacije</p> <p>1. Policijski službenik koji je trenutno suspendovan ali prima platu i ukoliko se suspenduje tokom celog procesa unapređenja, ima pravo da konkuriše u aktuelnom procesu unapređenja. Izuzev, ukoliko je plaćena suspenzija kao rezultat potvrde presude od strane suda, nema pravo učešća u procesu.</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 style="text-align: center;">Član 10 Faza primene</p> <p>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</p>
--	--	---

<p>periudhës së aplikimit.</p> <p>2. Per te aplikuar zyrtari do te shfrytëzojë formularin e aplikimit siç parashihet në nenin 7, paragrafi 5 të këtij udhëzimi administrativ i cili do të jetë i mundshëm në mënyrë elektronike. Aplikacionet e kompletuar duhet të dergohen në formë fizike, elektronike ose të dyjat, në njesinë mbështetëse të personelit.</p> <p>3. Njësia e personelit është përgjegjëse të verifikojë nëse zyrtarët policorë që kanë aplikuar përmbushin kriteret e parapara me këtë Udhëzim Administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Njoftimi</p> <p>1. Drejtoria e Personelit 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 cilet janë të caktuar në orarë 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>period.</p> <p>2. To apply the officer shall use the application form as stated in article 7, paragraph 5 of this administrative instruction which will be available electronically. Completed applications should be sent in hard copy, electronically or both, to the personnel support unit.</p> <p>3. Personnel support unit is responsible to verify whether police officers who have applied meet the criterion set forth in this Administrative Instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Notification</p> <p>1. The Directorate of Personnel will notify those police officers who meet the criterion for competition about the date, hour and place for all phases of the promotional process.</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 means the proper time for travel to the testing location.</p>	<p>perioda podnešenja zahteva.</p> <p>2. Zahtev se podnosi koristeći formular podnošenja zahteva kao što predviđa član 7, stavka 5 ovog Administrativnog Uputstva koji će biti moguć i elektronskom poštom. Kompletni zahtevi se mogu poslati fizičkom, elektronskom ili u oba oblika, u jedinici za pružanje podrške u okviru kadrovskog odelenja u kojoj je službenik bio određen pre završetka datuma podnošenja zahteva.</p> <p>3. Jedinica Kadrovskog Odeljenja je odgovorna da proveriti da li podnosioci zahteva ispunjavaju predviđene kriterijume ovim Administrativnim Uputstvom.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Obaveštenje</p> <p>1. Uprava Kadrovskog Odeljenja, 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 na dan održavanja procesa na poslu, treba obezbediti dovoljno vremena u procesu unapređenja, to podrazumeva i dovoljno vreme putovanja do mesta održavanja.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 12 Metodat e testimit</p> <p>1. Aplikantet që konkurojnë për ngritje në gradë duhet të përfundojnë me sukses procesin e testimit si në vijim:</p> <p>1.1 për gradën rreshter: testin me shkrim, intervistën me gojë dhe vlerësimi i lidershit</p> <p>1.2 për gradën toger: testin me shkrim, intervistën me gojë dhe vlerësimi i lidershit</p> <p>1.3 për gradën kapiten: vlerësimi i lidershit dhe intervistën me gojë</p> <p>1.4 për gradën major: vlerësimi i lidershit për nivelin ekzekutiv të menaxhmentit dhe intervistën me gojë</p> <p>1.5 për gradën nënkolonel dhe kolonel vlerësimi pesëvjeçar i performancës dhe zhvillimit të karrierës si dhe intervista ekzekutive.</p> <p>2. Si pjesë e procesit të gradimit të gjithë zyrtarët policorë me sukses kalojnë të gjitha fazat e testimit kërkohet që me sukses të përfundojnë trajnimin përkatës përpara se të gradohen.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Methods of testing</p> <p>1. Applicants competing for promotion shall successfully complete the testing process as following:</p> <p>1.1 For rank of sergeant: written test, oral interview, leadership assessment and related training.</p> <p>1.2 For rank of lieutenant: written test, oral interview, leadership assessment and related training.</p> <p>1.3 For rank of captain: leadership assessment, oral interview, and related training.</p> <p>1.4 For rank of major: leadership assessment for executive level of management, oral interview, and related training.</p> <p>1.5 For rank of lieutenant/colonel the five year performance and career development and the executive interview</p> <p>2. As 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 style="text-align: center;">Član 12 Metode testiranja</p> <p>1. Podnosioci zahteva koji konkurišu za unapređenje, treba uspešno da završe testiranje na sledeći način:</p> <p>1.1 Za čin vodnika: pismeni test, usmeni test i ocenjivanje i lideršip.</p> <p>1.2 Za čin poručnika: pismeni test, usmeni test i ocenjivanje i lideršip.</p> <p>1.3 Za čin kapetana: ocenjivanje i lideršip i usmeni test.</p> <p>1.4 Za čin majora: ocenjivanje i lideršip za izvršni nivo rukovođenja i usmeni test.</p> <p>1.5 Za čin p/pukovnika i pukovnika: petogodišnje ocenjivanje sposobnosti i razvoja njegove karijere i izvršni intervju.</p> <p>2. 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 13 Llogaritja përfundimtare e testit</p> <p>1. Rezultati përfundimtar për zyrtarët policorë të</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Final score calculation</p> <p>1. Final score for police officers passing</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Završni obračun testa</p> <p>1. Završni rezultat za policijske službenike koji su</p>

<p>cilët me sukses i kanë kaluar tri fazat e testimit, llogaritja bëhet si vijon: testi me shkrim vlerësohet 60%, intervistimit me gojë 25% dhe vlerësimi i lideršipit 15%.</p> <p>2. Rezultati perfundimtar për zyrtarët policorë të cilët i nënshtrohen dy fazave të testimit, përlllogaritja bëhet në mënyrë të barabartë për të dy fazat, (50% me 50%).</p> <p>3. Si rezultat i përqindjeve të përshkruara më lartë do të publikohet lista perfundimtare e rezultatit të zyrtarëve policorë me rend zbritës sipas rezultatit meritore. Kjo listë është e vlefshme për dy vite.</p> <p>3.1 Nga lista meritore do të vijojnë trajnimin së paku 10% me tepër kandidatë se sa janë nevojat për gradim.</p> <p>4. Zyrtarët policorë të cilët në fund të procesit të testimit kanë rezultat të barabart të poenave, për të evituar barazimin rënditja në listen finale do të bazohet në kriteret e rënditura sipas prioriteteve në vijim:</p> <p>4.1. vlerësimin për promovim,</p> <p>4.2. kohëzgjatja në gradë,</p> <p>4.3. kohëzgjatja në shërbim i zyrtarit policor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Testi me shkrim</p> <p>1. Testi me shkrim hartohet për të testuar</p>	<p>successfully three stages of testing is calculated as following; the written test is valued as 60%, oral interview 25% and leadership assessment 15%.</p> <p>2. Final score for police officers undertaking two stages of testing is calculated equally for both stages (50% by 50%).</p> <p>3. As result of the percentages written above the final scoring list of the police officers with descending order according to the merit-based score will be published. This list is valid for two years.</p> <p>3.1 From the merit based list at least 10% more officers than current needs for promotion will attend the training.</p> <p>4. Police officers who at the end of the testing process have the same score, as the tie breaker the ranking order of the final list will be based on the criterion as follows in ranking order;</p> <p>4.1. promotional evaluation</p> <p>4.2. time in grade</p> <p>4.3. time in service</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Written test</p> <p>1. The written test is designed to test the</p>	<p>uspešno završili tri faze testa, obračun se vrši na sledeći način: pismeni test se boduje 60%, usmeni test 25% i ocenjivanje i lideršip 15%.</p> <p>2. Završni rezultat za policijske službenika koji će biti podvrgnuti testiranju u dve faze, obračun se vrši podjednako za dve faze, (50% sa 50%).</p> <p>3. Kao rezultat gore navedenog postotka, biće objavljena završna lista rezultata policijskih službenika na osnovu zasluženog rezultata. Ova lista važi dve godine.</p> <p>3.1 Iz zaslužne liste, obuku će pohađati 10% više kandidata nego što je potreba za unapređenje.</p> <p>4. Policijski službenici koji na kraju testiranja imaju podjednak rezultat, da bi se otklonio isti rezultat uzeće se u obzir sledeće tačke:</p> <p>4.1. ocenjivanje za promociju,</p> <p>4.2. vreme provedeno pod činom,</p> <p>4.3. vreme provedeno u službi.</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Pismeni test</p> <p>1. Pismeni test se radi da bi se testirao policijski</p>
--	---	---

<p>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 pasardhëse.</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>knowledge of the police officer in the areas of criminal and criminal procedure legislation, normative and administrative acts that regulate police activity, policy and procedure of Kosovo Police and 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 in the testing process.</p>	<p>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 style="text-align: center;">Neni 15 Rivlerësimi i testit me shkrim</p> <p>1. Ne përfundim te testimit me shkrim nëse pyetjes specifike të testit u janë përgjigjur saktë vetëm 9 % e më pak e zyrtarëve policorë, të gjithë zyrtarëve policor do të i'u jepen pikët për këto pyetje.</p> <p>2. Pyetjet do të komunikohen zyrtarisht në Departamentin për Personel për të analizuar formulimin e pyetjeve. Nëse formulimi është i saktë do të dërgohen në Departamentin e Trajnimeve për t'i identifikuar nëse ka çështje të trajnimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Rescoring of the written test</p> <p>1. At the end of the written test, if less than 9% of the police officers have answered correctly to a specific question all police officers will be given credit for these questions.</p> <p>2. The question(s) are communicated officially to the Personnel Department in order to analyze the wording of the questions. If the wording is correct it will be sent to Training department to identify if there are training issues</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Ponovno ocenjivanje pismenog testa</p> <p>1. Na kraju pismenog testa, ukoliko je na neko specifično pitanje odgovorilo svega 9% i manje policijskih službenika, svim kandidatima će biti računati bodovi sa tog pitanja.</p> <p>2. Pitanja će biti službeno objavljena u Kadrovskom Odeljenju kako bi analizirali formulisanje pitanja. Ukoliko je formulisanje tačno, pitanje će biti prosleđeno u Odeljenju za Obuke kako bi se identifikovao problem.</p>

<p align="center">Neni 16 Intervista me gojë</p>	<p align="center">Article 16 Oral interview</p>	<p align="center">Član 16 Usmeni intervju</p>
<p>1. Kandidatët që kanë kaluar testin me shkrim të informohen për kohën, vendin, orarin e intervistimit dhe anëtarët e panelit.</p> <p>2. Intervista me gojë do të jetë një proces vlerësimi për: aftësitë komunikuese; aftësitë e udhëheqjes; vendimmarrjen; njohuritë dhe përvojat profesionale; aftësitë gjyquese; motivimin personal; marrëdhëniet e punës; aftësitë për të menaxhuar ndryshimin.</p> <p>3. Drejtori i Përgjithshëm nëpërmjet Ndhimësdrejtorit të Përgjithshëm për Burime Njerëzore aprovon përzgjedhjen e pyetjeve të nëvojshme dhe skenarëve nga numri i përgjithshëm i pyetjeve dhe skenarëve të përpiluara paraprakisht nga njësia përkatëse.</p> <p>4. Zyrtarët policorë do të njoftohen për numrin e pyetjeve që do të parashtrihen në intervistë me gojë. Paneli intervistues mund të parashtron pyetje tjera shtesë që shërbejnë për të arritur qëllimin e intervistës që parashihet në paragrafin 2 të këtij neni.</p> <p>5. Intervista ekzekutive për gradat nënkolonel dhe kolonel do të rregullohet me procedurë të veçantë nga Drejtoria e Personelit.</p>	<p>1. Police officers who have passed the written test will be notified about the time, location, schedule of the interview and panel members.</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>3. General Director through assistant director for personnel and training approves the selection of necessary questions and scenarios out of total number of questions and scenarios prepared in advance by the respective unit.</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 stated in paragraph 2 of this article.</p> <p>5. The executive interview for ranks of lieutenant/colonel and colonel will be regulated with special procedure by Directorate of Personnel.</p>	<p>1. Kandidati koji su uspešno položili pismeni test, biće blagovremeno obavешteni za mesto, vreme i raspored održavanja intervjuja kao i koji su članovi odbora.</p> <p>2. Usmeni intervju 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. Generalni Direktor, preko Zamenika Generalnog Direktora kadrovskog odeljenja i obuku, odobrava odabir potrebnih pitanja i scenarija iz opšteg broja pitanja i scenarija koje je prethodno sastavila odgovarajuća jedinica.</p> <p>4. Policijski službenici biće obavешteni 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. Izvršni intervju za činove p/pukovnika i pukovnika, biće sređen posebnom procedurom od strane Uprave Kadrovskog Odeljenja.</p>

<p>6. Anëtarët e panelit intervistues duhet të janë të trajnuar në teknikat e intervistimit, me përjashtim nga paragrafi 5 i këtij neni.</p> <p>7. Të gjithë zyrtarët policorë do të njoftohen për rezultatin e tyre individual. Vetëm zyrtarët policorë që kalojnë intervisten me gojë njoftohen të vazhdojnë procesin e testimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Vlerësimi i lidershipit</p> <p>1. Zyrtarët policorë që kanë kaluar intervisten me gojë informohen për kohën, vendin dhe orarin e vlerësimit të lidershipit.</p> <p>2. Procesi i vlerësimit të lidershipit përfshin por nuk kufizohet vetëm në: ushtrimet për menaxhimin e problemeve ditore; ushtrime për planifikim; ushtrime me role; intervista; diskutime në grup; aftësi për lidership; shkathësi komunikimi; shkathësi të vendimmarrjes; shumëllojshmëria kulturore dhe vetëdijësimi i komunitetit; menaxhimi i ndryshimeve; menaxhimi i karrierës; shkathësitë trajnuese (coaching).</p> <p>3. Në vlerësimin e lidershipit që kanë të bëjnë me ushtrime me role, zyrtari policor duhet t'i jepet situata dhe t'i tregohen parimet për të cilat do të vlerësohet. Në këtë rast zyrtari policor do të ketë përballë një grup personash që janë lojtarë të roleve.</p>	<p>6. Members of interviewing panel shall be trained in interviewing techniques, with exception of paragraph 5 of this article.</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 style="text-align: center;">Article 17 Leadership assessment</p> <p>1. The police officers who passed the oral interview are notified about the time, date and location of the lidership asesment.</p> <p>2. The leadership assessment process includes but it is not limited only to; exercises for managing daily issues, planning exercises, role play exercises, interviews, group discussions, leadership skills, communication skills, decisionmaking skills, cultural diversity and community awareness, change management, career management; coaching skills.</p> <p>3. In a role play leadership assessment exercise, the police officers shall be given the situation and explained the principles for which the officers will be evaluated. In this case the police officers will face a group of people that are role players.</p>	<p>6. Članovi odbora treba da budu obučeni u polju tehnike intervjuja, izuzev stavke 5 ovog člana.</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;">Član 17 Ocenjivanje rukovođenja</p> <p>1. Policijski službenici koji su položili pismeni test, biće obavešteni o mestu, vremenu i rasporedu ocenjivanja lideršipa.</p> <p>2. Proces ocenjivanja lidrešipa obuhvata ali se ne ograničava na: vežbe za rukovođenje dnevnih problema, vežbe za planiranje, vežbe sa ulogom, intervjuje, diskusije u grupi, veštine za lideršip, veštinu komuniciranja, veštinu donošenja odluke, kulturnu raznovrsnost i podizanje svesti zajednice, rukovođenje promenama, rukovođenje karijere, obukativne veštine (coaching).</p> <p>3. U ocenjivanju lideršipa koji se tiče vežbi sa ulogom, policijskom službeniku biće data situacija i bićemu objašnjena pravila za koja će biti ocenjivan. U ovom slučaju, policijski službenik će imati naspram sebe jedan tim osoba.</p>
---	---	--

<p>4. Skenari për vlerësimet e lidershit i jepet zyrtarit policor me shkrim nga paneli vlerësues si ceket në nenin 5. 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>5. Zyrtarët e policisë që janë pjesëtarë të panelit vlerësues duhet të trajnohen për situatat e ndryshme dhe mënyrën e aktrimit gjatë testimit të zyrtarëve policorë. Panel vlerësues mund të ndryshojë mënyrën e aktrimit të punonjësve nga njeri zyrtar policor tek tjetri.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Ankesa në proces të gradimit</p> <p>1. Çdo zyrtar policor ka të drejtë të parashtojë ankesë.</p> <p>2. Të gjitha ankesat i parashtrohen Komisionit për procesin e gradimi dhe Ndihmësdrejtorit për Burime Njerëzore.</p> <p>3. Procedura për parashtrimin e ankesave.</p> <p>3.1. Pas çdo faze të testimit zyrtarit 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 postal apo postës</p>	<p>4. The leadership assessment scenario is given to the police officer in written form by the assessment panel as established in article 5. The police officer is given 5 minutes time to prepare for the situation and to start solving it.</p> <p>5. The police officers who are members of the assessment panel shall be trained for the various situations and the way acting while testing the police officers. The assessment panel may change the way employees act from one to the other police officer.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Appeals on promotion process</p> <p>1. Every police officer has the right to appeal.</p> <p>2. All appeals regarding the promotion process are submitted to the Commission and Assistant Director for 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 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</p>	<p>4. Scenarijo za ocenjivanje lideršipa 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 rešavanje.</p> <p>5. Policijski službenici koji su deo tima, treba da budu obučeni za razne situacije i načine glume tokom testiranja policijskih službenika. Odbor za ocenjivanje može promeniti način uloge od jednog policijskog službenika do drugog.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Žalba u procesu unapređenja</p> <p>1. Svaki policijski službenik ima pravo podneti žalbu.</p> <p>2. Sve žalbe podnose se Komisiji za proces unapređenja i Pomoćniku direktora 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</p>
---	---	--

<p>elektronike, brenda tri (3) ditë pune.</p> <p>3.3. Testi me shkrim - Zyrtari policor menjëherë pas dorëzimit të testit me shkrim dhe para publikimit të rezulttit të testimit e ka të drejtën e ankesës.</p> <p>3.4. Intervista me gojë - Zyrtari policor menjëherë pas përfundimit të intervistimit me gojë dhe para publikimit të rezulttit të intervistimit e ka të drejtën e ankesës.</p> <p>3.5. Vlerësimi i lidershit - Zyrtari policor menjëherë pas përfundimit të vlerësimit të lidershit dhe para publikimit të rezulttit të vlerësimit të lidershit e ka të drejtën e ankesës.</p> <p>4. Me pranimin e ankesës, Komisioni dhe Ndihmesdrejtori për Burime Njerëzore duhet të shqyrtojë ankesat dhe të marrin vendim në afatin kohor brenda 24 orëve.</p> <p>5. Ankesat e parashtruara nuk e shtojnë procesin e gradimit dhe promovimin e të graduarëve.</p>	<p>mail, within three (3) working days.</p> <p>3.3. Written test – the police officer immediately after submitting the written test and before the testing results are published has the right to appeal.</p> <p>3.4. Oral interview – the police officer immediately after completing the oral interview and before the oral interview results are published has the right to appeal.</p> <p>3.5. Leadership assessment - the police officer immediately after completing the leadership assessment and before the leadership assessment results are published has the right to appeal.</p> <p>4. By receiving the appeal, Commission and Assistant Director 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.</p>	<p>pošte, unutar tri (3) radna dana.</p> <p>3.3. Pismeni test- Policijski službenik odmah nakon predaje pismenog testa i pre objavljivanja rezultata ima pravo na žalbu.</p> <p>3.4. Usmeni intervju- Policijski službenik odmah nakon završetka usmenog intervjua i pre objavljivanja rezultata intervjuisanja ima pravo na žalbu.</p> <p>3.5. Ocenjivanje lideršipa - Policijski službenik odmah nakon završetka procene timlidera i pre objavljivanja rezultata procene timlidera ima pravo na žalbu.</p> <p>4. Prijemom žalbe, Komisija i Pomoćnik direktora 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 19</p> <p>Nxjerrja e rezultateve dhe komunikimi i tyre</p> <p>1. Testi me shkrim në të gjitha rastet kontrollonhet në mënyrë elektronike menjëherë pas përfundimit të testit.</p> <p>2. Nëse zyrtari policor nuk ka plotësuar të dhënat individuale si dhe të dhënat e kërkuara në fletëpërgjigjen e testit sipas udhëzimeve,</p>	<p style="text-align: center;">Article 19</p> <p>Scoring and publishing the score</p> <p>1. Written test in all cases in checked in electronic 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</p>	<p style="text-align: center;">Član 19</p> <p>Izvođenje rezultata i njihove komunikacije</p> <p>1. Pismeni test u svim slučajevima proveravaju se na elektronski 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,</p>

<p>vlerësohet me zero pikë.</p> <p>3. Nëse zyrtari policor nuk ka plotësuar përgjigjen sipas udhëzimeve të dhëna, pavarësisht përgjigjes se 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 testimit për intervistën me gojë dhe vlerësimin e lidershit, paneli vlerësues duhet të përfundojë vlerësimin e zyrtarit policor dhe fletëvlerësimin 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 vlerësimin të lidershit 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 13, paragrafi 3 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>instructions, 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 as answer.</p> <p>4. Written test result is published in a visible place, immediately after scoring.</p> <p>5. In all cases after completion of oral interview and leadership assessment, 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 for oral interview and leadership assessment 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 13, paragraph 3 of this administrative instruction.</p>	<p>procenjuje se sa nula poena.</p> <p>3. Ako policijski službenik nije potpunio 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 procenjivanja timlidera, 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 intervjua i procene lideršipa objavljuje 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 13, stav 3 ovog Administrativnog Uputstva.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 20 Dhenia 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. Prioriteti për gradim në pozitë të lirë të hapur bazohet në nevojat operative të Policisë së Kosovës. Nëse nuk ka ndonjë nevojë operative specifike, zyrtari policor me rezultatin më të lartë do të ketë të drejtën të zgjedhë i pari pozitën e lirë nga lista. Gradimet do të ndjekin këtë rend për të gjithë zyrtarët në listen finale.</p> <p>3. Nëse zyrtari policor nuk përzgjedh asnjërin nga pozitat e lira të ofruara sipas paragrafit 2 të këtij neni, dy herë radhazi, zyrtari policor hiqet nga lista e të drejtës në gradë.</p> <p>4. Dhënia e gradës dhe caktimi në detyrë për gradën e nënkolonel dhe kolonel behet në bazë të rezultatit meritator të treguar në intervistën ekzekutive.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 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. The priority for promotion to a vacant position is based on the operational needs of the Kosovo Police. If there is no specific operational needs, the police officer with the highest score will have the right to choose first from the list of vacant positions. The promotions will follow this order for all officers on the final list.</p> <p>3. If the police officer does not choose any of the positions offered according to paragraph 2 of this article, two times in a row, the police officer is removed from the eligibility list.</p> <p>4. 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 style="text-align: center;">Član 20 Unapređenje i određivanje zadatka</p> <p>1. Posle uspešnog završetka obuke za određeni čin policijskim zvaničnicima dati određeni čin i odrediti zadatak u skladu s dobijenim činom.</p> <p>2. Policijski zvaničnik ima pravo odabrati položaj i radno mesto na osnovu individualno postignutog rezultata u procesu promovisanja sa smanjenim rednim brojem sa zaslužne liste.</p> <p>3. Ukoliko policijski zvaničnik ne odabere nijedan ponuđeni slobodan položaj na osnovu stava 2 ovog člana dva puta zaredom, policijski se zvaničnik briše sa liste prava na čin, i njegovi se rezultati ne priznaju u drugim procesima konkursa.</p> <p>4. Unapređenje i određivanje zadatka za čin potpukovnik i pukovnik se vrši na osnovu zaslužno pokazanog rezultata u izvršnom intervjuu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 21 Administrimi i procesit</p> <p>1. Administrimin e procesit të promovimit e</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Administration of process</p> <p>1. The administration of process is done by the</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Administracija procesa</p> <p>1. Administracija procesa promovisanja vrši</p>

<p>bën Drejtoria e Personelit.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë së Personelit për administrimin e procesit me detajisht do të rregullohen me procedurë standarde të operimit për gradim.</p> <p style="text-align: center;">Neni 22 Hartimi i pyetjeve dhe siguria e testeve</p> <p>1. Drejtoria e Personelit 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 skenareve të përgatitura nga Drejtoria e Personelit, siç parashihet me nenin 4, paragrafi 8 të këtij udhëzimi administrativ.</p> <p>3. Pyetjet dhe skenarët përgatiten në disa variante për të njejtën gradë dhe në çdo rast të ndryshme nga njera grada 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</p>	<p>Directorate of personnel.</p> <p>2. Duties and responsibilities of Directorate of Personnel to administer the process will be regulated in details by standard operational procedures for promotion.</p> <p style="text-align: center;">Article 22 Developing the questions and security of tests</p> <p>1. Directorate of personnel is responsible to prepare the package of questions and scenarios for all stages of testing, out of which package a certain number of questions and scenarios is selected for each stage of testing.</p> <p>2. The commissions for the promotional process will make the selection of questions and scenarios for each stage from the database of questions and scenarios prepared by Directorate of personnel 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 tests.</p> <p>5. Testing materials shall be kept locked for the</p>	<p>Uprava Osoblja.</p> <p>2. Zadaci i odgovornosti Uprave Osoblja za rukovođenje procesa detaljnije će se regulisati sa standardnom procedurom operiranja za unapređenje.</p> <p style="text-align: center;">Član 22 Sastavljanje pitanja i bezbednost testova</p> <p>1. Uprava Kadrovskog Osoblja 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 Uprave Osoblja 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 čina.</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</p>
---	--	--

<p>mbyllura për periudhen që nuk përdorën, ruajtja, kontrolli dhe qasja në materialin e testimit rregullohet me procedura standarde të operimit.</p> <p>6. Siguria e materialeve dhe asgjësimi i materialit të panëvojshëm me hollësisht do të rregullohet me parim të cili rregullon detyrat, përgjegjësitë dhe procedurat e punës së komisionit për mbikëqyrjen e procesit të gradimeve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Analiza e procesit të gradimit</p> <p>1. Në përfundim të çdo procesi të gradimit do të bëhet një analizë nga shtylla e Burimeve Njerezore.</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. Ndihmësdrejtori i Burimeve Njerezore 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 për mangësitë të identifikuara.</p>	<p>time that are not used, protection, control and access to the testing material is regulated by standard operational procedures.</p> <p>6. Security of materials and erasure of unnecessary material will be regulated in details by a policy that regulates duties, responsibilities and the working procedures of the commission of promotion process.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 Promotional process analysis</p> <p>1. At the end of each promotional process an analysis will be conducted by the Human Resources Pillar .</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 Assistant Director 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>vremenu kada se ne upotrebljavaju, sačuvanje, kontrola i pristup materijalu testiranja se reguliše sa standardnim procedurama operiranja.</p> <p>6. Bezbednost materijala i uništavanje nepotrebnog materijala detaljnije će se regulisati s principom koji reguliše zadatke, odgovornosti i radne procedure komisije za nadziranje procesa unapređenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Analiza procesa unapređenja</p> <p>1. Na kraju svakog unapređenja, vrši se analiza od strane stuba Ljudskih Resursa.</p> <p>2. U analizi učestvuju svi radnici koji su aktivno učestvovali u pripremi, rukovođenju i nadgledanju procesa unapređenja.</p> <p>3. Zamenik Direktora 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>
--	--	---


Neni 24
Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohen Parimet e Policisë për gradim, Nr. P-3.40 dhe P-3.41.

Neni 25
Hyrja në fuqi dhe zbatimi

1. Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.
2. Zbatimi i këtij udhëzimi administrativ fillon me aprovimin e të gjitha parimeve, procedurave standarde të operimit dhe proceseve të domosdoshme për procesin.

Sheremet Ahmeti



Drejtor i Përgjithshëm i Policisë

Janar 2010


Article 24
Abrogation provisions

By entering into force of this administrative instruction, Police policies for promotion No. P-3.40 and P-3.41 are abrogated.

Article 25
Entry into force and implementation

1. This Administrative Instruction shall enter into force on the day of signature by the General Director of Police.
2. The implementation of this administrative instruction begins with approval of all necessary policies, standard operating procedures and processes.

Sheremet Ahmeti



General Director of Police

January 2010


Član 24
Nevažeće dispozicije

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva, postaju nevažeća Pravila Policije za unapređenje, Br. P-3.40 dhe P-3.41.

Član 25
Stupanje na snagu

1. Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu dana parafranja od strane Generalnog Direktora Polcije Kosova.
2. Sprovođenje ovog administrativnog uputstva počinje uz saglasnost svih potrebnih politike, standardnih operativnih procedura i procesa.

Šeremet Ahmeti



Generalni Direktor Polcije

Januar 2010

Faza	Përshkrimi i procesit	Njësia Struktura	Autoriteti përgjegjës për zbatimin
<i>Hartimi i Listës së pozitive të lira për gradim nga Ndihmesdrejtori i Përgjithshëm per 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>	Zyrtari i Personelit
<i>Shpallja e listës së vendeve të lira dhe mbledhja e aplikimeve</i>	Lista e vendeve të lira 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>	Zyrtari i Personelit
<i>Vlerësimi i drejtuesve</i>	Eprorët e drejtpërdrejtë plotësojnë vlerësimet.	<i>Njësia e punes</i>	<i>Eprori i drejtpërdrejtë</i>
<i>Shqyrtimi i aplikimeve</i>	Drejtorja e Personelit shqyrton aplikimet e zyrtareve policore dhe nëse ata nuk plotësojnë kriteret e përcaktuara, nuk i përfshin në listën e zyrtareve policore që do të testohen për ngritje në gradë. Zyrtareve policore të skualifikuara u komunikohet arsyeja e mospërfshirjes në listë.	<i>Drejtoria e Përgjithshme– Burimet Njerezore</i>	<i>Drejtoria e Personelit</i>
<i>Përgatitja dhe zhvillimi i testeve</i>	Përgatitja e testeve bëhet nga një Komision i caktuar për këtë qëllim nga Drejtori i Përgjithshëm, ndërsa procedurat organizative të zhvillimit të testimit mbulohen nga Drejtorja e Personelit. Testimi zhvillohet në vendin dhe kohën e caktuar.	<i>Drejtoria e Përgjithshme</i>	<i>Drejtoria e Personelit</i>
<i>Kandidatet e suksesshem</i>	Pas përfundimit të testimit, mbi bazën e vlerësimeve hartohet lista për çdo kandidat në rend zbritës.	<i>Komisioni i mbikeqyr procesin</i>	<i>Drejtoria e Personelit</i>
<i>Trajnimi i kandidatëve dhe ngritja në gradë</i>	Kandidatët e suksesshem duhet të ndjekin trajnimin përkatës sipas listes me rend zbritës Pasi të përfundojnë trajnimin me sukses, ata ngriten në gradë dhe caktohen në detyrë sipas pozitive. Në rastet e mosngritjes në gradë, këta qëndrojnë në detyrën aktuale dhe kanë të drejtë të rikonkurojnë.	<i>QKSPZH Drejtoria e Personelit</i>	<i>QKSPZH Departamenti i Trajtimeve</i>
<i>Hedhja e rezultateve të testimit</i>	Rezultatet e testit futen në bazën e të dhënave të personelit për gradimet dhe veprimtaritë në lidhje me to.		<i>Drejtoria e Personelit</i>

Event/Step	Description of Process	Unit/Instance	Agent Responsible for Execution
Preparing the list of vacancies for promotion by Assistant General Director 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	Directorate 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	Personnel official
Publishing the list of vacancies and collecting applications	The list of vacancies is 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	Personnel official
Management evaluation rating	Immediate supervisors will fill out evaluation ratings	Post	Immediate supervisor
Review of applications	The Directorate of Personnel 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 Personnel
Preparing and Conducting Tests	Preparation of tests is performed by a commission set up for this purpose by the General Director, whereas the organizational procedures of the testing are covered by the Directorate of Personnel. Tests are conducted at the determined place and time.	The General Directorate	Directorate of Personnel
Successful candidates	After the testing is conducted, based on the assessments, an eligibility list is prepared in descending order.	Oversight Commission	Directorate of Personnel
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 promoted and 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.	KCPSED Directorate of Personnel	Training Department
Entering Tests Results	Tests results are entered into the personnel database for promotions and activities related to them.		Directorate of Personnel

Faza	Opis procesa	Jedinica Struktura	Odgovorni autoriteti za primenjivanje
Nacrt liste slobodnih pozicija za unapređenje od strane Pomoćnika Gen. Direktora 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 Izvori	Direktor Kadrovsog Odeljenja-
Opis zadataka i slobodnih mesta	Kriterijumi za slobodna mesta su godine po jednim činom, pozitivna ocenjivanja rada, obrazovanje i obuka.	Generalna Direkcija – Ljudski Izvori	Službenik Kadrovsog Odeljenja
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 Izvori	Službenik Kadrovsog Odeljenja
Iznošenje liste sa slobodnim mestima i prikupljanje zahteva	Lista slobodnih mesta, izdaje se na jednoj posdebnoj 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 kadrovsog odeljenja.	Generalna Direkcija – Ljudski Izvori	Službenik Kadrovsog Odeljenja
Ocenjivanje rukovodilaca	Direktne starešine popunjavaju ocenjivanje.	Radna Jedinica	Direktni starešina
Razmatranje aplikacija	Direkcija Kadrovsog Odeljenja, 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 obuhavćeni tom listom.	Generalna Direkcija – Ljudski Izvori	<i>Direkcija Kadro. Odeljenja</i>
Priprema i razvijanje testova	Testove izrađuje jedna Komisija određena od strane Generalnog Direktora, dok organizativne procedure razvijanja testiranja, pokriva Direktor Kadrovsog Odeljenja. Testiranje se vrši na određenom mestu i vremenu.	Generalna Direkcija	<i>Direkcija Kadro. Odeljenja</i>
Uspešni kandidati	Nakon završetka testiranja, na osnovu ocenjivanja, formira se lista za svakog kandidata.	Komisija koja nadgleda proces	Direkcija Kadro. Odeljenja
Obuka kandidata i dobijanje čina	Uspešni kandidati treba da pohađaju odgovarajuću obuku na osnovu redne liste. Nakon uspešnog završetka obuke, oni dobijaju čin i raspoređuju se na zadatku na osnovu pozicija. U slučaju da ne dobiju čin, oni ostaju da izvršavaju aktuelan zadatak i imaju pravo da ponovo konkurišu.	KCJBOR	Uprava KP treninga
Čuvanje rezultata testa	Rezultati testiranja se čuvaju u bazi podataka kadrovsog odeljenja za unapređenja i postupke u vezi time.		Direkcija Kad. Odeljenja